



**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

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

**Business Operations Support Systems Division/Systèmes
de soutien des activités opérationnelles**

Portage III 12C1 - 42

11 Laurier Street/11, rue Laurier

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet ePPT Next Generation	
Solicitation No. - N° de l'invitation B7021-170031/B	Date 2017-06-13
Client Reference No. - N° de référence du client B7021-170031	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XS-002-31598
File No. - N° de dossier 002xs.B7021-170031	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-11	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hradecky, Michael	Buyer Id - Id de l'acheteur 002xs
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2212 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 997-8303
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION 70 CREMAZIE STREET GATINEAU Quebec K1A1L1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

POUR

**La solution de passeport électronique – Élaboration,
production et personnalisation de la prestation de
services pour
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction	4
1.2 Résumé.....	5
1.3 Aperçu du processus d’approvisionnement	6
1.4 Comptes rendus (IQ)	6
1.5 Conflit d’intérêts	6
1.6 Surveillant de l’équité	7
1.7 Accords commerciaux.....	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES FOURNISSEURS	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	8
2.2 Composition de l’équipe principale	9
2.3 Présentation des réponses.....	10
2.4 Demandes de renseignements	10
2.5 Lois applicables	11
2.6 Amélioration des exigences pendant l’IQ.....	11
2.7 Langues	11
2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	12
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES RÉPONSES.....	13
3.1 Instructions pour la préparation des réponses.....	13
PARTIE 4 – APERÇU DU PROCESSUS D’APPROVISIONNEMENT	14
4.1 Aperçu	14
PARTIE 5 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	16
5.1 Procédures d’évaluation	16
5.2 Évaluation technique	16
5.3 Vérification des références	17
5.4 Méthode de qualification.....	19
PARTIE 6 – ATTESTATIONS	20
6.1 Attestations préalables à la sélection des fournisseurs qualifiés	20
PARTIE 7 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
7.1 Exigences relatives à la sécurité.....	23
Partie 8 – DP PRÉVUE.....	24

8.1 Éléments de la demande de soumissions	24
PARTIE 9 – SOUS-ENSEMBLE DE CLAUSES PRÉVUES DANS LE CADRE DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
9.1 Généralités	25
9.2 Clauses et conditions uniformisées	25
9.3 Exigences prévues en matière de sécurité	25
ANNEXE 1 : EXIGENCES DE HAUT NIVEAU	30
ANNEXE 2 : ÉBAUCHE DU PROCESSUS D’APPROVISIONNEMENT DE LA SOLUTION DE PASSEPORT ÉLECTRONIQUE – PHASE POSTÉRIEURE À LA QUALIFICATION	36
ANNEXE 3 : GLOSSAIRE	40
ANNEXE 4 : SIGLES ET ACRONYMES	43
ANNEXE 5 : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	44
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 : CRITÈRES D’ÉVALUATION OBLIGATOIRES	51
FORMULAIRE 1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE À L’IQ	56
FORMULAIRE 2 : FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES PROJETS CITÉS EN RÉFÉRENCE	58

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- 1.1.1 La présente invitation à se qualifier (IQ) n'est ni une demande de propositions (DP), ni une demande de soumissions, ni un appel d'offres. Aucun contrat ne sera attribué à la suite de l'IQ. Puisque le Canada peut annuler l'IQ, les processus d'approvisionnement décrits dans le présent document peuvent ne pas voir le jour. Les fournisseurs peuvent se retirer du processus en tout temps puisque l'IQ n'est pas un appel d'offres.
- 1.1.2 Cette IQ constitue la première phase du processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique. Son but est de sélectionner les fournisseurs qualifiés pour les phases suivantes du processus d'approvisionnement. Ces fournisseurs seront ci-après appelés « fournisseurs qualifiés ».
- 1.1.3 Seuls les fournisseurs qualifiés peuvent recevoir l'ébauche de la DP.
- 1.1.4 Les fournisseurs qualifiés peuvent choisir de ne pas présenter de soumission pour la DP finale.
- 1.1.5 La présente IQ pourrait être annulée si moins de trois réponses sont reçues ou si moins de trois (3) fournisseurs sont qualifiés. L'IQ peut également être annulée en tout temps conformément au document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – Biens ou services – besoins concurrentiels.
- 1.1.6 L'IQ comporte les parties suivantes :
- Partie 1 : Renseignements généraux : fourni un aperçu des exigences liées à la solution de passeport électronique;
 - Partie 2 : Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à l'IQ;
 - Partie 3 : Instructions relatives à la préparation de la réponse : présente aux fournisseurs les consignes visant la préparation de leur réponse à l'IQ;
 - Partie 4 : Aperçu du processus d'approvisionnement;
 - Partie 5 : Procédures d'évaluation et méthode de qualification : décrit la manière dont seront évaluées les réponses en fonction des critères de qualification;
 - Partie 6 : Attestations : présente les attestations à fournir comme partie de la réponse à l'IQ;
 - Partie 7 : Exigences relatives à la sécurité : décrit les exigences particulières relatives à la sécurité;

Partie 8 : Modalités d'engagement du processus de l'IQ : établit les conditions qui régissent le comportement approprié des fournisseurs; et

Partie 9 : Sous-ensemble des clauses prévues dans le cadre du contrat subséquent : comprend certaines clauses prévues dans le cadre du contrat subséquent.

Voir la table des matières pour consulter la liste d'annexes, de pièces jointes et de formulaires.

1.2 Résumé

- 1.2.1 Le Canada aimerait améliorer les éléments de sécurité de la gamme actuelle des documents de voyage et lancera un processus d'approvisionnement pour la conception et l'impression des nouveaux livrets de passeport hautement sécurisés aux fins d'émission dans environ quatre (4) ans. La mise en place d'un passeport électronique sûr qui réduira le risque de falsification et de fraude d'identité constitue un élément important du mandat du Canada. De par leurs caractéristiques renforcées qui facilitent les contrôles d'identité et autres vérifications, ces passeports électroniques réduisent le risque que d'autres pays imposent des obligations de visa aux voyageurs. Le Canada a sélectionné un processus de personnalisation comportant une page de renseignements en polycarbonate gravée au laser.
- 1.2.2 Le Canada a établi que les éléments ci-dessous sont essentiels à la production de la prochaine génération de passeports électroniques :
 - 1.2.2.1 Livrets de passeport électronique dans lesquels une puce est intégrée (c.-à-d. des circuits intégrés sans contact);
 - 1.2.2.2 Environnement de l'infrastructure à clés publiques (ICP) (autorité de certification, signataire de document, listes des certificats révoqués, liste principale des signataires, paires de clés à authentification active, autres autorités et signataires de sous-certificat selon le cas [p.ex., signataires de visa], liens vers le Répertoire de clés publiques de l'Organisation de l'aviation civile internationale [RCP OACI]);
 - 1.2.2.3 Contrôle d'accès supplémentaire et structure de données logique (SDL) v1.8;
 - 1.2.2.4 Personnalisation des livrets de passeport à l'aide d'une page de renseignements en polycarbonate gravée au laser; la puce est intégrée à l'intérieur de cette page;
 - 1.2.2.5 Solution d'encodage;
 - 1.2.2.6 Interfaces entre les différents éléments de la solution;
 - 1.2.2.7 Assurance de la qualité et équipement ou services de contrôle de la qualité pour les livrets personnalisés;
 - 1.2.2.8 Plan de maintenance et de soutien; et
 - 1.2.2.9 Conception du livret de passeport.

- 1.2.3 L'IQ a pour but d'inviter tous les fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences qui y sont énoncées à présenter une réponse aux fins d'évaluation par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vue de devenir un fournisseur qualifié. Seuls les fournisseurs qualifiés seront invités à participer au processus de l'ébauche de la DP.

1.3 Aperçu du processus d'approvisionnement

- 1.3.1 L'approvisionnement relatif à la solution de passeport électronique sera réalisé dans le cadre d'un processus d'approvisionnement collaboratif en plusieurs phases.
- 1.3.2 **IQ :** Cette IQ s'adresse à tous les fournisseurs. Les fournisseurs qualifiés de l'IQ seront invités à participer au processus de l'ébauche de la DP. Les répondants seront informés des résultats de l'évaluation une fois le processus d'évaluation de l'IQ terminé.
- 1.3.3 **Ébauche de la DP :** Une ébauche de la DP sera transmise aux fournisseurs qualifiés afin de préciser davantage les exigences en abordant les préoccupations de l'industrie et en tenant compte de ses meilleures pratiques.
- 1.3.4 **DP finale :** La DP sera envoyée directement aux fournisseurs qualifiés. Se reporter à la partie 8 pour obtenir de plus amples renseignements sur la DP finale.

1.4 Comptes rendus (IQ)

- 1.4.1 Les fournisseurs pourront demander un compte rendu des résultats de l'IQ. Ils pourront en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de l'IQ.

1.5 Conflit d'intérêts

- 1.5.1 Il est recommandé que les fournisseurs se reportent aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts à l'article 18 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (27-04-27) et aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts du guide des CCUA 2030, Conditions générales – besoins plus complexes – services (2016-04-04), disponibles sur le site Web de TPSGC :

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

1.5.2 Sans limiter d'aucune façon les dispositions décrites au point 1.5.1 ci-dessus, le Canada informe les fournisseurs qu'il a fait appel aux entrepreneurs et aux ressources suivantes du secteur privé qui ont assuré la prestation de certains services, à savoir la préparation de la présente IQ. Ces personnes ont eu et/ou ont pu avoir accès aux renseignements relatifs à cette IQ ou à d'autres documents ayant trait à la demande de soumissions pour la solution de passeport électronique :

- Greg Thompson, Altis;
- Michael Bradshaw, Altis;
- Jean Montplaisir, surveillant de l'équité, The Public Sector Company;
- Bruce Maynard, surveillant de l'équité, The Public Sector Company;
- Peter Woods, surveillant de l'équité, The Public Sector Company.

1.6 Surveillant de l'équité

1.6.1 Le Canada a fait appel aux services d'un tiers indépendant qui agira à titre de surveillant de l'équité pour le processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique. Le rôle du surveillant de l'équité sera d'offrir une attestation d'assurance sur l'équité, l'ouverture et la transparence des activités observées.

1.6.2 Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il aura accès à toutes les réponses soumises en réponse à ce IQ et à toutes les correspondances reçues par le Canada en ce qui a trait à ce IQ. Le surveillant de l'équité observera l'évaluation des réponses pour s'assurer que le Canada suit le processus d'évaluation décrit dans la présente IQ et observera les réponses aux comptes rendus.

1.7 Accords commerciaux

1.7.1 Ce marché fait l'objet d'une exception au titre de la sécurité nationale; il n'est donc pas assujéti aux dispositions des accords commerciaux.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées par un numéro, une date et un titre dans l'IQ sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par la TPSGC.
- 2.1.2 Les fournisseurs qui présentent une réponse s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente IQ.
- 2.1.3 Le document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi à l'SQ et en fait partie intégrante, sauf dans les cas suivants :
- a. Chaque fois que le terme « demande de soumissions » apparaît, il est remplacé par « invitation à se qualifier »;
 - b. Chaque fois que le terme « soumission » apparaît, il est remplacé par « réponse »;
 - c. Chaque fois que le terme « soumissionnaire(s) » apparaît, il est remplacé par « fournisseur(s) »;
 - d. Chaque fois que le terme « marché (contrat) » apparaît, il est remplacé par « qualification » ou « fournisseur qualifié », selon le cas;
 - e. La sous-section 5(4), qui traite de la période de validité, ne s'applique pas étant donné que l'IQ invite seulement les fournisseurs à se qualifier;
 - f. Le titre de la section 10 est modifié comme suit : « Capacité juridique, et information sur la propriété et le contrôle »; le premier paragraphe est numéroté 1 et les éléments suivants sont ajoutés :
 2. Le fournisseur doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, les renseignements suivants et tout autre renseignement requis concernant la propriété et le contrôle du fournisseur, de ses propriétaires, de sa direction, de toute personne morale et société de personnes qui lui est liée :
 - i. Un organigramme sur lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes qui sont liées au fournisseur;
 - ii. Une liste de tous les intervenants ou partenaires du fournisseur, selon le cas; si le fournisseur est une filiale, les renseignements doivent être fournis pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime propriétaire;
 - iii. Une liste de tous les dirigeants et administrateurs du fournisseur, comprenant l'adresse de leur domicile, leurs date et lieu de naissance, et leur(s) citoyenneté(s); si le fournisseur est une filiale, ces renseignements doivent être fournis pour chaque société mère

(personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime propriétaire.

Si le fournisseur est une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise. L'autorité contractante peut également demander que ces renseignements soient fournis pour tout sous-traitant mentionné dans la réponse.

3. Aux fins d'application de cette section, une personne morale ou une société de personnes sera considérée comme liée à une autre partie :
 - i. S'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - ii. Si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années précédant la date de clôture;
 - iii. Si les entités ont tout autre lien de dépendance entre elles ou avec le même tiers.
- g. Le paragraphe 14 – Justification des prix, ne s'applique pas du fait que l'IQ ne comprend aucune composante financière.

2.2 Composition de l'équipe principale

- 2.2.1 Les fournisseurs qui présentent des réponses à l'IQ doivent indiquer le nom des entreprises/organisations pertinentes (y compris les membres de l'équipe principale) qui soumettent la réponse conjointe au moyen du Formulaire 1 : Formulaire de présentation de l'IQ.
- 2.2.2 Si une réponse est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 17, Coentreprise, des Instructions uniformisées 2003 des CCUA (2017-04-07).
- 2.2.3 Seules les compétences et l'expérience de l'équipe principale seront prises en compte lors de l'évaluation de la réponse présentée à la présente IQ.
- 2.2.4 L'équipe principale peut être formée d'un fournisseur et de toute autre entreprise supplémentaire jugée nécessaire par le fournisseur (membres de l'équipe principale). Le cas échéant, la structure peut consister en un entrepreneur principal (fournisseur) et des sous-traitants ou en une coentreprise composée de deux (2) membres ou plus identifiés comme faisant partie de l'équipe principale, s'il y a lieu.

- 2.2.5 Lorsqu'un fournisseur se désigne comme le fournisseur, il ne peut plus changer de rôle par la suite et ne peut plus laisser sa place à un sous-traitant de son équipe principale pour la durée du processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique. Pour les fournisseurs qui se qualifient pour la phase suivante du processus d'approvisionnement, le fournisseur doit être le soumissionnaire pour la DP.
- 2.2.6 Pour les phases suivantes du processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique, l'équipe principale du fournisseur doit demeurer la même que celle identifiée dans la réponse à la présente IQ (formulaire 1). Au-delà de cette période, des changements ne peuvent être apportés à l'équipe principale qu'à la réception d'une approbation écrite de l'autorité contractante. Si l'équipe principale ne reste pas la même pendant toute la durée du processus d'approvisionnement (à moins d'être approuvé par écrit par l'autorité contractante), le fournisseur pourrait, à la discrétion du Canada, devenir inadmissible à continuer à participer au processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique.
- 2.2.7 Dans leur réponse à l'IQ, les fournisseurs doivent désigner le rôle de chaque membre de l'équipe principale dans la prestation des services de la solution de passeport électronique. De plus, le fournisseur doit démontrer comment l'expérience d'un membre de l'équipe principale obtenue dans le cadre de projets utilisés pour répondre aux compétences énumérées dans la section des exigences obligatoires de l'IQ, sera appliquée à tout contrat subséquent. Par exemple, lorsqu'un fournisseur s'est identifié comme le membre de l'équipe principale possédant l'expérience nécessaire pour l'exigence obligatoire 1 (O1), celui-ci fournira ce service dans le cadre de tout contrat subséquent.

2.3 Présentation des réponses

- 2.3.1 Les réponses doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'IQ.
- 2.3.2 En raison de la nature de l'IQ, les réponses transmises par télécopieur ou par courriel à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.4 Demandes de renseignements

- 2.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, à l'adresse électronique indiquée ci-dessous, au moins 10 jours ouvrables avant la date de clôture de l'IQ. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Michael Hradecky

Autorité contractante – Solution de passeport électronique
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

Adresse courriel : Michael.hradecky@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- 2.4.2 Les fournisseurs devraient indiquer le plus exactement possible le numéro de l'article de l'IQ auquel se rapporte la demande de renseignements. Les fournisseurs devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements, 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 aux fournisseurs de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.5 Lois applicables

- 2.5.1 L'IQ doit être interprétée et régie selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

2.6 Amélioration des exigences pendant l'IQ

- 2.6.1 Si des fournisseurs considèrent que le contenu de l'IQ pourrait être amélioré sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à transmettre leurs suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans l'IQ. Les fournisseurs doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Seules les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un fournisseur en particulier peuvent être examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de clôture de l'IQ. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Langues

- 2.7.1 Les fournisseurs doivent indiquer, par écrit, dans le Formulaire 1 de présentation de la réponse à l'IQ la langue officielle du Canada (anglais ou français) qui sera utilisée à l'avenir dans les communications provenant du Canada et, si l'évaluation de la réponse à l'IQ est favorable, pour le processus de l'ébauche de la DP.

2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- 2.8.1 Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada pour des motifs de sécurité nationale.

Le Canada détiendra les droits de propriété intellectuelle des renseignements originaux relatifs au livret de passeport électronique, à la solution d'infrastructure à clés publiques, aux solutions logiciels et au matériel informatique pour tous les modules personnalisés et pour toute la conception des produits non durables canadiens ainsi que des maquettes, des plaques, des moules et tout autre outil personnalisé de conception canadienne utilisés dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat. Tous les autres droits de propriété intellectuelle, y compris les droits initiaux et généraux, seront détenus par l'entrepreneur et les licences appropriées seront accordées au Canada.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES RÉPONSES

3.1 Instructions pour la préparation des réponses

Le Canada demande aux fournisseurs de présenter leurs réponses en sections distinctes, comme suit :

Section I : Réponse technique [une (1) copie originale en format électronique et deux (2) copies électroniques supplémentaires sur deux clés USB distinctes dans un format accessible par le Canada]. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes des copies, le libellé de l'original prévaudra.

Section II : Attestations [une (1) copie originale en format électronique et une (1) copie électronique supplémentaire sur une clé USB dans un format accessible par le Canada].

Les formats des documents électroniques auxquels le Canada peut accéder sont les formats PDF ou Microsoft Office 2013.

Section I : Réponse technique

Dans leur réponse technique, les fournisseurs doivent expliquer et démontrer comment leur réponse répond aux exigences techniques de l'IQ.

La réponse technique doit comprendre la présentation suivante :

1. Formulaire 1 : Formulaire de présentation de la réponse à l'IQ;
2. Pièce jointe 1 de la partie 5 : Critères d'évaluation obligatoires;
3. Formulaire 2 : Formulaire de vérification des projets cités en référence

Section II : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la partie 6.

PARTIE 4 – APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

4.1 Aperçu

- 4.1.1 Comme le montrent la figure 1 et le tableau 1, la phase de qualification est la première phase du processus d'approvisionnement en plusieurs phases de la solution de passeport électronique. Il est possible de trouver des renseignements supplémentaires sur le processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique à l'annexe 2 : Ébauche du processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique - Phase postérieure à la qualification à cette IQ.
- 4.1.2 L'IQ définit les exigences pour la phase de qualification. L'objectif de la phase de qualification est de qualifier les fournisseurs pour participer au processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique. Consulter la partie 5 de l'IQ pour obtenir une explication plus détaillée des procédures d'évaluation et de la méthode de sélection des fournisseurs qualifiés de l'IQ.

Figure 1. Démarche d'approvisionnement de la solution de passeport électronique

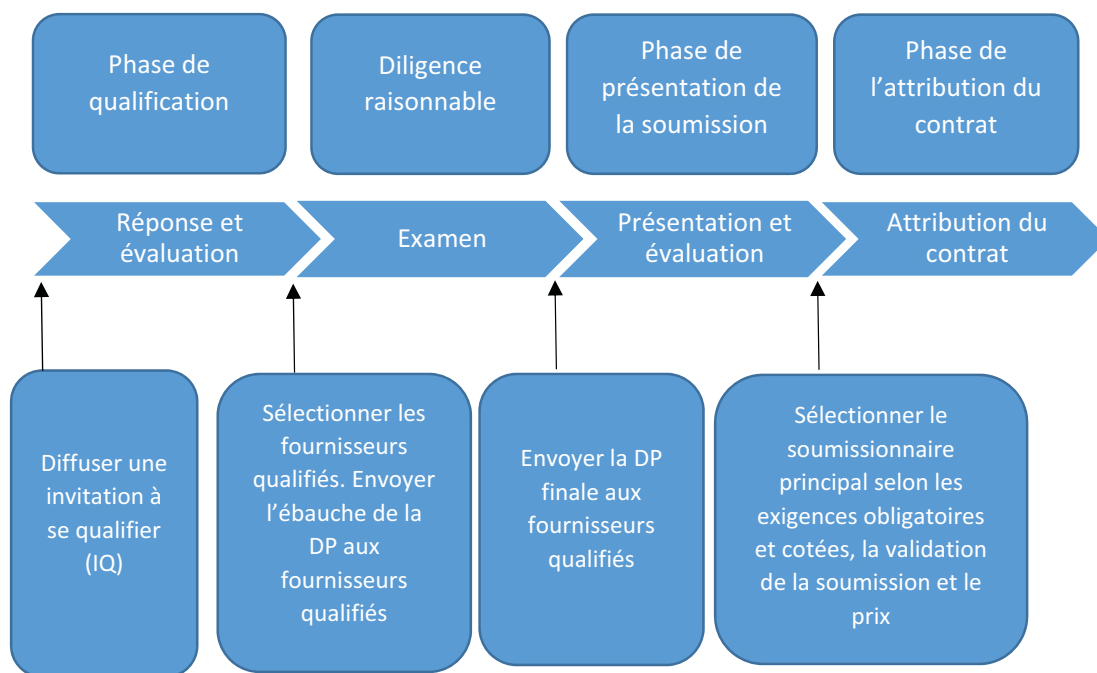


Tableau 1 : Résumé des phases d'approvisionnement de la solution de passeport électronique et des objectifs

Phase d'approvisionnement	Objectifs
Qualification	<ul style="list-style-type: none"> • Publier l'IQ sur achatsetventes.gc.ca. • Obtenir les réponses à l'IQ des fournisseurs • Évaluer les réponses à l'IQ • Sélectionner les fournisseurs qualifiés qui passeront à la phase de diligence raisonnable
Diligence raisonnable	<ul style="list-style-type: none"> • Remettre aux fournisseurs qualifiés une ébauche de la DP pour la solution de passeport électronique • Permettre aux fournisseurs qualifiés de mieux comprendre les exigences de la solution de passeport électronique • Permettre au Canada d'obtenir auprès des fournisseurs qualifiés des recommandations sur la manière d'améliorer les exigences de la solution de passeport électronique • Modifier les exigences de la solution de passeport électronique, s'il y a lieu, pour incorporer les changements approuvés par le Canada
Appel d'offres	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer la DP à tous les fournisseurs qualifiés • Recevoir des soumissions complètes des soumissionnaires • Évaluer et classer les soumissions
Attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer le contrat pour la solution de passeport électronique au soumissionnaire retenu

PARTIE 5 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

5.1 Procédures d'évaluation

- 5.1.1 Les réponses seront évaluées selon l'ensemble des exigences de l'IQ, y compris les critères d'évaluation techniques.
- 5.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et possiblement d'experts-conseils évaluera les réponses. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants, à un cabinet d'experts-conseils ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les réponses à l'IQ. Ce ne sont pas nécessairement tous les membres de l'équipe d'évaluation qui participeront à tous les aspects de l'évaluation. En soumettant leur réponse, les fournisseurs consentent à ce qu'elle soit communiquée aux experts-conseils tiers engagés par le Canada, sous réserve que le Canada signe avec ces derniers l'engagement en matière de confidentialité.
- 5.1.3 En plus de tout autre délai établi dans le processus d'invitation à soumissionner :
- Demands de précisions : Si le Canada demande des précisions au fournisseur au sujet de sa réponse ou s'il veut vérifier celle-ci, le fournisseur disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada;
 - Prolongation du délai : Si le fournisseur a besoin de plus de temps, l'autorité contractante pourra le lui accorder, à sa seule et entière discrétion.

5.2 Évaluation technique

- 5.2.1 Chaque réponse sera évaluée en fonction des exigences obligatoires de la présente IQ. Les réponses qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées d'emblée.
- 5.2.2 Les critères d'évaluation obligatoires, ainsi que la Justification à l'appui de la conformité technique - Critères d'évaluation obligatoires, sont décrits à la Pièce jointe 1 de la Partie 5.
- 5.2.3 Les fournisseurs devraient démontrer leur compréhension des exigences de la présente IQ et aborder de façon claire et suffisamment détaillée les points assujettis à l'évaluation. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'IQ.
- 5.2.4 Dans le cadre de l'évaluation des réponses, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, faire ce qui suit :

- a. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les fournisseurs pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par ces derniers;
- b. obtenir des précisions ou effectuer des vérifications auprès des fournisseurs relativement à une partie ou à la totalité des renseignements qu'ils ont fournis relatifs à l'IQ.

5.2.5 Le fait d'effectuer une vérification des références ou non est discrétionnaire. Par contre, si TPSGC choisi d'effectuer une vérification des références pour un critère d'évaluation obligatoire donné, une vérification des références pour ce critère devra être effectuée pour tous les fournisseurs dont la soumission n'aurait pas été qualifiée comme étant non recevable à ce stade.

5.2.6 Seuls les documents de référence inclus dans la réponse du fournisseur seront évalués, ou feront l'objet de précisions à la demande de l'autorité contractante. Les documents de référence qui ne figurent pas dans la réponse du fournisseur ne seront pas pris en compte. Il revient entièrement au fournisseur de donner suffisamment de renseignements pour que sa réponse soit évaluée adéquatement.

5.3 Vérification des références

5.3.1 Le fournisseur est tenu de fournir une référence provenant d'un tiers pour chaque projet dans sa réponse, comme il est indiqué à la Pièce jointe 1 de la partie 5 : Critères d'évaluation obligatoires, au moyen du Formulaire 2 : Formulaire de vérification de références de projet. Si les renseignements demandés n'accompagnent pas la réponse, le fournisseur doit fournir lesdits renseignements à la demande de l'autorité contractante dans le délai précisé dans la demande. Les références de représentants du Canada seront acceptées.

5.3.2 Il incombe au fournisseur de confirmer à l'avance que la personne-ressource de leur client agissant comme référence de projet sera disponible pour fournir une réponse et qu'elle est disposée à fournir une référence.

5.3.3 Aux fins de cette évaluation, on pourrait procéder à des vérifications de références pour contrôler et valider les renseignements contenus dans la réponse du fournisseur. Si une vérification des références est requise, le Canada effectuera la vérification par courriel. Le Canada enverra la demande de vérification des références directement à la personne-ressource du client aux fins de vérification des références de projet fournies par le fournisseur. La personne-ressource du client disposera de 5 jours ouvrables (ou un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date d'envoi du courriel, pour répondre au Canada.

5.3.4 La personne-ressource du client devra accuser réception de la demande de vérification des références et indiquer sa volonté et sa disponibilité à effectuer la vérification en question dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'envoi de la demande de vérification des références par le Canada. S'il n'a pas reçu la réponse requise de la personne-

ressource du client, le Canada en avisera le fournisseur par courriel, pour lui permettre de communiquer directement avec la personne-ressource du client afin de s'assurer que la réponse de celle-ci parvient au Canada dans les délais prévus. Si la personne-ressource ne répond pas rapidement à la demande du Canada, l'expérience de projet invoquée par le fournisseur ne sera pas prise en considération.

- 5.3.5 Sans égard à l'article 5.3.3, si la personne-ressource du client n'est pas disponible au moment de l'évaluation, on demandera aux fournisseurs de fournir les coordonnées d'une autre personne-ressource du client pour le même projet cité en référence. Cette possibilité ne sera offerte qu'une fois aux fournisseurs pour chaque projet cité en référence, et ce, uniquement si la première personne-ressource du client n'est pas en mesure de le faire. Le processus décrit à l'article 5.3.3 s'applique à la vérification des références auprès de la nouvelle personne-ressource du client. La personne-ressource citée initialement en référence, ou son remplaçant, disposera d'un total de 5 jours ouvrables (ou d'un délai plus long qui sera précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir une réponse, conformément à l'article 5.3.3.
- 5.3.6 En cas de contradiction entre les renseignements fournis par la personne-ressource du client et ceux fournis par le fournisseur, on demandera à ce dernier de préciser les renseignements sur le projet cité en référence dans sa réponse à l'IQ. Le Canada évaluera les renseignements suivants dans le cadre de l'évaluation de la réponse du fournisseur : les renseignements sur le projet original cité en référence par le fournisseur; les renseignements fournis par le fournisseur en réponse à la demande d'éclaircissement; les renseignements fournis par la personne-ressource du client en lien avec le projet cité en référence.
- 5.3.7 Un fournisseur ne satisfera pas le critère obligatoire en matière d'expérience si :
- (1) la personne-ressource du client ne répond pas en temps opportun à la demande du Canada;
 - (2) la personne-ressource du client déclare ne pas pouvoir ou vouloir fournir les renseignements demandés;
 - (3) les renseignements fournis par le fournisseur ne peuvent pas être vérifiés et validés par le Canada;
 - (4) le client est lui-même un affilié ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le fournisseur.

5.4 Méthode de qualification

5.4.1 Sélection des fournisseurs qualifiés

5.4.1.1 Pour être déclarée recevable, une réponse doit :

- a. être conforme à toutes les exigences de la présente IQ;
- b. respecter tous les critères d'évaluation obligatoires (Pièce jointe 1 de la Partie 5).

Autrement, une réponse sera déclarée non recevable et sera rejetée d'emblée.

5.4.1.2 Les répondants dont la réponse est jugée recevable seront sélectionnés comme fournisseurs qualifiés à participer au processus de l'ébauche de la DP.

PARTIE 6 – ATTESTATIONS

Les répondants doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes afin de devenir des fournisseurs qualifiés.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une réponse non recevable s'il est établi que le répondant a, sciemment ou non, produit une fausse attestation pendant la période d'évaluation des réponses à l'IQ.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du répondant. Le Canada a le droit de retirer le statut de répondant, si celui-ci omet de se conformer et de coopérer avec toute demande ou obligation imposée par l'autorité contractante.

6.1 Attestations préalables à la sélection des fournisseurs qualifiés

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la réponse, mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le répondant du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. Si le répondant ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa réponse sera déclarée non recevable.

6.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le répondant doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

6.1.2 Ancien fonctionnaire – Réponse concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires 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. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les répondants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des réponses, le Canada informera les répondants du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « 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, ou 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'indemnité de départ, 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 en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu du [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le répondant est un ancien fonctionnaire touchant une pension comme il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Si oui, le répondant doit fournir les renseignements suivants à l'égard de tous les fonctionnaires recevant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant cette information, les répondants acceptent que le statut du répondant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le répondant 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 répondant doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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. le nombre et le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

6.1.3 Reconnaissance

En présentant une réponse, le fournisseur déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'entreprise et les personnes qui la représentent et accepte d'être lié par toutes les modalités des présentes.

PARTIE 7 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

7.1 Exigences relatives à la sécurité

- 7.1.1 L'IQ ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 7.1.2 La DP, quant à elle, comportera des exigences relatives à la sécurité. Les exigences préliminaires en matière de sécurité de la DP et du contrat subséquent sont décrites à la Partie 9 du présent document en vue d'aider les fournisseurs à se préparer en prévision des exigences relatives à la sécurité de la DP.
- 7.1.3 Étant donné que la DP et le contrat subséquent comporteront des exigences relatives à la sécurité, les fournisseurs qui ne détiennent pas actuellement les attestations de sécurité du personnel et les attestations de sécurité de l'organisation auprès du gouvernement fédéral canadien, ou encore, les fournisseurs qui ne respectent pas les exigences relatives à la sécurité prévues qui sont décrites à la Partie 9, doivent entreprendre tôt le processus d'obtention de l'attestation de sécurité en communiquant avec les responsables du Programme de la sécurité industrielle indiqué sur le site Web de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>) ou de leur propre programme national de sécurité industrielle, selon le cas.

PARTIE 8 – DP PRÉVUE

8.1 Éléments de la demande de soumissions

- 8.1.1 Le Canada utilisera le modèle de demande de soumissions pour les besoins plus complexes dans le cadre de la DP prévue.
- 8.1.2 Une copie du modèle peut être obtenue sur demande en communiquant avec la Division des outils relatifs au processus d'approvisionnement à l'adresse suivante : Outilsd'approvisionnement.ProcurementTools@tpsgc-pwgsc.gc.ca.
- 8.1.3 Les dernières versions du modèle et des modalités seront utilisées dans la DP prévue. La numérotation des sections, des annexes, des pièces jointes et des formulaires pourrait différer dans la DP finale.
- 8.1.4 La DP prévue pourrait comprendre au minimum les éléments suivants :
- a. des exigences relatives à la sécurité, à l'emplacement de la base de données et au respect de la vie privée;
 - b. la capacité financière (référence : clause A9033T du Guide des CCUA);
 - c. une description complète des travaux à exécuter;
 - d. le document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
 - e. les instructions pour la préparation des soumissions;
 - f. les instructions pour la présentation des soumissions;
 - g. les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
 - h. les modalités du contrat subséquent;
 - i. les attestations.
- 8.1.5 On s'attend à ce qu'au moment de la présentation des soumissions, les attestations comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
- 1) dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes;
 - 2) Attestation pour ancien fonctionnaire – besoin concurrentiel (référence : clause A3025T du Guide des CCUA);
 - 3) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission;
 - 4) statut et disponibilité des sous-traitants offrant les services essentiels.

PARTIE 9 – SOUS-ENSEMBLE DE CLAUSES PRÉVUES DANS LE CADRE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

9.1 Généralités

- 9.1.1 Les modalités de tout contrat attribué dans le cadre de la DP seront conformes aux clauses pertinentes du contrat subséquent du modèle pour les besoins plus complexes utilisé pour la DP.
- 9.1.2 Seul un sous-ensemble des clauses prévues du contrat subséquent figure dans cette section en vue d'aviser les fournisseurs et de leur donner suffisamment de temps pour évaluer l'incidence des clauses en question et fournir des commentaires au Canada, s'il y a lieu.

9.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat 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 TPSGC.

9.2.1 Conditions générales

Le document 2030 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

9.3 Exigences prévues en matière de sécurité

Seul un sous-ensemble des exigences relatives à l'attestation de sécurité de la DP prévue figure dans la présente section en vue d'aviser les fournisseurs de ces exigences. On prévoit que les exigences relatives à l'attestation de sécurité seront développées dans la DP. Il est également prévu que le personnel et les installations proposés par le fournisseur dans la conception, la fabrication et l'entreposage des documents de voyage canadiens doivent détenir les attestations de sécurité requises à la date de clôture de la DP.

À titre d'information, les fournisseurs doivent prendre note que le processus d'obtention des niveaux d'autorisation de sécurité exigés peut être long et qu'il dépend du niveau de sécurité requis. La responsabilité d'obtenir ces attestations de sécurité incombe entièrement aux fournisseurs.

A. Exigences relatives à la sécurité prévues pour les fournisseurs canadiens

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection et de production des documents approuvée au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou a des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou a des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes de informatiques pour traiter, produire ou stocker des renseignements ou des données **PROTÉGÉS** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B, inclus un lien électronique au niveau PROTÉGÉ B.**
5. Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Guide de sécurité, figurant à l'Annexe 5 : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

B. Exigences relatives à la sécurité prévues pour les fournisseurs internationaux

L'entrepreneur et les sous-traitants doivent être d'un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinationale, ou qui posséderont un tel instrument avec le Canada avant la fin de la période de soumission. Le programme de sécurité des contrats (PSC) a des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou multinational industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de TPSGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>

Tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ / CLASSIFIÉ SECRET** fournis à l'**entrepreneur ou sous-traitant** étranger destinataire ou produits par ce dernier doivent être protégés comme suit :

1. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat / contrat de sous-traitance, détenir une Attestation de sécurité d'installation valide, délivrée par l'autorité nationale de la sécurité (ANS) ou l'autorité

désignée en matière de sécurité (ADS) du **pays du fournisseur**, d'un niveau équivalent à **SECRET**, et posséder une Cote de protection de documents au niveau de **SECRET**, et une autorisation de produire (de fabriquer, de réparer, de modifier ou encore d'effectuer tout autre traitement) du matériel ou de l'équipement sur les sites **de l'entrepreneur / du sous-traitant** étranger destinataire, de niveau **SECRET**, accordées par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) de la sécurité industrielle du **pays du fournisseur**, conformément aux politiques nationales du **pays du fournisseur**.

2. Dans l'éventualité du retrait de la partie destinataire ou à la fin **du contrat / contrat de sous-traitance**, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** fournis ou produits en vertu **du présent contrat / présent contrat de sous-traitance** continueront d'être protégés, conformément aux politiques nationales du **pays du fournisseur**.
3. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire assurera une protection des renseignements et des biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** aussi stricte que celle mise en œuvre par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements nationaux en matière de sécurité nationale, et comme prévu par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) de **leur pays**.
4. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit attribuer à tous les renseignements et biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** qui lui sont fournis par le gouvernement du Canada en vertu **du présent contrat / présent contrat de sous-traitance** la cote de sécurité équivalente utilisée par le **pays du fournisseur**, conformément aux politiques nationales du **pays du fournisseur**.
5. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution **du contrat / contrat de sous-traitance** veiller à ce que le transfert des renseignements et des biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** soit effectué conformément aux politiques nationales du **pays du fournisseur** et aux dispositions du Protocole d'entente bilatérale sur la sécurité industrielle signé par **leur pays** et le Canada.
6. À la fin des travaux, **l'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit restituer au gouvernement du Canada, par l'entremise des circuits officiels, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** qu'il aura reçu ou produit en vertu **du présent contrat / présent contrat de sous-traitance**, y compris tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** remis à ses sous-traitants ou produits par eux.
7. Les renseignements et les biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ / CLASSIFIÉ** doivent être divulgués uniquement aux membres du personnel **de l'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire qui en ont besoin pour exécuter **le contrat / contrat de sous-traitance** et qui sont titulaires d'une Attestation de sécurité du personnel de niveau **SECRET**, accordée par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par

l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du **pays du fournisseur**, conformément aux politiques nationales du **pays du fournisseur**.

8. Les renseignements et les biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** fournis ou produits dans le cadre **du présent contrat / contrat de sous-traitance** ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:
 - a. l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) de l'autre sous-traitant étranger destinataire atteste par écrit que ce dernier a obtenu l'approbation d'accès aux renseignements de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** par l'intermédiaire de son ANS ou de son ADS;
 - b. l'ANS ou l'ADS du **pays du fournisseur** donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant destinataire étranger est situé dans un autre pays.
9. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) concernée, conformément aux politiques nationales du **pays du fournisseur**.
10. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou conserver dans un système informatique et transférer au moyen d'un lien électronique des renseignements de niveau **CANADA PROTÉGÉ** avant que l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du **pays du fournisseur** lui en donne le droit. Une fois que **l'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire a reçu cette approbation écrite, il peut effectuer ces tâches jusqu'au niveau **PROTEGE B**.
11. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements ni les biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** pour répondre à des besoins distincts de l'exécution **du contrat / contrat de sous-traitance** sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du Canada.
12. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du Canada, par l'entremise de son administration nationale de la sécurité (ANS) ou son administration désignée en matière de sécurité (ADS).
13. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou il a lieu de croire que des biens et/ou des renseignements de niveau **CANADA PROTÉGÉ / CLASSIFIÉ** obtenus dans le cadre **du présent contrat / présent contrat de sous-traitance** ont été compromis.
14. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit immédiatement signaler à son administration nationale de la sécurité (ANS) ou à son administration désignée en matière

de sécurité (ADS) tous les cas dans lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements ou des biens de niveau **CANADA PROTÉGÉ / CLASSIFIÉ** fournis ou produits par l'**entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire conformément au **présent contrat / présent contrat de sous-traitance** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.

15. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements de niveau **CANADA PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou de l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du destinataire.
16. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational conclu entre le pays du fournisseur et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence.
17. **L'entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe 5 : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.
18. Si un **entrepreneur / sous-traitant** étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.

ANNEXES

ANNEXE 1 : EXIGENCES DE HAUT NIVEAU

1.0 CONTEXTE ASSOCIÉ À LA SOLUTION DE PASSEPORT ÉLECTRONIQUE

Le gouvernement du Canada (GOC) délivre des passeports électroniques lisibles par machine (passeports électroniques) par l'intermédiaire du Programme de passeports de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) depuis le 4 février 2013. Le passeport actuel comporte plusieurs caractéristiques :

- a) un design artistique personnalisé;
- b) un support papier personnalisé comprenant un filigrane et des inclusions;
- c) une impression sécuritaire (offset, UV, IR, taille-douce, EOY, typographie, fonctions enregistrées, etc.);
- d) un matériel de couverture de qualité, un estampage à chaud et un fil à coudre ultraviolet multicolore;
- e) une personnalisation à jet d'encre à base de colorant;
- f) un film de sécurité holographique;
- g) un circuit intégré sans contact conforme à la partie 9 du document 9303 de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI).

La page de données du passeport électronique est personnalisée dans les sites d'impression du Programme de passeports. La puce du passeport électronique contient les mêmes éléments de données que l'on trouve dans la zone de lecture automatique (ZLA), l'image faciale du titulaire et l'information qui, lorsqu'elle est vérifiée par un système d'inspection, prouve que la puce n'est pas un clone. L'information sur la puce est protégée par une signature numérique qui peut être utilisée pour confirmer que la puce est authentique et que les données n'ont pas été falsifiées. L'information personnelle stockée sur la puce du passeport électronique est protégée par le contrôle d'accès de base (CAB).

Le Canada a déterminé les options privilégiées pour la production et prévoit la mise en œuvre, au cours de l'exercice financier 2020-2021, d'un passeport hautement sécurisé fabriqué conformément aux spécifications techniques (Doc 9303) publiées par l'OACI.

Le contrat actuel de passeport électronique sera donc remplacé par un nouvel instrument contractuel pour fournir au Canada la prochaine génération de la solution de passeports électroniques, laquelle sera axée sur le processus de production et fournira la meilleure combinaison de services aux citoyens canadiens.

2.0 PRODUCTION DU PASSEPORT ÉLECTRONIQUE ACTUEL

Le Canada utilise actuellement deux (2) centres d'impression pour personnaliser environ 86 % du volume de passeports électroniques produits à l'aide d'imprimantes à grand volume. Les 14 % restants sont imprimés localement dans les bureaux régionaux. Il y a un lecteur de passeports électroniques dans chaque bureau. Voir le tableau ci-dessous pour un aperçu représentatif du modèle d'impression décentralisé du Canada.

Centres d'impression	Imprimantes à grand volume	Lecteur de passeport électronique
Gatineau (Grandeur de la salle d'impression : 1 128 pi ² /104,8 m ²)	2 unités de travail (+ 3 de réserve)	2 unités de travail (+ 3 de réserve)
Mississauga (Grandeur de la salle d'impression : 1 017 pi ² /96,5 m ²)	2 unités de travail (+ 2 de réserve)	2 unités de travail (+ 2 de réserve)

Bureaux régionaux	Imprimantes régionales	Lecteurs de passeport électronique
Calgary	2	2
Edmonton	1 (+1)*	1 (+1)*
Régina	1 (+1)*	1 (+1)*
Saskatoon	1 (+1)*	1 (+1)*
Surrey	1 (+1)*	1 (+1)*
Vancouver	2	2
Victoria	1 (+1)*	1 (+1)*
Winnipeg	1 (+1)*	1 (+1)*
Calgary-Sud	0	0
Kelowna	0	0
Richmond	0	0
Hamilton	1	1
Kitchener	1	1
London	2	2
Mississauga	2	2
Ottawa	2	2
Scarborough	2	2

St. Catharines	1	1
Thunder Bay	1 (+1)*	1 (+1)*
Toronto	2	2
Windsor	1 (+1)*	1 (+1)*
Brampton	0	0
Whitby	0	0
Fredericton	1 (+1)*	1 (+1)*
Gatineau	2	2
Halifax	1 (+1)*	1 (+1)*
Laval	2	2
Montréal	2	2
Ottawa	1	1
Québec	1 (+1)*	1 (+1)*
Saguenay	1 (+1)*	1 (+1)*
St. John's	1 (+1)*	1 (+1)*
Saint-Laurent	2	2
Pointe-Claire	0	0

* : +1 de réserve sur place, mais non utilisé

Remarque : Ces chiffres sont représentatifs, non réels et sont sujets à changements.

3.0 EXIGENCES DE HAUT NIVEAU EN MATIÈRE DE SOLUTION DE PASSEPORT ÉLECTRONIQUE DE PROCHAINE GÉNÉRATION

Le Canada veut renforcer les éléments de sécurité de la gamme de documents de voyage. Il lance donc un processus d'approvisionnement afin de permettre la conception et l'impression des nouveaux livrets de passeport électronique dans environ quatre (4) ans. La mise en place d'un passeport électronique sûr qui réduira le risque de falsification et de fraude d'identité constitue un élément important du mandat du Canada. De par leurs caractéristiques renforcées qui facilitent les contrôles d'identité et autres vérifications, ces passeports électroniques réduisent le risque que d'autres pays imposent des obligations de visa aux voyageurs canadiens.

Le Canada a opté pour un procédé consistant à personnaliser une page de polycarbonate sur laquelle les renseignements sont gravés au laser.

Le Canada ne tiendra pas compte du transfert thermique par diffusion de colorant, de la sublimation des colorants, de l'encre, de tout jet d'encre à base de pigments ou de colorants, d'un jet d'encre polymérisable aux UV ou d'autres technologies de personnalisation.

Il s'agit d'un projet de marché qui s'annonce complexe et étalé sur de nombreuses années, et qui comportera des volets étroitement liés les uns aux autres. Les actions futures en matière

d'approvisionnement pourraient entraîner l'attribution de un (1) contrat avec une période contractuelle initiale de sept (7) ans et une option pour prolonger sa durée d'au plus sept (7) périodes supplémentaires de un (1) an chacune.

Le Canada a établi que les éléments ci-dessous sont essentiels à la production de la prochaine génération de passeports électroniques :

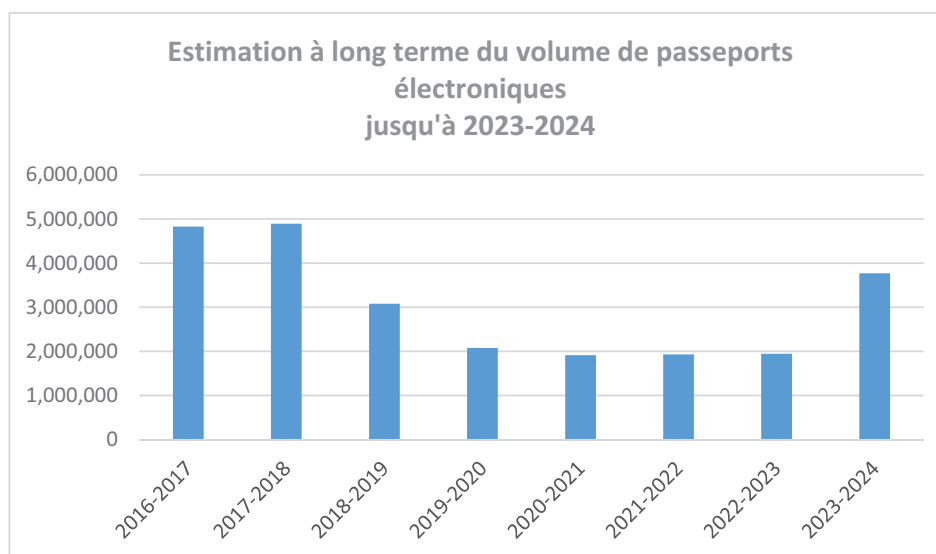
- a) livrets de passeport comprenant une puce de passeport électronique;
- b) environnement d'ICP (autorité de certification, signataire de documents, listes des certificats révoqués, liste principale des signataires, paires de clés à authentification active, autres autorités et signataires de sous-certificat selon le cas [p.ex., signataires de visa], liens vers le répertoire OACI de clés publiques);
- c) contrôle d'accès supplémentaire et structure de données logique (SDL) v1.8;
- d) personnalisation des livrets de passeport à l'aide d'une page en polycarbonate sur laquelle les renseignements sont gravés au laser et où la puce du passeport électronique est intégrée dans la page de données;
- e) solution d'encodage;
- f) interfaces entre les différents composants de la solution;
- g) équipement d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité et services pour les livrets personnalisés;
- h) plan de maintenance et de soutien;
- i) conception du livret de passeport.

Le Canada reconnaît qu'il est possible que certains matériaux, matériel informatique et consommables requis pour la solution de passeport électronique doivent provenir de l'extérieur du Canada. Le Canada a déterminé que la fabrication, telle qu'elle est définie à l'Annexe 3, doit avoir lieu au Canada.

4.0 ESTIMATION DES VOLUMES DE PRODUCTION DE PASSEPORTS

Les tableaux ci-dessous fournissent une estimation des volumes attendus de production de passeports électroniques. Les quantités sont fondées sur les renseignements disponibles au moment de la publication de la présente IQ et ne garantissent pas que les mêmes quantités soient produites dans le cadre de toute DP ou de tout contrat futurs. Ces données ne sont fournies qu'à titre d'information.

Année	Volumes estimés
2017-2018	5 248 765
2018-2019	3 245 879
2019-2020	2 077 734
2020-2021	1 913 308
2021-2022	1 930 702
2022-2023	1 944 759
2023-2024	3 769 325

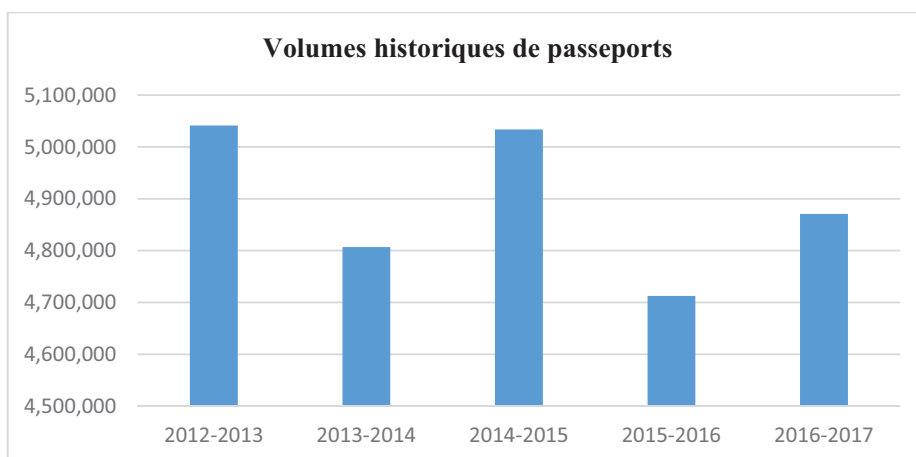


Remarque : Il est prévu que les volumes estimés reviennent à 5,5 millions de passeports par année, pendant la durée du contrat futur, bien que les prévisions actuelles n'aillent pas au-delà de 2024.

5.0 HISTORIQUE DES VOLUMES DE PRODUCTION DE PASSEPORTS

Les tableaux ci-dessous présentent les totaux par exercice financier des livrets personnalisés par le Programme de passeports électroniques.

Année	Volumes historiques
2012-2013	5 041 245
2013-2014	4 806 750
2014-2015	5 033 759
2015-2016	4 712 722
2016-2017	4 870 683



ANNEXE 2 : ÉBAUCHE DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT DE LA SOLUTION DE PASSEPORT ÉLECTRONIQUE – PHASE POSTÉRIEURE À LA QUALIFICATION

1. APERÇU

- a) L'ébauche la plus récente du processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique est décrite dans la présente annexe. Elle demeurera une ébauche jusqu'à ce que la DP finale soit publiée à l'intention des fournisseurs qualifiés. Le processus d'approvisionnement de la solution de passeport électronique se déroulera en plusieurs phases, décrites ci-après. Cette approche permettra au Canada d'effectuer une diligence raisonnable des exigences de la solution de passeport électronique auprès des fournisseurs qualifiés avant de publier la demande de soumissions. Étant donné que les phases postérieures à la qualification nécessiteront un travail intensif et un temps considérable, tant de la part des fournisseurs que du Canada, TPSGC ne réalisera cette phase qu'avec les fournisseurs qualifiés qui auront été choisis au cours de la phase de qualification. L'intention de TPSGC, en réalisant la phase de la diligence raisonnable avant la publication de la demande de soumissions finale, est de s'assurer que les fournisseurs qualifiés ont la possibilité d'effectuer un examen détaillé de l'ébauche de la DP pour la solution de passeport électronique avant la distribution de la DP finale.

Étape de la phase d'approvisionnement - Processus	Phase	Composants
1. Publier l'IQ	Phase de qualification	<ul style="list-style-type: none"> Exigences obligatoires (réussite/échec) Sélectionner les fournisseurs qualifiés
2. Distribuer l'ébauche de la DP aux fournisseurs qualifiés	Diligence raisonnable	<ul style="list-style-type: none"> Examen de l'ébauche de la DP par les fournisseurs qualifiés et tableau des profils de protection Recommandations des fournisseurs qualifiés et questions basées sur l'examen de l'ébauche de la DP Mettre au point la DP
3. Envoyer la version finale de la DP aux fournisseurs qualifiés	Phase de présentation de la soumission	<ul style="list-style-type: none"> Exigences obligatoires (réussite/échec) Exigences cotées (note) Démonstration de la validation de la proposition (note) Note financière Sélection du soumissionnaire retenu
4. Attribution du contrat au soumissionnaire retenu	Phase d'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> Attribution du contrat

- b) Lorsque les fournisseurs qualifiés ont été sélectionnés et avisés qu'ils se sont qualifiés pour la phase suivante du processus d'approvisionnement, le Canada prévoit procéder à

la phase de diligence raisonnable et transmettra une copie électronique de l'ébauche de la DP pour la solution de passeport électronique à chaque fournisseur qualifié.

- c) Un fournisseur qualifié peut choisir de se retirer du processus en envoyant un avis écrit à l'autorité contractante.
- d) Le Canada peut en tout temps et à sa seule discrétion (sans toutefois y être obligé) choisir de prolonger la durée d'une phase postérieure à la qualification.

2. DILIGENCE RAISONNABLE

- a) Il appartient à chaque fournisseur qualifié de tirer parti du processus de diligence raisonnable en posant des questions qui sont nécessaires à la préparation d'une réponse complète à la demande de soumissions finale.
- b) Les objectifs de la phase de diligence raisonnable consistent notamment à :
 - i) s'assurer que les fournisseurs qualifiés ont la possibilité d'effectuer un examen approfondi de l'ébauche de la DP pour la solution de passeport électronique;
 - ii) obtenir des recommandations pour l'amélioration de la DP pour la solution de passeport électronique qui sont avantageuses pour le Canada;
 - iii) modifier l'ébauche de la DP pour la solution de passeport électronique afin d'y incorporer les changements approuvés par le Canada.
- c) L'approche utilisée pour la phase de la diligence raisonnable est la suivante :
 - (i) Pendant la phase de la diligence raisonnable, les fournisseurs qualifiés auront 20 jours ouvrables pour présenter des questions relativement à l'ébauche de la DP relative à la solution de passeport électronique. Le Canada répondra aux questions et fournira des copies des réponses à chaque fournisseur qualifié. Toutes les questions et réponses seront fournies à tous les fournisseurs qualifiés.
 - (ii) Les questions qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant cette mention seront traités comme tels sauf si le Canada juge que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou peut demander aux fournisseurs qualifiés de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs qualifiés. Le Canada peut ne pas répondre aux questions dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

3. PHASE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

(a) Les objectifs de la phase de présentation des soumissions comprennent :

- i) publication de la DP finale relative à la solution de passeport électronique à l'intention des fournisseurs qualifiés (appelés soumissionnaires);
- ii) obtention des soumissions des soumissionnaires;
- iii) évaluation des soumissions;
- iv) sélection du soumissionnaire retenu.

(b) L'approche utilisée pour la phase de présentation des soumissions est la suivante :

- i) la DP comprendra des exigences obligatoires et cotées. L'évaluation des exigences cotées visera les exigences cotées fournies dans la DP et les détails d'un essai structuré de validation de la proposition.
- ii) l'essai de validation de la proposition sera réalisé sans frais pour le Canada, à un endroit proposé par le soumissionnaire et accepté par le Canada. Le Canada confirmera l'endroit de l'essai de validation de la proposition au moins 30 jours à l'avance. Chaque soumissionnaire recevable doit effectuer l'essai de validation de la proposition conformément à un délai, à un calendrier et à un programme définis par le gouvernement du Canada. Les soumissionnaires seront informés de la date et de l'heure de la validation de leur proposition au plus tard 15 jours ouvrables avant celle-ci. Le soumissionnaire retenu devra s'assurer que l'endroit comprend tout l'équipement nécessaire pour réaliser l'essai de validation de la proposition.
- iii) le contenu de l'essai de validation de la proposition sera fondé sur l'essai de fonctionnalité de la solution de passeport électronique proposée et la conformité au plan directeur en matière de technologie proposé en réponse à la DP.
- iv) le soumissionnaire a l'entière liberté de choisir les membres de son équipe qui participeront à la validation de la proposition. Il est recommandé que l'équipe comprenne les membres suivants :
 - (A) Directeur de programme : Cadre supérieur du soumissionnaire, responsable du programme de la solution de passeport électronique et représentant le président-directeur général du soumissionnaire pour toute question;
 - (B) Gestionnaire de programme : Gestionnaire principal du soumissionnaire, responsable des activités opérationnelles courantes pour la prestation des services liés à la solution de passeport électronique;

- (C) Architecte technique : Représentant technique principal, responsable des services techniques d'architecture et de conception liés à la solution de passeport électronique.
- (v) le jour de la validation de la proposition, chaque soumissionnaire doit fournir :
- (A) des exemplaires sur support électronique et sur papier de la présentation;
- (B) des documents sur support électronique et sur papier appuyant la présentation du soumissionnaire;
- (C) les références du client que le soumissionnaire utilise pour appuyer la présentation, s'il y a lieu.

4. SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

(a) Les détails du processus de sélection de l'entrepreneur seront fournis dans la DP pour la solution de passeport électronique.

(b) Le Canada n'a pas encore finalisé la méthode de sélection de l'entrepreneur pour la DP finale, mais il est prévu que les soumissions reçues des fournisseurs qualifiés en réponse à la DP finale seront évaluées en fonction des éléments suivants :

- Conformité aux exigences obligatoires et au tableau des profils de protection
- Expérience technique cotée avec note de passage minimale
- Démonstration de validation de proposition cotée (évaluation du rendement de la solution, facilité d'utilisation et conformité à la soumission technique)
- Proposition financière cotée

Une fois les exigences obligatoires respectées, la proposition technique, la démonstration de validation de la proposition et la proposition financière seront cotées séparément.

ANNEXE 3 : GLOSSAIRE

Terme	Définition
CAB	Le passeport électronique canadien utilise actuellement le contrôle d'accès de base (CAB), qui oblige le système d'inspection tentant d'ouvrir la puce de passeport électronique de fournir un mot de passe, issu des sections de la ZLA, et ce, avant que le lecteur n'ait accès aux données. Pour empêcher l'interception illicite, le CAB chiffre la communication entre le lecteur et la puce du passeport électronique en recourant à une messagerie sécurisée.
Consommables	Matériaux qui doivent continuellement être réapprovisionnés. Les consommables liés au passeport électronique peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, le stratifié, l'encre ou des matériaux similaires utilisés dans la personnalisation des passeports vides.
Contrôle d'accès	Le contrôle d'accès est un mécanisme de sécurité utilisé sur la puce de passeport électronique pour protéger les renseignements personnels de son détenteur en empêchant l'accès non autorisé aux données du passeport électronique et pour empêcher l'interception illicite de la communication entre une puce et un lecteur.
Contrôle d'accès supplémentaire	Le contrôle d'accès est un mécanisme de sécurité utilisé sur la puce de passeport électronique pour protéger les renseignements personnels de son détenteur en empêchant l'accès non autorisé aux données du passeport électronique et pour empêcher l'interception illicite de la communication entre une puce et un lecteur. Contrôle d'accès supplémentaire est un terme utilisé dans la communauté pour décrire la présence de CAB et de PACE sur la puce. Le but est d'assurer une compatibilité ascendante avec les systèmes d'inspection qui ne sont pas encore mis à jour pour utiliser PACE.
DOC 9303	Le document 9303 de l'OACI est un document définissant les spécifications pour les documents de voyage lisibles par machine.
Document de voyage	Un document d'identité publié par un État aux fins des déplacements internationaux. Le terme « document de voyage » est utilisé pour représenter tous les documents, qu'il s'agisse de passeports électroniques ou de DVLM ou non, qui sont destinés à être publiés par le Canada (notamment les passeports temporaires, les documents de voyage provisoires, les certificats d'identité et les documents de voyage des réfugiés). Le terme document de voyage ne comprend pas les cartes-passeports.
Document de voyage électronique	Un document de voyage lisible à la machine qui est conforme aux parties 1, 2, 3 et 4 du DOC 9303 de l'OACI et qui contient un circuit intégré sans contact conforme aux parties 9, 10, 11 et 12.
Documents de voyage lisible à la machine (DVLM)	Un document de voyage conforme au DOC 9303 de l'OACI, plus particulièrement aux parties 1, 2, 3 et 4, et qui est émis par un État ou une organisation aux fins de déplacements internationaux.


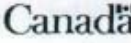
Emplacements désignés pour le Programme de passeport	Emplacements où le Programme de passeport, à sa seule discrétion, nécessitera l'installation de la solution de passeport électronique ou des composants correspondants.
Établissement d'une connexion authentifiée par mot de passe (PACE)	Le contrôle d'accès est un mécanisme de sécurité utilisé sur la puce de passeport électronique pour protéger la vie privée de son détenteur en empêchant l'accès non autorisé aux données du passeport électronique et pour empêcher l'interception illicite de la communication entre une puce et un lecteur. Le PACE améliore la technologie précédente (CAB) en renforçant la protection de la communication sécurisée entre la puce de passeport électronique et les systèmes de lecture et d'inspection.
Fabrication	Le mot « fabrication » (de passeports électroniques vierges ou d'autres documents de voyage vierges ou composants correspondants énumérés dans ce document) fait référence, à tout le moins, à l'impression sécurisée des pages de visa, à l'impression et à la stratification de la page de données en polycarbonate gravée au laser et à l'assemblage final de ces documents de voyage, effectué par l'entrepreneur. Ces étapes doivent être effectuées au Canada.
Imprimante à faible volume	Une imprimante à faible volume est l'homologue de production dans une moindre mesure d'une imprimante à grand volume. La configuration associée à un faible volume est adaptée à un modèle de publication régional, tout en continuant de fournir un produit de personnalisation judiciairement identique.
Système d'émission du Programme de passeport	Les systèmes et processus internes du Programme de passeport qui assurent l'émission des documents de voyage et conservent les données de personnalisation et de rapport requises pour administrer le processus de délivrance et en assurer l'intégrité.
Passeport électronique	Tous les documents de voyage lisibles à la machine qui sont conformes aux parties 1, 2, 3 et 4 du DOC 9303 de l'OACI et qui contiennent un circuit intégré sans contact conforme aux parties 9, 10, 11 et 12 (notamment les certificats d'identité et les documents de voyage des réfugiés). Le terme passeport électronique ne comprend pas les cartes-passeports.
Puce de passeport électronique	Circuit intégré sans contact conforme au DOC 9303.
Solution d'infrastructure à clés publiques (ICP)	Un ensemble de politiques, de processus et de technologies utilisés pour vérifier, enregistrer et certifier les utilisateurs d'une application de sécurité. Une ICP utilise les pratiques de cryptographie de clé publique et de certification de clé pour sécuriser les communications.
Solution de passeport électronique	Définie par une nouvelle conception de livret, tous les documents de voyage vierges et les consommables, une solution d'infrastructure à clés publiques, un système de personnalisation de passeport électronique, une solution de personnalisation et un plan de maintenance et de soutien.

Structure de données logique (SDL) v1.8	La SDL fait référence à la manière dont les données sont stockées sur la puce de passeport électronique. L'utilisation de cette structure normalisée assure une interopérabilité globale. Le DOC 9303 de l'OACI définit tous les éléments de données obligatoires et facultatifs et un ordre ou groupement normatif de ces éléments. Avec chaque nouvelle version de SDL, des modifications sont apportées à la mise en correspondance des données. La version 1.8 est la plus récente.
Système de personnalisation du passeport électronique	L'équipement de personnalisation, ainsi que le matériel, les logiciels, les consommables connexes et tout autre matériel utilisé conjointement pour personnaliser les passeports électroniques vierges.
Vierge	Terme utilisé pour décrire les documents de voyage qui n'ont pas été personnalisés avec les renseignements personnels du titulaire du passeport. Aucune information n'est donc intégrée à la page 2 du document de voyage ni sur la puce du passeport électronique.

ANNEXE 4 : SIGLES ET ACRONYMES

Sigle/Acronyme	Description
ADS	Administration désignée en matière de sécurité
ANS	Administration nationale de la sécurité
CAB	Contrôle d'accès de base
CAS	Contrôle d'accès supplémentaire
CIC	Citoyenneté et Immigration Canada
DDR	Demande de renseignements
DP	Demande de propositions
DSIC	Direction de la sécurité industrielle canadienne
DSII	Direction de la sécurité industrielle internationale
EOV	Encre optique variable
GC	Gouvernement du Canada
ICP	Infrastructure à clés publiques
IRF	Identification par radiofréquence
IQ	Invitation à se qualifier
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PACE	Établissement d'une connexion authentifiée par mot de passe
PSC	Programme de sécurité des contrats
RCP	Répertoire de clés publiques
ROC-B	Reconnaissance optique de caractères – B
SDL	Structure de données logique
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
UE	Union européenne
ZLA	Zone de lecture automatique

ANNEXE 5 : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

	Government of Canada Gouvernement du Canada	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Contract Number / Numéro du contrat B7021-17-0031 (20170031)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Security Classification / Classification de sécurité Unclassified</div>
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 Citizenship and Immigration Canada CPOC
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Production of an electronic passport. Various security markings apply.		
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 checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TBS/SCT 350-103(2004/12)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Security Classification / Classification de sécurité Unclassified</div>		
		



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B7021-17-0031 (20170031)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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

Special comments.

Commentaires spéciaux : Security Profile Table required

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
Unclassified

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B7021-17-0031 (20170031)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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					GOMSCO					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL					A	B	C	CONFIDENTIEL
Information / Assets Renseignements / Biens Production					✓											
IT Media / Support TI		✓			✓											
IT Link / Lien Électronique		✓														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

INSTRUCTIONS DE MANUTENTION

Transport Standard

TRANSPORT: to physically hand carry protected and classified information from one person/place to another.

Note: The carrier must have the need-to-know.

TYPE OF INFORMATION	RESTRICTED ACCESS AREA	IN CANADA				OUTSIDE CANADA			
		PACKAGING ENCLOSURE				PACKAGING ENCLOSURE			
		None req'd	Single sealed envelope ^{1,3}	Double sealed envelope ^{2,3}	Single sealed envelope in a secure enclosure (lockable carrying bag or case)	None req'd	Single sealed envelope ^{1,3}	Double sealed envelope ^{2,3}	Use an approved dispatch case (when replacing the outer envelope)
Protected "A"	Within	X				X			
	Outside		X				X		
Protected "B"	Within	X				X			
	Outside		X				X ⁷		
Protected "C"	Within		X				X		
	Outside				X ^{5,6}			X	X ⁸
Confidential	Within	X					X		
	Outside		X				X ⁷		
Secret	Within	X					X		
	Outside		X ⁴		X ^{5,6}			X	X ⁸
Top Secret	Within		X				X		
	Outside				X ^{5,6}			X	X ⁸

1 Si possible, adresser l'enveloppe simple ou extérieure cachetée sans donner de précisions (p. ex. à la salle de courrier, à la direction générale ou à la section) et inclure l'adresse de l'expéditeur sans indiquer la cote de sécurité du contenu.

2 Lorsqu'un document est transporté sous double pli cacheté, l'enveloppe extérieure doit être adressée conformément à la note 1. On doit inscrire sur l'enveloppe intérieure l'adresse du destinataire (possiblement la mention « À l'attention de » suivie du nom du destinataire), l'adresse de l'expéditeur et la classification de sécurité des contenus la plus élevée.

3 Si le besoin de savoir le justifie, les enveloppes simples ou les enveloppes intérieures doivent afficher l'une des mises en garde restrictives suivantes : « NE DOIT ÊTRE OUVERT QUE PAR (titre de poste) » lorsque seul le titulaire de ce poste doit avoir accès au contenu OU « NE DOIT ÊTRE OUVERT QUE PAR (nom de la personne) » lorsque seule cette personne doit avoir accès au contenu (p. ex. dans le cas de renseignements personnels).

4 Il est fortement recommandé que les renseignements classifiés Secret soient traités comme des renseignements de type Protégé C et Très secret pour éviter l'ouverture par inadvertance durant le transport et aux points de contrôle de la sécurité.

5 Il est fortement recommandé que ces renseignements soient placés sous double pli cacheté durant le transport et aux points de contrôle de la sécurité.

6 Lorsqu'une évaluation de la menace et des risques (EMR) justifie la prise de mesures de sécurité accrues (protection supplémentaire contre la falsification), il est possible d'utiliser une enveloppe inviolable approuvée en polyéthylène opaque, sans cote de sécurité, et de la placer dans une mallette de transport (sac de transport, sac à dos, porte-documents, etc.).

7 Lorsqu'une EMR le justifie, placer les documents sous double pli cacheté.

8 On peut remplacer l'enveloppe extérieure par une sacoche à documents approuvée, mais il est fortement recommandé de placer les renseignements sous double pli cacheté.

Transmittal Standard in Canada

TRANSMITTAL: to send protected and classified information from one person/place to another by a third party.

TYPE OF INFORMATION	RESTRICTED ACCESS AREA	PACKAGING ENCLOSURE ^{1,2}		DELIVERY METHODS	
		Single sealed envelope ^{3,4}	Double sealed envelope ^{2,5}	Departmental messenger	Postal or reliable courier service (when delivery is urgent & essential)
Protected "A"	Within	X		X	
	Outside	X		X	X
Protected "B"	Within	X		X	
	Outside	X		X	X
Protected "C"	Within	X		X	
	Outside		X	X	X ⁷
Confidential	Within	X		X	
	Outside	X		X	X
Secret	Within	X		X	
	Outside	X ⁶	X ⁶	X	X ⁷
Top Secret	Within	X		X	
	Outside		X	X	X ⁷

1 Il est possible de remplacer l'enveloppe simple ou extérieure cachetée par une mallette de transport avec verrou (sac de transport, sac à dos, porte-documents, etc.).

2 Remarque : Pour les livraisons en vrac, le contenu doit être placé dans un contenant scellé par du ruban (enveloppe, boîte, etc.) puis déposé dans un contenant verrouillé ou inviolable (caisse ou boîtier de transport). Des verrous ou des sceaux doivent être apposés au point de départ et retirés au point de réception par un employé qui détient une cote de sécurité appropriée.

3 Si possible, adresser l'enveloppe simple ou extérieure cachetée sans donner de précisions (p. ex. à la salle de courrier, à la direction générale ou à la section) et inclure l'adresse de l'expéditeur sans indiquer la cote de sécurité du contenu.

4 Lorsque les documents sont placés sous double pli cacheté, l'enveloppe extérieure doit être adressée conformément à la note 1. On doit inscrire sur l'enveloppe intérieure l'adresse du destinataire (possiblement la mention « À l'attention de » suivie du nom du destinataire), l'adresse de l'expéditeur et la classification de sécurité des contenus la plus élevée.

5 Si le besoin de savoir le justifie, les enveloppes simples ou les enveloppes intérieures doivent afficher l'une des mises en garde restrictives suivantes : « NE DOIT ÊTRE OUVERT QUE PAR (titre de poste) » lorsque seul le titulaire de ce poste doit avoir accès au contenu OU « NE DOIT ÊTRE OUVERT QUE PAR (nom de la personne) » lorsque seule cette personne doit avoir accès au contenu (p. ex. dans le cas de renseignements personnels).

6 Il est fortement recommandé de transmettre les renseignements de type Secret sous double pli cacheté.

7 Si le service de messagerie du Ministère n'est pas disponible et que la livraison est urgente, essentielle et approuvée par l'agent de sécurité du ministère au cas par cas, utiliser ces services en demandant une signature à la réception (cette méthode augmente grandement le risque de compromission).

Transmittal Standard outside Canada

TRANSMITTAL: to send protected and classified information from one person/place to another by a third party.

Note: The bearer does not have the need-to-know. Outside Canada means to, from or within GoC facilities (i.e. embassies, missions or deployments, GoC buildings, consulates etc.) in foreign countries.

TYPE OF INFORMATION	RESTRICTED ACCESS AREA	PACKAGING ENCLOSURE ^{1,2}		DELIVERY METHODS ⁶		
		Single sealed envelope ^{3,5}	Double sealed envelope ^{4,5}	Departmental messenger	DFAIT Diplomatic Mail Service	Postal or reliable courier service (when delivery is urgent & essential)
Protected "A"	Within	X		X		
	Outside	X		X	X	X ¹¹
Protected "B"	Within	X		X		
	Outside	X		X	X	X ¹¹
Protected "C"	Within	X	X ⁷	X		
	Outside		X ⁹	X ¹⁰	X	
Confidential	Within	X		X		
	Outside	X ⁸		X ¹⁰	X	X ¹²
Secret	Within	X	X ⁷	X		
	Outside		X ⁹	X ¹⁰	X	
Top Secret	Within	X	X ⁷	X		
	Outside		X ⁹	X ¹⁰	X	

1 Il est possible de remplacer l'enveloppe simple ou extérieure cachetée par une mallette de transport approuvée figurant dans le Guide d'équipement de sécurité de la GRC.

2 Remarque : Pour les livraisons en vrac, le contenu doit être placé dans un contenant scellé par du ruban (enveloppe, boîte, etc.) puis déposé dans un contenant verrouillé ou inviolable (caisse ou boîtier de transport). Des verrous ou des sceaux doivent être apposés au point de départ et retirés au point de réception par un employé qui détient une cote de sécurité appropriée.

3 Si possible, adresser l'enveloppe simple ou extérieure cachetée sans donner de précisions (p. ex. à la salle de courrier, à la direction générale ou à la section) et inclure l'adresse de l'expéditeur sans indiquer la cote de sécurité du contenu.

4 Lorsque les documents sont placés sous double pli cacheté, l'enveloppe extérieure doit être adressée conformément à la note 1. On doit inscrire sur l'enveloppe intérieure l'adresse du destinataire (possiblement la mention « À l'attention de » suivie du nom du destinataire), l'adresse de l'expéditeur et la classification de sécurité des contenus la plus élevée.

5 Si le besoin de savoir le justifie, les enveloppes simples ou les enveloppes intérieures doivent afficher l'une des mises en garde restrictives suivantes : « NE DOIT ÊTRE OUVERT QUE PAR (titre de poste) » lorsque seul le titulaire de ce poste doit avoir accès au contenu OU « NE DOIT ÊTRE OUVERT QUE PAR (nom de la personne) » lorsque seule cette personne doit avoir accès au contenu (p. ex. dans le cas de renseignements personnels).

6 Lorsque de l'information protégée ou classifiée est transmise vers, depuis ou dans des pays étrangers, en particulier dans des pays non membres de l'OTAN, il est très fortement recommandé de faire appel aux Services de courrier diplomatique du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international.

7 Il est fortement recommandé de placer ces renseignements sous double pli cacheté au cas où l'enveloppe serait ouverte intentionnellement.

8 Placer sous double pli cacheté les documents envoyés par les Services du courrier diplomatique du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international.

9 Placer un formulaire « Note d'envoi et reçu » dans l'enveloppe intérieure et cacheter celle-ci à l'aide d'un ruban inviolable approuvé conformément au Guide d'équipement de sécurité de la GRC.

10 Faire appel à des services répondant aux normes de sécurité uniquement lorsque la livraison est urgente, essentielle et approuvée par l'agent de sécurité du ministère.

11 Si le Service de courrier diplomatique du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international n'est pas disponible, et avec l'approbation de l'agent de sécurité du ministère au cas par cas, utiliser ces services en demandant une signature à la réception (cette méthode augmente grandement le risque de compromission).

12 Cette méthode s'applique uniquement aux États-Unis et au Royaume-Uni.

Protected Information

(Information sensitive to personal or commercial interest.)

	INFORMATION RELEASED COULD CAUSE	EXAMPLES OF PROTECTED INFORMATION	ELECTRONIC TRANSFERS (e.g., E-mail, FTP)	STORAGE	LAPTOP	COMMUNICATION ACROSS CANADA AND TO THE MISSIONS	DISPOSAL
A	<ul style="list-style-type: none"> Minor injury Embarrassment for an individual, a company or the Government of Canada 	Personal <ul style="list-style-type: none"> Date of birth** Home address** and telephone number** Salary** SIN** Fingerprint** Photo** Organization <ul style="list-style-type: none"> Contract number** Standing offers 	<ul style="list-style-type: none"> May be emailed between government departments and agencies without any additional safeguards. 	<ul style="list-style-type: none"> CIC Network drives (personal and shared drive) Appropriately labelled media*** 	Save on: <ul style="list-style-type: none"> Hard drive (C:) or other appropriately labelled media*** 	<ul style="list-style-type: none"> Use a regular telephone and a regular fax 	<ul style="list-style-type: none"> Overwrite/ format media ***
B	<ul style="list-style-type: none"> Medium to serious injury Detriment, harm Financial loss or gain for an individual, a company or the Government of Canada 	Personal <ul style="list-style-type: none"> Performance evaluation Medical/ Psychiatric information Contractual information Financial information Harassment investigation Organization <ul style="list-style-type: none"> Trade secrets of a third party Contractual information Competitive position of a third party Most CIC client files 	<ul style="list-style-type: none"> May be transmitted within CIC across Canada. Outside CIC, must use approved Government of Canada encryption software. Missions: <ul style="list-style-type: none"> Consult the security officer 	<ul style="list-style-type: none"> CIC Network drives (personal and shared drive) Appropriately labelled media*** Store all media*** in a secure cabinet Data on removable and portable media must be encrypted with Government of Canada approved encryption tools. 	Save on: <ul style="list-style-type: none"> Hard drive (C:) with approved Government of Canada encryption software. Copy must also exist on CIC corporate network. Consult the IT Security Unit 	<ul style="list-style-type: none"> Use a regular telephone and a secure fax approved by the Government of Canada (*) Use discretion on cellular telephone Missions: <ul style="list-style-type: none"> Use a secure telephone and secure fax 	<ul style="list-style-type: none"> Send media*** to the IT Security Unit for disposal or demagnetizing (degauss) Missions: <ul style="list-style-type: none"> Give to the security officer for disposal
C	<ul style="list-style-type: none"> Extremely serious injury Loss of life Significant financial loss or gain for an individual, a company or the Government of Canada 	<ul style="list-style-type: none"> Witness Protection Program Security plans for protecting very valuable assets 	<ul style="list-style-type: none"> Transmission must be on a secure network, not on the CIC protected B network Use a dedicated printer Missions: <ul style="list-style-type: none"> Consult the security officer 	<ul style="list-style-type: none"> Store only on a secure network or on a standalone PC with a removable hard drive that has been encrypted with Government of Canada approved encryption tools. Store data on media***, with the appropriately label, in an approved secure cabinet (safe) Use a dedicated printer 	<ul style="list-style-type: none"> Consult the IT Security Unit 	<ul style="list-style-type: none"> Use a secure telephone and secure fax approved by the Government of Canada (*) For the use of a secure cellular telephone, consult with the COMSEC custodian Missions: <ul style="list-style-type: none"> Use a secure telephone and secure fax 	<ul style="list-style-type: none"> Send media*** to the IT Security Unit for disposal Missions: <ul style="list-style-type: none"> Give to the security officer for disposal

* Unités téléphoniques sécurisées et télécopieurs sécurisés approuvés par le gouvernement du Canada : les conversations et les télécopies communiquées par ces équipements sont chiffrées. Communiquer avec le gardien SECOM désigné.

** Les éléments de donnée peuvent être individuellement classifiés Protégé A. Le regroupement de ces éléments, qui désignent de manière unique un ou des individus, peut entraîner la reclassification à une cote plus élevée que Protégé B.

*** Disquettes, disques compacts, disques durs, clés USB, etc.

Classified Information

(Information sensitive to national security or of national interest.)

	INFORMATION RELEASED COULD CAUSE	EXAMPLES OF PROTECTED INFORMATION	ELECTRONIC TRANSFERS (e.g., E-mail, FTP)	STORAGE	LAPTOP	COMMUNICATION ACROSS CANADA AND TO THE MISSIONS	DISPOSAL
CONFIDENTIAL	<ul style="list-style-type: none"> Minor injury Classified information that merits this level is limited 	<ul style="list-style-type: none"> Information related to negotiations with provincial governments 	<ul style="list-style-type: none"> Transmission must be on a secure network, not on the CIC protected B network Use a dedicated printer 	<ul style="list-style-type: none"> Store only on a secure network or on a standalone PC with a removable hard drive Store data on media***, with the appropriate label, in an approved secure cabinet Use a dedicated printer <p>Missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consult the security officer 	<ul style="list-style-type: none"> Consult the IT Security Unit 	<ul style="list-style-type: none"> Use a secure telephone and secure fax (*) approved by the Government of Canada with a Confidential key For the use of a secure cellular telephone, consult with the COMSEC custodian 	<ul style="list-style-type: none"> Send media*** to the IT Security Unit for disposal <p>Missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Give to the security officer for disposal
SECRET	<ul style="list-style-type: none"> Serious injury Most classified information falls in this category 	<ul style="list-style-type: none"> Information exchange and negotiations with foreign governments Advice and recommendations to the Minister Cabinet Documents Financial Documents Case files with national security implications 	<ul style="list-style-type: none"> Transmission must be on a secure network, not on the CIC protected B network Use a dedicated printer <p>Missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consult the security officer (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> Store only on a secure network or on a standalone PC with a removable hard drive Store data on media***, with the appropriate label, in an approved secure cabinet (safe) Use a dedicated printer <p>Missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consult the security officer 	<ul style="list-style-type: none"> Consult the IT Security Unit 	<ul style="list-style-type: none"> Use a secure telephone and secure fax (*) approved by the Government of Canada with a Secret key For the use of a secure cellular telephone, consult with the COMSEC custodian 	<ul style="list-style-type: none"> Send media*** to the IT Security Unit for disposal <p>Missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Give to the security officer for disposal
TOP SECRET	<ul style="list-style-type: none"> Exceptionally serious injury Information that merits this level is very limited 	<ul style="list-style-type: none"> International treaties and agreements Law enforcement and immigration intelligence Operational plans or political negotiations Scientific and technical data connected to the defence of the nation or allied nations 	<ul style="list-style-type: none"> Transmission must be on a secure network, not on the CIC protected B network Use a dedicated printer 	<ul style="list-style-type: none"> Store only on a secure network or on a standalone PC with a removable hard drive Store data on media***, with the appropriate label, in an approved secure cabinet (safe) Use a dedicated printer <p>Missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consult the security officer 	<ul style="list-style-type: none"> Consult the IT Security Unit 	<ul style="list-style-type: none"> Use a secure telephone and secure fax (*) approved by the Government of Canada with a Top Secret key For the use of a secure cellular telephone, consult with the COMSEC custodian 	<ul style="list-style-type: none"> Send media*** to the IT Security Unit for disposal <p>Missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Give to the security officer for disposal

* Unités téléphoniques sécurisées et télécopieurs sécurisés approuvés par le gouvernement du Canada : les conversations et les télécopies communiquées par ces équipements sont chiffrées. Communiquer avec le gardien SECOM désigné.

** Pour la livraison à l'extérieur du Canada, communiquer avec l'Unité de la sécurité des TI.

*** Disquettes, disques compacts, disques durs, clés USB, etc.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les fournisseurs doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente pièce jointe. Conformément à la partie 5 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection de l'IQ, le Canada peut communiquer avec la personne-ressource du client pour les projets cités en référence, et ce, afin de valider les réponses du fournisseur.

1.1 Justification à l'appui de la conformité technique : Critères d'évaluation obligatoires

- 1.1.1 Les fournisseurs doivent répondre aux exigences obligatoires correspondantes en fournissant une description expliquant, démontrant, prouvant et justifiant leurs qualifications. Les fournisseurs sont invités à utiliser le numéro unique et le titre connexe de chaque exigence obligatoire dans leurs réponses. Les fournisseurs sont invités à indiquer dans la colonne « Renvoi à la réponse » où (p. ex. le numéro de volume, de dossier, de page) le respect de l'exigence obligatoire est démontré. Les réponses du fournisseur aux exigences obligatoires seront évaluées afin de déterminer si elles satisfont ou non à l'exigence en question. Une réponse qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires sera jugée non recevable.
- 1.1.2 Les fournisseurs doivent soumettre le **Formulaire 2 : Formulaire de vérification des projets cités en référence** pour chaque projet déclaré en réponse aux exigences obligatoires correspondantes.
- 1.1.3 Les fournisseurs doivent seulement inclure les projets cités en référence demandés, tel qu'il est indiqué dans chaque exigence obligatoire. Si le nombre de projets cités en référence est supérieur au nombre demandé, les fournisseurs doivent préciser les projets cités en référence qui s'appliquent aux exigences obligatoires correspondantes.
- 1.1.4 Pour faciliter l'élaboration des réponses aux exigences obligatoires, veuillez consulter **l'Annexe 3 : Glossaire**.

N° de l'exigence	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
O1	<p>Le fournisseur doit être le fabricant des documents de voyage vierges requis par le Canada.</p> <p>Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en :</p> <p>a) fournissant une description de la structure de l'entreprise du fournisseur qui indique clairement le rôle du fournisseur en tant que fabricant des livrets de passeport électronique vierges ou, dans le cas d'une coentreprise, en nommant l'organisation qui aura la responsabilité principale de la fabrication des livrets de passeport électronique vierges dans le cadre de tout contrat découlant du présent processus d'approvisionnement;</p>	

	<p>b) déterminant et en définissant la relation entre le fournisseur, l'équipe principale et les fournisseurs des produits ou services requis par le fournisseur pour respecter les exigences du Canada exprimées dans la présente IQ.</p>	
O2	<p>Le fournisseur doit posséder la capacité de concevoir, de développer, de fabriquer et d'assembler des passeports électroniques et autres documents de voyage électroniques et non électroniques canadiens conformes aux exigences de l'OACI.</p> <p>Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en :</p> <p>a) fournissant au moins un (1) projet en référence réalisé au cours des cinq (5) dernières années pour lequel ils, ou des membres de leur équipe principale, ont conçu, développé et fabriqué des passeports électroniques conformes aux exigences de l'OACI;</p> <p>b) fournissant un échantillon de ce produit.</p> <p>Si le projet cité en référence fourni pour démontrer la conformité avec le critère O2 concerne un membre de l'équipe principale du fournisseur, ce dernier doit, en plus des exigences susmentionnées, fournir des preuves d'une relation contractuelle entre le fournisseur et le membre de l'équipe principale couvrant la période de tout contrat potentiel pouvant résulter du présent processus d'approvisionnement.</p>	
O3	<p>Le fournisseur doit posséder la capacité de concevoir, de développer et de mettre en œuvre un système de personnalisation de passeport électronique canadien conforme aux exigences de l'OACI.</p> <p>Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en :</p> <p>a) fournissant au moins un (1) projet en référence réalisé au cours des cinq (5) dernières années pour lequel ils, ou des membres de leur équipe principale, ont conçu, développé et mis en œuvre un système de personnalisation de passeport électronique conforme à l'OACI.</p> <p>Si le projet cité en référence fourni pour démontrer la conformité avec le critère O3 concerne un membre de l'équipe principale du fournisseur, ce dernier doit, en plus de l'exigence susmentionnée, fournir des preuves d'une relation contractuelle entre le fournisseur et le membre de l'équipe principale couvrant la période de tout contrat potentiel pouvant résulter du présent processus d'approvisionnement.</p>	
O4	<p>Le fournisseur doit posséder de l'expérience dans la mise en œuvre d'une solution d'ICP relative aux passeports électroniques conforme aux exigences de l'OACI.</p> <p>Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en :</p>	

	<p>a) fournisseur au moins un (1) projet en référence réalisé au cours des cinq (5) dernières années pour lequel ils, ou des membres de leur équipe principale, ont mis en œuvre une solution d'ICP relative aux passeports électroniques conforme aux exigences de l'OACI.</p> <p>Si le projet cité en référence fourni pour démontrer la conformité avec le critère O4 concerne un membre de l'équipe principale du fournisseur, ce dernier doit, en plus de l'exigence susmentionnée, fournir des preuves d'une relation contractuelle entre le fournisseur et le membre de l'équipe principale couvrant la période de tout contrat potentiel pouvant résulter du présent processus d'approvisionnement.</p>	
O5	<p>Le fournisseur doit posséder ou être engagé dans le processus d'acquisition d'une installation au Canada pour fabriquer les passeports électroniques et autres documents de voyage électroniques et non électroniques canadiens conformes aux exigences de l'OACI, et ce, à la date de clôture de la présente IQ.</p> <p>Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en fournissant, pour chaque installation proposée pour la conception, la fabrication et l'entreposage des documents de voyage canadiens visés par la présente IQ, l'un ou l'autre des documents suivants :</p> <p>a) une copie d'une attestation de sécurité d'installation valable au niveau SECRET délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);</p> <p>b) une copie des documents de demande remplis présentés pour obtenir des attestations de sécurité d'installation de niveau SECRET délivrées par la DSIC de TPSGC et accompagnées d'une attestation du fournisseur confirmant que les documents ont été soumis à la DSIC avant la date de clôture de la présente IQ. Le gouvernement du Canada communiquera avec la DSIC afin de confirmer que celle-ci a bien reçu les documents de présentation avant la date de clôture de la présente IQ. Si la DSIC ne peut confirmer avoir reçu les documents avant la date de clôture de la présente IQ, il sera jugé que le fournisseur n'a pas démontré sa conformité à ce critère.</p>	
O6	<p>Le fournisseur doit être situé au Canada ou dans un pays ayant conclu une entente bilatérale en matière de sécurité industrielle avec le Canada. Actuellement, le Programme de la sécurité industrielle du Canada entretient des ententes bilatérales en matière de sécurité industrielle avec les pays figurant sur cette page du site Web de TPSGC : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html.</p> <p>a) Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en soumettant la preuve que leur siège social est situé dans un pays ayant conclu une entente bilatérale en matière de sécurité industrielle avec le Canada dans le cadre de son Programme de la sécurité industrielle.</p>	

O7	<p>Le Canada disposera de deux (2) centres d'impression centralisés dotés d'imprimantes de grand volume et plusieurs sites d'impression régionaux dotés d'imprimantes de petit volume (consulter l'Annexe 1).</p> <p>Le fournisseur doit être en mesure de fournir l'équipement de personnalisation adapté à un modèle d'impression décentralisé, à grand et à petit volume.</p> <p>Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en :</p> <p>a) fournissant au moins un (1) projet en référence réalisé au cours des cinq (5) dernières années pour lequel ils, ou des membres de leur équipe de base, ont fourni de l'équipement de personnalisation à un pays de délivrance suivant un modèle d'impression hybride comprenant au moins un (1) site de personnalisation centralisé doté d'une imprimante de grand volume et au moins trois (3) sites régionaux dotés d'une imprimante de petit volume.</p> <p>Si le projet cité en référence fourni pour démontrer la conformité avec le critère O7 concerne un membre de l'équipe principale du fournisseur, ce dernier doit, en plus de l'exigence susmentionnée, fournir des preuves d'une relation contractuelle entre le fournisseur et le membre de l'équipe principale couvrant la période de tout contrat potentiel pouvant résulter du présent processus d'approvisionnement.</p>	
O8	<p>Le fournisseur doit pouvoir fabriquer un grand volume de livrets de passeports électroniques contenant des pages de renseignements en polycarbonate qui peuvent être gravées au laser.</p> <p>Les fournisseurs doivent démontrer leur conformité à cette exigence en :</p> <p>a) fournissant au moins un (1) projet en référence réalisé au cours des cinq (5) dernières années pour lequel ils, ou des membres de leur équipe principale, ont fabriqué, au cours d'une période de 12 mois, un total d'au moins 2 millions de documents de voyage de type livret, et ce, à la demande du pays de délivrance aux fins de conformité à la norme DOC 9303 de l'OACI pour les documents de voyage électroniques lisibles à la machine;</p> <p>b) fournissant au moins un (1) projet en référence réalisé au cours des cinq (5) dernières années pour lequel ils, ou des membres de leur équipe principale, ont fabriqué, au cours d'une période de 12 mois, un total d'au moins 4 millions de documents de voyage de type livret, et ce, à la demande du pays de délivrance aux fins de conformité à la norme DOC 9303 de l'OACI pour les documents de voyage (électroniques ou non) lisibles à la machine;</p> <p>c) fournissant au moins un (1) projet en référence réalisé au cours des cinq (5) dernières années pour lequel ils, ou des membres de leur équipe principale, ont fabriqué des documents de voyage de type livret contenant des pages de renseignements en polycarbonate qui ont été</p>	

	<p>gravées au laser, et ce, à la demande du pays de délivrance aux fins de conformité à la norme DOC 9303 de l'OACI pour les documents de voyage électroniques lisibles à la machine.</p> <p>Cette exigence exclut explicitement les documents de format TD2 et TD1 (ou ID-1), ainsi que les visas, dont aucun ne sera accepté à titre de preuve d'expérience.</p> <p>Si le projet cité en référence fourni pour démontrer la conformité avec le critère O8 concerne un membre de l'équipe principale du fournisseur, ce dernier doit, en plus de l'exigence susmentionnée, fournir des preuves d'une relation contractuelle entre le fournisseur et le membre de l'équipe principale couvrant la période de tout contrat potentiel pouvant résulter du présent processus d'approvisionnement.</p>	
--	--	--

FORMULAIRE 1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE À L'IQ

N°	Réponse
	Nom légal complet du fournisseur
a)	
	Numéro d'entreprise – approvisionnement du fournisseur
b)	
	Représentant autorisé du fournisseur aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)
c)	Nom :
	Titre :
	Adresse :
	N° de téléphone :
	Courriel :
	Si le fournisseur soumet une réponse à l'IQ à titre de coentreprise, il doit indiquer le nom légal complet et l'adresse du ou des membres [Le fournisseur ajoutera des lignes si la coentreprise compte plus de deux (2) membres]
d)	Nom légal complet du membre de la coentreprise :
	Adresse du membre de la coentreprise :
e)	Nom légal complet du membre de la coentreprise :
	Adresse du membre de la coentreprise :
	Langue officielle du Canada dans laquelle le fournisseur communiquera avec le Canada pendant le processus d'IQ – indiquez « français » ou « anglais »
f)	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français
	Membres de l'équipe principale
	Nom légal complet du 2^e membre de l'équipe principale :
	Adresse :
	Nom légal complet du 3^e membre de l'équipe principale :
	Adresse :

Nom légal complet du 4^e membre de l'équipe principale :	
Adresse :	
Exigences relatives à la présentation de l'IQ	
Il incombe aux fournisseurs de faire en sorte que leur réponse tienne compte de toutes les exigences énoncées dans l'IQ.	
Autorisation du fournisseur	
h)	Nom :
	Adresse :
	Courriel :
	Signature du représentant autorisé du fournisseur
	N° de téléphone :
	Date :
Si le fournisseur présente une réponse à l'IQ à titre de coentreprise, il doit remplir la section h) ci-dessous.	
[Le fournisseur ajoutera des lignes si la coentreprise compte plus de deux (2) membres]	
h)	Nom :
	Adresse :
	Courriel :
	Signature du représentant autorisé du fournisseur
	N° de téléphone :
	Date :

FORMULAIRE 2 : FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES PROJETS CITÉS EN RÉFÉRENCE

Instructions à l'intention des fournisseurs :

- a) Les fournisseurs doivent soumettre un formulaire de vérification pour chaque projet cité en référence, en réponse aux exigences obligatoires de la Pièce jointe 1 de la Partie 5 de l'IQ.
- b) Si les renseignements demandés dans le présent formulaire n'accompagnent pas la réponse du fournisseur à l'IQ, ils doivent être fournis sur demande de l'autorité contractante dans le délai précisé.
- c) Le Canada peut communiquer avec la personne-ressource du client, indiquée pour le projet cité en référence, afin de valider les renseignements fournis.

N°	Réponse		
a)	Numéro de l'exigence obligatoire (de la Pièce jointe 1 de la Partie 5)		
b)	Nom légal complet du fournisseur (si celui-ci est constitué en coentreprise, la dénomination sociale complète du ou des membres de la coentreprise pour le projet cité en référence)		
c)	Description du projet cité en référence		
d)	Nom de l'organisation cliente pour le projet cité en référence		
e)	Nom de la personne-ressource du client pour le projet cité en référence		
f)	Affiliation de l'organisation cliente et de la personne-ressource du client au fournisseur (ou à un membre de la coentreprise)		
	Indiquez la relation	Ne sont pas affiliées	Sont affiliées
g)	Nom de l'organisation où travaille actuellement la personne-ressource du client (si elle ne travaille plus pour l'organisation cliente désignée pour le projet cité en référence)		
h)	Titre de la personne-ressource du client (alors qu'elle travaillait au projet cité en référence)		
i)	Numéro de téléphone actuel de la personne-ressource du client		
j)	Adresse courriel actuelle de la personne-ressource du client		
k)	Rôle de la personne-ressource du client dans le cadre du projet cité en référence		