



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Impression à classification sécurit	
Solicitation No. - N° de l'invitation A0334-174620/B	Date 2019-07-07
Client Reference No. - N° de référence du client A0334-174620	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CW-010-77442	
File No. - N° de dossier cw010.A0334-174620	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gagné, Kathleen	Buyer Id - Id de l'acheteur cw010
Telephone No. - N° de téléphone (613) 990-9189 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	

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

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	21
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.5 RESPONSABLES.....	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.7 PAIEMENT	26
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.10 LOIS APPLICABLES	29
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	29
7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	29
7.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	29
ANNEXE « A »	31

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
ANNEXE « B »	58
BASE DE PAIEMENT	58
ANNEXE « C »	62
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	62
TABLEAU DES PROFILS DE PROTECTION	66
ANNEXE « D »	69
FORMULAIRE - AUTORISATION DE TÂCHE	69
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 E LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	71
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	71
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	72
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	72
ANNEXE « G »	73
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	73
ANNEXE « H »	75
CRITÈRES TECHNIQUES D'EVALUATION	75

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences relatives à la sécurité, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les Renseignements supplémentaires, et les critères d'évaluation.

1.2 Sommaire

Le certificat de statut d'Indien (CSI), aussi appelé carte de statut, et le certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI) sont des pièces d'identité que le ministère des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) délivre au titulaire pour confirmer qu'il est inscrit à titre d'Indien en vertu de la *Loi sur les Indiens*. Le CSI et le CSSI permettent aux Indiens inscrits de se prévaloir d'un vaste éventail de droits, de programmes et de services et, historiquement, a également été accepté comme pièce d'identité dans les postes frontaliers et maritimes canado-américains.

RCAANC recherche les services d'un entrepreneur pour assurer la fabrication, la production, la personnalisation, la distribution, l'inventaire et le contrôle de la qualité des CSSI qui répond aux exigences définies dans le présent énoncé des travaux et de fournir toute modification au certificat sécurisé de statut indien (selon les besoins) au cours de la durée du contrat. Pour des raisons de sécurité, RCAANC exige que l'impression de la carte ainsi que le processus de personnalisation aient lieu dans les installations situées au Canada.

La durée du contrat est pour une période de cinq (5) ans et trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Ce besoin est limité aux services canadiens.

Les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) s'appliquent à cette acquisition.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

Pour ce besoin, le Canada applique le Processus de conformité des soumissions en phases.

1.3. Conflit d'intérêts

Le Canada a utilisé l'aide des services d'entrepreneurs du service privé pour préparer la présente invitation à soumissionner. Les soumissions émanant de ces entrepreneurs ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé seront jugées irrecevables pour cause de conflit d'intérêts (réel ou apparent) et ne seront pas prises en compte.

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu sera fourni par écrit.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (Kathleen.gagne@tpsgc-pwgsc.gc.ca and TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

RCAANC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État :

- *les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.*

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.a Le service Connexion postal

- * Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- * Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

3.1.b Clé USB

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur clé USB, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier et un [1] copie électronique sur clé USB*)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et un [1] copie électronique sur clé USB*)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier et un [1] copie électronique sur clé USB *)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier et un [1] copie électronique sur clé USB*)

**Toutes les sections peuvent être sauvegardées sur la même clé USB, par contre chaque section doit être sauvegardée dans un fichier séparé.*

- En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media (clé USB) et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique sur clé USB.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier/format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché, sans reliure Cerlox, agraphe, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.1.3.1** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 3.1.3.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

- 3.1.4** Les soumissionnaires doivent présenter les renseignements supplémentaires exigés à l'annexe « G ».

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous

4.1.1 Évaluation technique - Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- a) Pour ce besoin, le Canada applique le Processus de conformité des soumissions en phases tel que décrit ci-dessous.
- b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus de conformité des soumissions en phases, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c) Sans préjudice à ses autres droits, le Canada aura le droit, à sa discrétion absolue, et sans obligation, d'exiger ou d'accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, par exemple toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer le tout avec une signature ou en vérifiant la bonne réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter tout autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.
- d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- e) Le Canada enverra un AVIS ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'AVIS ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'AVIS ou le REC. Un AVIS, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I : Soumission financière

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (C), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, là où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront ainsi être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du Processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité [REC]) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, à moins qu'elle n'ait un impact sur d'autres parties de la soumission, en tel cas ces changements par effet domino seront soulignés mais en aucun cas ces changements ne doivent porter sur le ou les prix.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC devra indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'endroit dans la soumission de toute autre modification en

conséquence. Pour chaque modification en conséquence, le soumissionnaire doit justifier pourquoi il s'agit d'une conséquence modificatrice? Il n'incombe pas au Canada d'agir comme réviseur de la soumission du soumissionnaire; au contraire, il incombe au soumissionnaire de le faire en assumant les conséquences. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- b) Une soumission est non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe « H ».

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera uniquement aux exigences

techniques obligatoires indiquées par l'exposant (PC). Les exigences techniques obligatoires non affectés de l'exposant (PC) ne seront pas assujettis au Processus de conformité des soumissions en phases

Exigence obligatoire	O.1 ^(PC)
Exigence obligatoire	O.2 ^(PC)

Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués dans la demande de propositions (DP). Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront rejetées.

Pour satisfaire à l'exigence relative à l'expérience décrite dans la présente, le soumissionnaire contractuel doit avoir réalisé des travaux contractuels pour le compte de clients. Dans les cas de coentreprise, l'expérience combinée des diverses parties sera prise en compte dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

L'expérience mentionnée par le soumissionnaire, mais non accompagnée de données à l'appui décrivant l'endroit et la façon dont elle a été acquise ne sera pas prise en compte aux fins d'évaluation.

Aux fins des critères obligatoire, les définitions suivantes s'appliquent :

« **Clients externes** » : Clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) ne comprenant pas les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

« **Clients internes** » : Clients qui font partie de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire englobant les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

LES SOUMISSIONS QUI NE RÉPONDENT PAS À TOUS LES CRITÈRES OBLIGATOIRES NE SERONT PAS ÉVALUÉES D'AVANTAGE ET NE SERONT PLUS PRIS EN CONSIDÉRATION

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « H ».

Pour être déclarée recevable, une soumission doit obtenir la note de passage minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés (C.1 à C.7) et une note de passage globale de 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera uniquement aux exigences techniques cotés indiquées par l'exposant (PC). Les exigences techniques cotés non affectés de l'exposant (PC) ne seront pas assujettis au Processus de conformité des soumissions en phases

Exigence technique coté	C.1 ^(PB)
Exigence technique coté	C.2 ^(PB)
Exigence technique coté	C.3 ^(PB)
Exigence technique coté	C.4 ^(PB)
Exigence technique coté	C.5 ^(PB)
Exigence technique coté	C.6 ^(PB)
Exigence technique coté	C.7 ^(PB)

4.1.3 Évaluation financière

Les prix demandés à l'annexe « B » Base de paiement seront multipliés par les quantités aux fins d'évaluation correspondantes et ensuite additionnés pour obtenir « le prix total évalué de la soumission ».

4.1.3.1 Calcul du prix évalué de la soumission (PES)

Le calcul du prix évalué de la soumission (PES) sera basé sur les prix et les taux horaires proposés par les soumissionnaires conformément à l'annexe « B » Base de paiement.

Prix proposé par le soumissionnaire	Unités/Jours	Prix évalué de la soumission
Certificat de statut indien (CSI) sécurisé personnalisé et guide de formation de CSI sécurisé		
_____ \$ par certificat de statut indien (CSI) sécurisé personnalisé	200 000 cartes	\$
_____ \$ par guide de formation de CSI sécurisé	2 000 exemplaires	\$
_____ \$ l'heure pour le changement de conception de la carte	200 heures	\$
Éléments optionnels de modification de conception:		
Prix supplémentaire pour la fenêtre principale claire et complexe: \$_____ par Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI) personnalisé	40 000 cartes	\$
Prix additionnel pour la fenêtre satellite: \$_____ par Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI) personnalisé	40 000 cartes	\$
Prix supplémentaire pour le gaufrage statique (face de la carte): \$_____ par Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI) personnalisé	40 000 cartes	\$
Prix évalué total de la soumission :		\$

Les soumissionnaires doivent prendre note que le nombre de cartes et le nombre de jours utilisés dans la formule de calcul du PES ci-dessus est indiqué uniquement aux fins d'évaluation de la soumission. Ces nombres ne reflètent et ne représentent ni le nombre de cartes réel ou anticipé ni le nombre de jours pour les services professionnels requis en vertu du contrat subséquent.

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 4.2.1 En cas d'égalité (si deux soumissions obtiennent le prix le plus bas par point), la soumission ayant obtenu le plus de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. **À la date de clôture des soumissions**, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- d) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

6.1.2. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- f) Avant l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé*.

* L'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

- 2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » et l'annexe « B » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

7.1.2 Autorisation de tâches - Modification/altération de conception du CSSI

Une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « D ».
2. L'Autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également la base et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante de TPSGC. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° A0334-17-4620

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une: cote de protection des documents et de production approuvées au niveau PROTÉGÉS B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à 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 le PSC/SSI/TPSGC
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉS tant que le PSC/SSI/TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉS B, et un lien électronique au niveau PROTÉGÉS B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'annexe « C »;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

7.4.2 Date de livraison

Les biens livrables doivent être reçus conformément à l'énoncé des travaux à l'Annexe « A ».

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus d-trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

7.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Kathleen Gagné (ou représentant désigné)
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en communications
360 rue Albert, Ottawa, ON
K1A 0S5

Téléphone : 613-990-9189

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel : Kathleen.gagne@tpsgc-pwgsc.gc.ca et
TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Le chargé de projet sera identifié dans le contrat subséquent)*

Nom :	
Titre :	
Organisation :	
Adresse :	

Téléphone:	
Télécopieur :	
Courriel :	

En son absence, le chargé de projet est :

Nom :	
Titre :	
Organisation :	
Adresse :	

Téléphone:	
------------	--

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Gestionnaire de projet		Remplaçant du gestionnaire de projet	
Nom :		Nom :	
Téléphone :		Téléphone :	
Télécopieur :		Télécopieur :	
Courriel :		Courriel :	

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de chaque demande de travail, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B », Base de paiement, les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.1.2 Frais de transport

L'entrepreneur doit prépayé le frais de transport. L'entrepreneur sera remboursé pour le frais de transport qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

7.7.1.3 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles - Modification/altération de conception

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus », « sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux accomplis conformément à la clause H1008C (2008-05-12) Paiements mensuels.

7.7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30)- T1204 – demande directe du ministère client

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI)

7.7.6 Vérification discrétionnaire

C0101C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - 3.1 Au début du mois, l'entrepreneur doit envoyer une facture visant toutes les cartes produites et expédiées au cours du mois précédent seulement.

Les factures mensuelles doivent comprendre minimalement les éléments suivants :

- opérations en cours, comprenant la production et la distribution au jour le jour, le tout assorti des coûts s'y rapportant s'il y a lieu
- Le nombre de cartes personnalisées
- Le nombre de cartes expédiées par la poste à des particuliers par Postes Canada/Xpress Post et le coût d'affranchissement

- Le nombre de cartes et de paquets expédiés aux « centre de cueillettes des demandes » avec les frais d'expédition s'y rapportant

3.2 Une section sur les articles spéciaux :

Comprenant les frais non directement liés à la production et à la distribution quotidienne des cartes, comprennent ce qui suit :

- Destruction des matériaux autres que ceux requis par la section A.12 de l'annexe «A» Énoncé des travaux
- modifications mineures à la conception de la carte et/ou d'une nouvelle conception de la carte

L'entrepreneur sera payé pour ces articles sur la base des taux horaires à l'annexe « B » Base de paiement.

3.3 Les factures doivent être envoyées aux responsables suivants :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Courriel : (sera identifié dans le contrat subséquent)

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Courriel : Kathleen.gagne@tpsgc-pwgsc.gc.ca et
TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales - 2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.13 Manipulation de renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R., 1985, chap. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

7.14 Clauses du Guide des CCUA

7.14.1 Inspection et Acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITLE: CENTRE NATIONAL D'IMPRESSION CENTRALISÉ DE CERTIFICATS SÉCURISÉS DE STATUT D'INDIEN

A.1 TABLEAU DES ACRONYMES

SIGLES	Titre
CSI	Certificat de statut d'Indien
RCAANC	Ministère des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
PI	Pièce d'identité
AINC	Affaires indiennes et du Nord Canada
GI	Gestion de l'information
ARI	Administrateur du Registre des Indiens
SII	Système d'inscription des Indiens
ISO	Organisation internationale de normalisation
TI	Technologie de l'information
DVLM	Document de voyage lisible à la machine
ZLA	Zone de lecture automatique
CSSI	Certificat sécurisé de statut d'Indien
ÉDT	Énoncé des travaux
UV	Ultraviolet

A.2 CONTEXTE

A.2.1. Renseignements généraux

Le certificat de statut d'Indien (CSI), aussi appelé carte de statut, et le certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI) sont des pièces d'identité que le ministère des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) délivre au titulaire pour confirmer qu'il est inscrit à titre d'Indien en vertu de la *Loi sur les Indiens*. Le CSI et le CSSI permettent aux Indiens inscrits de se prévaloir d'un vaste éventail de droits, de programmes et de services et, historiquement, a également été accepté comme pièce d'identité dans les postes frontaliers et maritimes canado-américains.

A.2.2. Certificat de statut d'Indien

A.2.2.1 Service de CSI

La base du service de CSI est le Système d'inscription des Indiens (SII). Le SII est un système moderne et sécurisé accessible sur le Web exploité et tenu à jour par RCAANC qui contient des dossiers de base de données sur tous les Indiens inscrits. Les CSI sont délivrés par des administrateurs du Registre des Indiens (ARI) aux bureaux de conseil tribal.

A.2.2.2 Service de CSSI - Contexte

Créé en 1956, le certificat de statut d'Indien (CSI) est une pièce d'identité plastifiée que le Canada délivre au titulaire, pour des raisons de nature administrative, pour confirmer qu'il est inscrit à titre d'Indien en vertu de la *Loi sur les Indiens*. La carte de statut est une preuve écrite pour faciliter l'accès à

une large gamme de services administrés par les organismes du gouvernement fédéral, les gouvernements provinciaux et d'autres fournisseurs de services et de programmes du secteur privé.

En 2006, il a été décidé que le certificat manquait de fiabilité et était de plus en plus sujet à la fraude. Des efforts ont été déployés pour ajouter les éléments de sécurité nécessaires sur les cartes de statut afin de réduire les risques de vol d'identité et de falsification. Par conséquent, le Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI) a été mis au point.

La carte de CSSI a été mise en place à l'échelle nationale par le Canada en 2009 pour respecter de nombreuses normes fédérales et internationales en matière de sécurité des documents d'identification personnelle.

Plus de 240 000 cartes de CSSI ont été produites depuis 2009, ce qui représente en moyenne 40 000 cartes par année. Selon les volumes antérieurs et le nombre actuel de personnes inscrites, la demande prévue pour les cinq prochaines années devrait être d'environ 200 000. Cette estimation pourrait passer à 700 000 si le Canada décidait faire des changements à la distribution des cartes de CSSI.

A.2.2.3 Service actuel de CSSI

La production et la personnalisation des CSSI auront lieu dans les installations de l'entrepreneur. Une fois prête, la carte sera envoyée directement aux personnes ayant soumis une demande ou au centre de demande indiqué (lieu de collecte) en vue de son activation et de sa distribution aux titulaires.

Le Certificat sécurisé de statut d'Indien, ou la carte sécurisée de statut, émis spécifiquement par RCAANC, comporte un certain nombre de caractéristiques de sécurité :

- des renseignements gravés au laser directement sur la carte;
- des données tactiles qui utilisent des lettres et des chiffres en relief à la surface de la carte;
- des tracés de lignes extrêmement fines qui ne peuvent être facilement balayés ou copiés;
- une image imprimée à l'encre ultraviolette et visible au moyen d'équipement spécialisé;
- une fenêtre, ou zone transparente, a été ajoutée sur la carte pour y placer une deuxième photo du titulaire pour qu'elle soit visible des deux côtés de la carte;
- un numéro sans frais pour vérifier la validité de la carte;
- une zone de lecture automatique pour faciliter le passage transfrontalier, terrestre et maritime, entre le Canada et les États-Unis.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le lien suivant : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100032424/1100100032428>

Le CSSI doit être produit afin de s'assurer que RCAANC satisfait à toutes les normes fédérales et internationales en matière de documents d'identité personnelle.

Le RCAANC continue de chercher à améliorer ses processus opérationnels et son utilisation de la technologie pour détecter et prévenir les tentatives de vol d'identité tout en veillant à l'intégrité du CSSI.

A.3 OBJECTIF

L'objectif est pour un entrepreneur de fournir la production, la personnalisation, la distribution, l'inventaire et le contrôle de la qualité des CSSI qui répond aux exigences définies dans le présent énoncé des travaux et de fournir tout possible modification au certificat sécurisé de statut indien (selon les besoins) au cours de la durée du contrat.

Pour des raisons de sécurité, l'entrepreneur doit produire des CSSI personnalisés dans un lieu très sécuritaire, conformément aux exigences techniques et de sécurité précisées dans le présent document. Les installations de l'entrepreneur doivent se situer au Canada. De même, les CSSI et l'information connexe doivent être entreposés et maintenus au Canada.

A.4 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Pour obtenir des renseignements sur les normes ISO, consultez le site <http://www.iso.org/iso/home.htm> [en anglais seulement].

Pour obtenir des renseignements sur les normes de l'OACI, consultez le site https://www.icao.int/Pages/FR/default_FR.aspx

Le commissaire à la protection de la vie privée veille au respect de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (AIPRP) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE). Pour obtenir d'autres renseignements, consultez le site Web du commissaire, à l'adresse <https://www.priv.gc.ca/fr/>

L'entrepreneur doit respecter les mesures de sécurité définies et révisées par le gouvernement du Canada. Consultez le site <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328> et le manuel de la sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html>

A.5 APERÇU DES EXIGENCES

Le présent énoncé des travaux définit les objectifs et produits livrables associés aux besoins de RCAANC en vue de délivrer des cartes CSSI sécuritaires.

L'entrepreneur doit fournir une solution de carte CSSI de nature à permettre à RCAANC de délivrer des cartes compatibles avec les dernières normes et spécifications de l'ISO/CEI et de l'OACI. Toutes références qui est faites aux normes ou spécifications de l'ISO/CEI ou l'OACI dans le présent document, doit être de la dernière édition de la norme ou de la spécification.

L'entrepreneur est le seul responsable de fournir tous les biens et services requis pour répondre aux besoins décrits dans cet énoncé des travaux. Il s'agit entre autres des éléments suivants :

1. Services de consultation et de reprise de la conception liés au CSSI au besoin;
2. Fournir un lieu de production sécurisé avec tout le matériel, le personnel et les systèmes requis pour produire une solution complète, clé en main au plus tard dix (10) semaines après l'attribution du contrat;

3. Gérer l'inventaire ou l'entreposage de toutes les composantes requises pour assurer la production ininterrompue de la carte CSSI (y compris la chaîne de gestion des sous-traitants pour toutes les composantes requises);
4. Disposer de l'infrastructure GI/TI requise pour assurer l'interface avec les systèmes de RCAANC, recevoir et traiter les données des titulaires de carte, gérer la production et l'expédition des cartes et remplir toutes les fonctions de rapport requises;
5. Produire des cartes intégrant de multiples procédés de fabrication et d'imprimerie de sécurité tel que précisé dans la conception de CSSI approuvée (en date du __ sera fourni à l'attribution du contrat _____);
6. Personnaliser la carte en lui intégrant des renseignements et une photographie du titulaire
7. Protection des renseignements personnels*,
8. S'assurer que toutes les exigences du contrat relatives à la sécurité sont respectées;
9. Établir et appliquer un programme d'assurance de la qualité (AQ) couvrant l'ensemble des opérations et activités requises pour produire les cartes CSSI.
10. S'assurer que tout au long du processus de production et de rapports, tous les numéros de série associés à une carte sont correctement liés et gérés, et ce, pendant la période du contrat.

*La protection de renseignements personnels** et la sécurité des données personnelles sont de la plus grande importance. Tout système de délivrance du CSSI doit respecter les exigences relatives à la protection des renseignements personnels et des données, comme préciser dans le contrat ainsi que les politiques et lignes directrices du RCAANC; du gouvernement du Canada, ainsi que toutes les autres lois fédérales applicables concernant la protection de la vie privée. Chaque année, l'entrepreneur doit présenter un rapport pour montrer qu'il observe les exigences et politiques liées à la protection des renseignements personnels.

Conformément aux exigences relatives à la protection des renseignements personnels comme précisées dans le contrat, il faut que l'entrepreneur s'assure que les renseignements et les données personnels restent au Canada.

*** « renseignements personnels » désigne tout renseignement qui concerne un individu, incluant le type de renseignements décrit dans la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.C. 1985, c. P-21.*

A.6 GESTION DU PROGRAMME : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

A.6.1 L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :

- a) Fournir des services de mise en œuvre et de soutien pour l'intégration des systèmes, fondés sur la réalisation d'activités particulières (tâches/travaux nécessaires). Une fois le marché attribué, on confirmera l'architecture communicationnelle et structurelle exacte;
- b) Produire, tenir à jour et entreposer un stock de CSSI en blanc ainsi que des CSSI personnalisés jusqu'à leur envoi, conformément au présent ÉDT, dans un établissement très sécuritaire permettant d'assurer un contrôle de l'inventaire;
- c) Fournir un guide de formation laminé de deux (2) pages, recto-verso, détaillant toutes les caractéristiques de sécurité de Niveau un (1) du CSSI final;

- d) Produire des plans de travail, des rapports d'étape périodiques et d'autres rapports demandés par le responsable du projet de RCAANC ou une personne désignée, indiqué dans le présent ÉDT;
- e) Établir et tenir à jour des dossiers et des contrôles d'inventaire du stock de CSSI en blanc.
- f) Tenir un inventaire « de secours », en tout temps, du stock de CSSI en blanc pour veiller à disposer d'un lot de production de trois mois;
- g) Distribuer les CSSI personnalisés directement aux personnes ayant soumis une demande;
- h) Distribuer les CSSI personnalisés aux centres de demande (franco destination) conformément aux directives de RCAANC; et
- i) Nommer un gestionnaire de projet responsable et tenu de rendre compte de l'intégrité, de la sécurité et de la protection de la confidentialité de tous les renseignements personnels susceptibles d'être temporairement conservés dans l'installation ou dans les installations de l'entrepreneur en vue de la production des cartes. Le gestionnaire de projet doit avoir une expertise dans le domaine des politiques et des procédures en matière de protection de la confidentialité et de sécurité et exercer une surveillance à cet égard dans l'installation ou dans les installations de l'entrepreneur, conformément aux lois, aux règlements, aux normes et aux pratiques exemplaires liés à la protection de la confidentialité. L'entrepreneur doit fournir à RCAANC le nom et le titre du gestionnaire de projet quatorze (14) jours ouvrables avant la mise en œuvre opérationnelle.

A.6.2 RCAANC assumera les responsabilités suivantes :

- a) Indiquer toutes les spécifications détaillées de conception de carte dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date d'octroi du contrat;
- b) Tenir à jour le SII et les fonctions d'interfaçage et en assurer le fonctionnement, afin de permettre notamment la réception des demandes de CSSI par le l'entrepreneur ;
- c) Commander des CSSI, en blanc ou personnalisés, en prévision de la livraison aux centres de demande;
- d) Inspecter et contrôler périodiquement à la fois les lots de production de cartes en blanc et de CSSI personnalisés;
- e) Accepter la livraison de CSSI personnalisés lorsque la livraison aux centres de demande est demandée par le RCAANC.

A.6.3. Gestion et administration

L'entrepreneur doit :

- a) Instaurer des structures et des procédures d'administration, de sécurité et de reddition de comptes;
- b) Préparer et tenir à jour des plans de mesure du rendement et de contrôle de la qualité;
- c) Élaborer et mettre en place des processus adéquats de gestion et de contrôle de la sécurité, de tenue de dossiers et d'établissement de rapports.

Des réunions de gestion de projet entre l'entrepreneur et le responsable du projet de RCAANC doivent avoir lieu tous les trimestres ou sur demande pour aborder les problèmes et préoccupations et établir des solutions.

A.6.4. L'élaboration et l'intégration de système

Pour tous les travaux d'élaboration et d'intégration de système qui seront menés dans le cadre du contrat, l'entrepreneur doit fournir une description détaillée de la méthodologie à suivre pour l'élaboration ou l'intégration de tout logiciel ou matériel informatique.

Les travaux d'élaboration doivent inclure notamment :

- a) Un sous-système de contrôle de la qualité d'inspection des cartes;
- b) Un plan d'élaboration de logiciel (échéancier, suivi de la livraison des cartes, approche de vérification globale et description des composantes);
- c) Un plan de sécurité en matière de gestion de l'information.

A.6.5. Sécurité

L'entrepreneur doit manipuler le stock de CSSI en blanc de façon sécuritaire en tout temps.

L'entrepreneur doit se conformer aux attestations de secret de sécurité d'installations pour la fonction de protection des documents et le traitement sécuritaire, du manuel de la sécurité industrielle de la DSICI.

On peut consulter ce manuel à l'adresse suivante :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html>

A.6.5.1 Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada
2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada et qu'elles respectent les exigences de cet article.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route.
6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

A.7 SYSTÈME SII

L'administration centrale de RCAANC tient à jour le Système d'inscription des Indiens (SII), accessible sur le Web, qui contient des données sur tous les Indiens inscrits. Additionnement, les centres de demande, les centres de demande mobiles et le Centre de production doivent, à divers degrés, avoir accès à la base de données nationale du SII, sur le Web, pour mener à bien le processus d'inscription et de délivrance des cartes. L'installation de l'entrepreneur aura un accès indirect limité au SII.

A.7.1 L'entrepreneur doit :

- 1) Communiquer ou permettre les interactions quotidiennes au moyen d'un service Web sécurisé en vue de tirer de l'information sur l'impression des CSSI et l'état des travaux précédents.
- 2) Concevoir, élaborer, installer, mettre à l'essai et documenter l'interface requise pour assurer le lien avec le service Web sécurisé de mise en commun des données;
- 3) Rendre compte, par le truchement d'un service Web sécurisé, de tous les aspects du cycle de production du CSSI;
- 4) Veiller à ce que tout le matériel d'impression nécessite deux (2) clés d'accès, détenues par deux (2) membres du personnel du Centre de production, pour l'exécution du processus et la production des CSSI;
- 5) Assurer toutes les fonctions et activités auxiliaires de planification et de gestion de projet nécessaires à l'élaboration d'un tel logiciel;
- 6) Fournir un mécanisme pour la collecte des demandes à partir du service Web sécurisé du SII ainsi que pour la mise en file d'attente, la mise en mémoire tampon et la gestion des demandes de production, le suivi de la livraison et des données connexes et l'élaboration de mécanismes de sauvegarde et de récupération pour maintenir les niveaux de service annoncés;
- 7) Surveiller et recevoir les demandes de production de carte et les avis d'impression faisant partie des données sur l'impression des CSSI (ce qui comprend toutes les données nécessaires : image de la photo, image de la signature, identificateur de demande de production et identification du client);
- 8) Créer et gérer les files d'attente de production en s'assurant, avant l'impression, que les photos et signatures sont bien placées;
- 9) Produire des CSSI personnalisés en veillant à noter la date d'impression sur chaque document;
- 10) Transmettre les données sur la production au SII (y compris la mise en œuvre d'un système de suivi des cartes);
- 11) Permettre à RCAANC de redéfinir les priorités en matière d'impression de cartes;
- 12) Répondre aux demandes sur l'état et aux demandes de changement de priorité et de rapport;
- 13) Effectuer le suivi des demandes de carte à n'importe quel moment au cours du processus de production;
- 14) S'assurer de l'exécution des commandes de CSSI conformément aux détails fournis au moyen du SII et veiller à ce qu'il n'y ait pas de doubles;
- 15) S'assurer que l'information au recto et au verso de la carte vise la même personne;
- 16) Effectuer le suivi des cartes terminées ou rejetées pour assurer le rapprochement des commandes et du matériel;
- 17) Assurer le stockage temporaire des résultats de production (en attendant la transmission au SII);

- 18) Maintenir les moyens par lesquels l'entrepreneur compte veiller à la sécurité des cartes personnalisées, qu'elles soient dans une enveloppe ou non, en cas de perturbation des services de livraison;
- 19) Faire une vérification de contrôle de la qualité (niveau 1) de toutes les cartes produites;
- 20) Distribuer (au moyen d'Xpresspost et en exigeant une signature de réception) les cartes personnalisées directement aux personnes ayant soumis une demande ou encore, tel que défini par RCAANC, aux centres de demande (lieu de collecte) en vue de l'activation et de la livraison aux titulaires dans les 48 heures suivant l'impression, tout de suite après la vérification;
- 21) Assurer la gestion du stock de cartes par le truchement d'un processus de contrôle du stock;
- 22) Générer des rapports de production et des pistes de vérification;
- 23) Fournir une pièce protégée d'accès restreinte, qui comprend un poste de travail branché au réseau local interne du SII, à l'usage de RCAANC et de ses représentants. Le poste de travail doit aussi permettre de consulter les activités d'impression terminées et les lots de cartes en attente d'impression et de suspendre temporairement un dossier avant la production du CSSI;
- 24) Lire le numéro de série de la carte et l'inscrire en vue de la transmettre au SII (avec l'identificateur du Registre, la date de production et l'information de suivi tenue à jour dans le système de suivi de la livraison). RCAANC se réserve le droit de vérifier le système à tout moment;
- 25) Permettre à un utilisateur de refaire faire jusqu'à trois (3) fois une carte rejetée et d'inscrire le numéro de série de la carte rejetée et de la carte refaite en vue de sa transmission au SII. La piste de vérification des cartes rejetées et refaites doit être inviolable. Le personnel du Centre de production associé à l'entrepreneur doit signaler toute anomalie à l'administrateur du SII de RCAANC;
- 26) Noter le nom des personnes qui accèdent à un dossier comportant des renseignements personnels, le consultent, le modifient, le suppriment ou l'utilisent ou encore qui tentent une de ces actions; de signaler toute tentative non autorisée et d'enregistrer la date et l'heure de ces actions,
- 27) Veiller à ce que les données stockées temporairement dans un établissement de production de cartes soient inaccessibles en cas de vol ou de perte de tout élément, y compris le matériel de TI, ou de mise hors service du matériel utilisé pour stocker les données sur la production de cartes. Il faut effacer les données grâce à un dispositif à mémoire volatile ou à un autre moyen remplissant ces exigences,
- 28) Recevoir les dossiers cryptés de demande d'impression comportant tous les renseignements personnels nécessaires à la production de la carte. L'installation de l'entrepreneur doit recevoir, décrypter (s'il y a lieu) et traiter les dossiers qui lui sont transmis et être en mesure d'effectuer un suivi des demandes à n'importe quel moment au cours du processus. L'entrepreneur doit comprimer la photo fournie dans le dossier (format JPEG) et la crypter. Les techniques de cryptage et de compression doivent être non exclusives et fournies à RCAANC,
- 29) Assurer l'intégration du matériel informatique et des logiciels à l'infrastructure de TI de RCAANC.
- 30) Les composantes de remplacement doivent respecter les plates-formes de communication informatique et s'intégrer en douceur aux autres applications de l'environnement,
- 31) Réagir à la fluctuation du volume de production de cartes, aux changements de technologie à venir et aux nouvelles exigences de RCAANC, y compris l'infrastructure;
- 32) Veiller à ce que l'architecture protégée comprenne les éléments suivants :
 - a) Données cryptées et transferts de données pour assurer la protection des dossiers des demandeurs et des titulaires de carte,
 - b) Fonctions de configuration pour permettre au superviseur de donner son approbation et d'écraser certaines informations, pour prévenir les erreurs ou les gestes frauduleux des opérateurs,

- c) Journaux de transaction détaillés qui permettent de dissuader les activités d'authentification inappropriées.

A.7.2 RCAANC a les responsabilités suivantes :

Fournir ou établir un service Web sécurisé pour l'établissement de production au Canada.

A.8 NORMES DE SERVICE

L'entrepreneur doit veiller, grâce à un système de redondance adéquat, que la production de cartes n'est jamais arrêtée ou non disponible pendant une période de plus de deux (2) jours de « production » consécutifs.

Les dispositions suivantes relatives aux niveaux de service s'appliquent au temps écoulé entre la réception d'une demande de production par l'entrepreneur et l'expédition de la carte de l'établissement de l'entrepreneur.

A.8.1 Service normal

Les cartes pour lesquelles l'entrepreneur a reçu une demande doivent être produites, personnalisées et livrées au titulaire désigné ou au centre de demande (lieu de collecte) indiqué dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande dans le système de l'entrepreneur jusqu'au moment où la carte personnalisée est livrée à l'adresse de destination indiquée.

L'entrepreneur doit immédiatement aviser RCAANC s'il faudra plus de trois (3) jours pour produire, personnaliser et livrer les cartes pour lesquelles une demande a été soumise à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour limiter la détérioration si elle risque d'atteindre un niveau qui ne correspond plus aux normes de service (pendant 95 p. 100 du temps quotidiennement).

L'entrepreneur ne demandera pas à RCAANC de payer plus que les frais postaux nets pour l'envoi du CSSI et de toute autre pièce approuvée par RCAANC (maximum de trois [3] par envoi), y compris pour toute demande prioritaire ou spéciale.

A.8.2 Service prioritaire

On entend par service prioritaire le service devant être offert lorsque le demandeur d'une carte CSSI a besoin d'une carte d'urgence en raison de circonstances exceptionnelles. Le service prioritaire est estimé être offert pour un maximum de 5 % des demandes de production de cartes au cours d'une semaine donnée.

Ce type de service prioritaire doit comporter des délais d'exécution ne dépassant pas quatre (4) heures production, mesurés à compter de la réception d'une demande de production provenant du système de RCAANC au cours d'une journée ouvrable jusqu'au moment où la carte personnalisée est prête à livrer à l'adresse de destination indiquée.

L'entrepreneur doit être en mesure de satisfaire rapidement à des demandes d'impression prioritaires, veiller à ce que ces demandes soient satisfaites sans interruption des horaires normaux de production et de livraison, et exécuter ces commandes prioritaires le plus efficacement et le plus rapidement possible

A.9 SPÉCIFICATIONS DE LA CARTE

Les CSSI personnalisés terminés doivent être en conformité avec les normes ISO 7810 et de l'OACI - 9303 et comporter toutes les caractéristiques d'impression et de sécurité requises de la carte officielle ainsi que les renseignements personnels sur le titulaire. RCAANC indiquera la conception détaillée et tous les graphiques et toutes les illustrations connexes pour la production du CSSI dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date d'octroi du contrat.

A.9.1 Les cartes CSSI doivent respecter les spécifications suivantes

- a) Le matériau chimique protecteur de liaison des couches doit pouvoir durer au moins cinq ans, résister à l'humidité normale et offrir une flexion générale satisfaisant aux normes de cartes ISO 7810;
- b) La conception enregistrée et l'impression offset de sécurité de chaque carte doit avoir lieu au même endroit. Chaque conception de carte, ce qui comprend l'emplacement des noms de champ, doit être identique aux autres dans des tolérances très élevées ($\pm 0,5$ mm);
- c) La taille/les dimensions, la tolérance des bords, et l'épaisseur (y compris les matériaux de protection de la surface) de la carte doivent être conforme aux normes de l'industrie, fondées sur la norme ISO/CEI 7810 (carte de type ID-1, 53,98 mm sur 85,60 mm).
- d) Le substrat physique de la carte doit :
 - (i) Être en polycarbonate;
 - (ii) Permettre l'impression offset irisée et les traceurs à l'encre;
 - (iii) Comporter des caractéristiques physiques et sous-tendre des méthodes de fabrication acceptables sur le plan des normes ISO/CEI 7810;
 - (iv) Être résistant à compromission en conformité avec les normes de l'industrie tel que défini par la norme ISO/CEI 7810;
 - (v) Contenir la couche tactile de réception laser adéquate pour produire des cartes de grande qualité comportant des caractéristiques tactiles;
 - (vi) Comporter des quantités minimales de déchets de sous-produits.

A.9.1.1 Conception et mise en page de la carte (CSSI – date de la conception _____)



N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



La conception et la mise en page du CSSI offre suffisamment de souplesse pour apporter des changements et doit présenter les caractéristiques suivantes :

- a) Intégration de renseignements personnalisés, d'une photo numérique couleur conforme aux normes de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et d'une signature numérique
- b) Doit pouvoir ajouter ou supprimer des données sur la carte pendant la durée du contrat;
- c) Modèle en guillochis;
- d) Numéro de série de la carte :
 - (i) Un numéro de série unique (de 9 à 11 chiffres) approuvé par RCAANC sera inscrit sur chaque carte fabriquée,
 - (ii) Le recto de la carte doit contenir deux (2) lignes de 35 caractères chacune, plus une (1) ligne de 20 caractères pour le champ gravé au laser pour le numéro d'enregistrement et le nom;
 - (iii) Le code à barres unique au verso de la carte contiendront le numéro de série de la carte et doivent être lisibles au moyen de lecteurs de code à barres à toutes les étapes de fabrication et de production; et
 - (iv) Le verso de la carte doit également inclure (au besoin) un espace pour indiquer l'exonération de la taxe de vente.
- e) Zone de lecture automatique (secteur de ZLA) :
 - (i) Un fond blanc sera créé dans la zone de lecture automatique de la carte pour respecter le format conforme à la norme OACI-9303. Ce fond blanc se trouve à la base de la carte, au verso, et couvre environ 40 % de la surface de la carte,
 - (ii) Le contenu de cette ZLA sera tout noir au moment de la personnalisation,
 - (iii) Les données de lecture automatique seront imprimées en OCR-B, police de taille 1, caractères de largeur de trait constant, selon un espacement de largeur fixe de 2,54 mm (0,1 po), c.-à-d. densité de copie horizontale de 10 caractères par 25,4 mm (1,0 po), selon les spécifications de la norme ISO 1073-2. Les caractères imprimés se limitent à ceux définis dans Doc 9303 de l'OACI, partie 3;
- f) Micro impression et impression de fond au moyen de l'impression offset irisée sécurisée;
- g) Traceurs à l'encre et conceptions à encre à séchage ultraviolet (sur les deux côtés de la carte);
- h) Modèles anti-copie;

- i) Éléments ou caractéristiques de relief tactile;
- j) Application, au moment de la personnalisation des CSSI, d'une photo gravée au laser du titulaire;
- k) Image photo ayant une dimension de cadre de 25,4 mm (l) sur 33,8 mm (h) et offrant un rapport hauteur/largeur de 1:1.3333. La dimension de la photo sera de 27 mm de hauteur, du haut de la tête au bout du menton du titulaire.
- l) L'entrepreneur doit s'assurer que les exigences de qualité des matériaux suivantes sont respectées :
 - (i) Les défauts de surface autres que les caractéristiques tactiles de conception de surface, comme les creux, les égratignures et les faibles du blanchet de plus de 0,2 millième de pouce de hauteur ou de profondeur dans une zone de 1 000 millièmes de pouce carrés, ne doivent pas se présenter sur plus de 3 % d'un lot de stock de cartes;
 - (ii) Au cours de sa durée de vie utile, la carte ne doit comporter aucun élément toxique si elle est utilisée normalement;
 - (iii) Au cours de sa durée de vie utile, la carte doit résister à l'effet des produits chimiques découlant d'une manipulation et d'une utilisation normale;
 - (iv) La carte ne doit pas perdre sa souplesse après avoir été entreposée à une humidité relative se situant entre 1 % et 100 %;
 - (v) Au cours de la durée de vie utile de la carte de cinq ans après la personnalisation, les données et les éléments imprimés de la carte ne doivent pas se détériorer dans des conditions d'exposition à une lumière normale.

A.9.2 Modifications de la conception (au besoin)

Si demandé, l'entrepreneur doit participer aux discussions requises pour modifier la conception de la carte en vue d'en améliorer la sécurité ou la fonctionnalité pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit, selon les besoins, détacher auprès du chargé de projet du personnel expérimenté qui travaillera avec lui en vue de parachever les modifications de conception nécessaires. Le groupe responsable de la conception, composé de l'entrepreneur et du personnel de RCAANC, mettra la dernière main aux spécifications de toutes les modifications à la conception générale de la carte.

Une fois que les besoins en modifications ont été déterminés :

- a) si des coûts s'y trouvent rattachés, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet de RCAANC et l'autorité contractante de TPSGC une estimation de ces coûts en fournissant une ventilation détaillée de toutes les activités, tous les matériaux et coûts connexes, conformément à la base de paiement de l'annexe B, aux fins d'approbation par écrit;
- b) si les modifications sont telles qu'elles justifient un changement à l'Énoncé des travaux, l'entrepreneur doit fournir une description de la modification pour qu'elle soit incluse dans une modification de contrat.
- c) L'entrepreneur ne doit entreprendre aucun travail lié à la mise en oeuvre des modifications de la conception sans avoir d'abord obtenu l'autorisation du chargé de projet de RCAANC et l'autorité contractante de TPSGC ou reçu une modification de contrat.

A.9.2.1 Modifications de la conception - Éléments livrables

À la fin du processus de modification de la conception, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un modèle électronique et papier de la conception de la carte de même que des spécifications techniques détaillées pour chacune des caractéristiques de sécurité comprises dans la conception (révisée) finale.

A.9.3 Mise à l'essai des cartes CSSI

L'entrepreneur doit produire des cartes d'essai fictives et conclure un marché avec un laboratoire de mise à l'essai indépendant, à ses frais, pour effectuer tous les essais énumérés. L'entrepreneur doit démontrer, à la satisfaction du chargé de projet, que le laboratoire :

- est indépendant de l'entrepreneur,
- est capable de faire tous les essais requis.

Le laboratoire doit, au minimum, faire les essais suivants :

1. Stabilité dimensionnelle de la carte (ISO/CEI 13073-1)
2. Adhésion ou blocage (ISO/CEI 13073-1)
3. Contrainte de flexion dynamique (ISO/CEI 13073-1)
4. Essai de torsion dynamique (ISO/CEI 13073-1)
5. Délaminage (résistance au pelage de 90) (ISO/CEI 13073-1)
6. Résistance aux produits chimiques (ISO/CEI 13073-1) (y compris la transpiration artificielle)
7. Exposition au rayonnement ultraviolet (ISO/CEI 13073-1)
8. Abrasion de la surface (NCITS 322:2002)
9. Abrasion du code à barres (NCITS 322:2002)
10. Intégrité structurale de la carte (NCITS 322:2002)

Dans les soixante (60) jours civils suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit soumettre, à l'approbation du chargé de projet, l'entente conclue avec le laboratoire qu'il a choisi concernant les aspects suivants :

- la méthode d'expédition, de suivi et de confirmation de la réception des cartes CSSI;
- le protocole pour signaler toute perte de carte ou tout écart dans l'inventaire des cartes CSSI;
- le protocole pour retracer tout écart dans l'inventaire des cartes CSSI;
- RCAANC se réserve le droit de vérifier les conditions signalées.

Au plus tard dix (10) semaines après l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra expédier les cartes les cartes d'essai au laboratoire de mise à l'essai approuvé. Dans un délai de trois (3) semaines, le laboratoire doit soumettre son rapport sur le résultat des essais à l'entrepreneur, avec copie au chargé de projet.

- L'entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire retourne tous les rapports.
- Une fois les essais terminés, l'entrepreneur doit s'assurer que les cartes ayant servi aux essais sont retournées à son établissement.
- L'entrepreneur doit conserver toutes les cartes retournées de la mise à l'essai jusqu'à ce qu'il reçoive l'instruction de les détruire ou de les rendre au chargé de projet.
- Si jamais des cartes devaient être détruites pendant les essais, un certificat de destruction, signé par les représentants autorisés du laboratoire, devra être fourni en même temps que le rapport sur les essais.

L'entrepreneur doit s'assurer que l'inventaire des cartes soumises aux essais et les documents connexes font l'objet d'une surveillance et doit en rendre compte en tout temps pendant les essais, conformément aux exigences en matière de sécurité énoncées dans le contrat.

Il est interdit à l'entrepreneur de communiquer les résultats des essais à une quelconque tierce partie à moins qu'il n'en ait eu la permission par écrit du chargé de projet. L'entrepreneur doit fournir une copie de

l'entente de non-divulgaration intervenue entre lui et le laboratoire et par laquelle le laboratoire s'engage à ne communiquer aucune information de quelque manière que ce soit à une tierce partie.

RCAANC se réserve le droit d'expédier les cartes d'essais ou des cartes additionnelles pour des essais similaires à un endroit de son choix.

Suivant la réception des résultats d'essais par l'entrepreneur et après avoir été informé par RCAANC l'entrepreneur doit alors corriger tout défaut décelé au cours des essais. RCAANC et l'entrepreneur doivent convenir d'un calendrier d'exécution des corrections. RCAANC doit informer l'entrepreneur s'il est nécessaire de produire des cartes additionnelles pour effectuer de nouveaux essais.

A.9.4 Caractéristiques de sécurité - CSSI

Afin d'éviter l'utilisation frauduleuse de ce document d'identité qu'est le CSSI, la carte comprendra des caractéristiques de sécurité modernes très difficiles à reproduire ou à modifier et pouvant s'appliquer à la période de circulation requise (jusqu'à cinq ans). Ces caractéristiques seront donc efficaces contre la fraude en rendant la modification et la contrefaçon (imitation, nouvelle création) faciles à détecter. La conception (fond et photomasque) et les spécifications des caractéristiques de sécurité de la carte sont la propriété du Canada.

Le stock de CSSI doit présenter trois (3) niveaux de caractéristiques de sécurité qui réduisent le coût au minimum et offrent une résistance maximale aux tentatives découlant des quatre types suivants de menace :

1. Contrefaçon ou simulation;
2. Modification;
3. Substitution de photographie ou de signature;
4. Contrefaçon à partir de cartes mises en pièces.

Les cartes doivent résister à la falsification et présenter des signes évidents en cas de tentative de falsification. Les trois (3) niveaux de caractéristiques de sécurité sont les suivants :

1. Niveau un – (il faut en inclure au moins huit dans la conception du certificat définitif) Examen sommaire sans outils ni aides grâce à des caractéristiques visuelles ou tactiles facilement identifiables permettant une inspection rapide au point d'utilisation.
2. Niveau deux – (il faut en inclure au moins une dans la conception du certificat définitif) Examen par des inspecteurs formés à l'aide d'un équipement simple (loupe, lumière UV, équipement de lecture automatique, etc.)
3. Niveau trois – (il faut en inclure au moins une dans la conception du certificat définitif) Inspection par des spécialistes judiciaires effectuant un examen approfondi pouvant nécessiter un équipement spécial pour donner une véritable certification.

Une (1) caractéristique de niveau 3 doit être intégrée dans le corps de la carte qui est accessible pour vérification seulement par la destruction totale de la carte et l'utilisation d'équipement d'examen judiciaire. Des détails seront communiqués par le responsable du projet de RCAANC dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'octroi du contrat.

La conception de la carte comportera des caractéristiques de sécurité obligatoires et utiles pour tout le cycle de vie de la carte, en tenant compte de l'évolution de la technologie et des modèles de fraude, et qui sont conformes aux spécifications et aux normes de sécurité de RCAANC définies à l'égard des documents de voyage dans le partenariat de sécurité et de prospérité.

A.10 PROCESSUS DE CONSTRUCTION ET DE FABRICATION DES CARTES CSSI

Le stock de CSSI en blanc produit doit être protégé par une sérialisation et comporter un numéro unique imprimé. L'algorithme du numéro de série sera convenu d'un commun accord entre RCAANC et l'entrepreneur.

Toutes les cartes produites dans l'installation de l'entrepreneur doivent être signalées au chargé de projet à titre d'élément d'inventaire, indiquées dans les rapports sur les cartes inutilisables ou détruites, ou personnalisées et transmises aux clients. Toutes les cartes rejetées, y compris celles retournées à RCAANC pour correction, doivent être déposées dans un contenant verrouillé avant d'être détruites sous surveillance par caméra.

Le contrôle des CSSI en blanc exige l'application de nombreuses mesures visant à faire en sorte que le stock ne soit pas égaré, perdu ou volé. Par conséquent, il est obligatoire que l'entrepreneur se conforme à un système transparent de gestion de l'inspection du stock de CSSI en blanc.

L'entrepreneur doit effectuer un suivi de tous les CSSI en blanc terminés et sérialisés et les CSSI personnalisés et s'assurer que tous les documents de sécurité bruts destinés à l'élimination font l'objet d'une désintégration ou d'une incinération sous surveillance. Toutes les cartes doivent être comptabilisées et traçables pour les besoins de l'inspection. La documentation sur la conception des cartes destinée à la destruction doit être détruite sous surveillance.

L'entrepreneur doit s'assurer que les CSSI terminés respectent les spécifications et les normes de fabrication et intègrent toutes les caractéristiques de conception et de sécurité.

L'entrepreneur est chargé de produire le modèle principal, ayant été élaboré en collaboration. En outre, le modèle doit être inspecté et accepté par RCAANC. L'entrepreneur doit conserver le modèle principal dans un lieu sécurisé. Le Canada conservera tous les droits rattachés aux conceptions et le modèle principal demeurera la propriété exclusive du Canada. Le modèle ne doit être fourni, vendu, détruit ni distribué à quiconque d'autre qu'une personne autorisée, par écrit, par le responsable du projet d'AINC ou une personne désignée autorisée.

Le stock de CSSI vierge doit être produit selon des méthodes qui permettent de s'assurer que toutes les données variables appliquées directement aux cartes offriront des moyens facilement visibles de prouver la falsification (inviolable) sans le besoin de suivre une formation ou de se servir d'outils ou d'équipement spécialisés (facilement discernables).

RCAANC reconnaît que tout type de fabrication de cartes peut donner lieu à des cartes défaillantes. Le volume des cartes défaillantes ne doit pas excéder 0,5 % de la fabrication totale de cartes par mois. RCAANC ne doit pas payer ni être facturé pour les cartes qui ont été jugées défaillantes. Un examen doit être effectué par l'entrepreneur et fourni à RCAANC chaque trimestre. Toutes les violations et les violations soupçonnées de l'information secrète, comme les détails définitifs sur la conception ou le modèle de carte, ce qui comprend, sans s'y limiter, la législation/réglementation gouvernementale, la sécurité et la protection des renseignements personnels, doivent être signalées immédiatement à RCAANC.

A.11 DISTRIBUTION DES CARTES

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes en matière de suivi des envois, de mise sous enveloppe automatisée et d'impression :

1. Après que l'entrepreneur ait effectué un contrôle de qualité, la carte terminée doit être insérée automatiquement dans une lettre porte-carte qui est à son tour insérée dans une enveloppe à fenêtre. Le système de contrôle doit générer automatiquement un rapport « aucun écart » présentant la liste de toutes les cartes produites mais non postées. Toutes les cartes rejetées doivent être comparées manuellement aux données de ce rapport, deux fois, sous la surveillance d'une caméra et sous supervision. Une fois la comparaison effectuée, les cartes sont enregistrées et, si nécessaire, la fabrication de nouvelles versions des cartes est autorisée.
2. La lettre porte-carte doit contenir le code à barre du numéro de série de la carte et, soit le nom et l'adresse personnelle du titulaire de la carte, soit le nom et l'adresse du bureau d'AINC ou de l'ARI, sous « lieu de la cueillette ». On doit voir ces renseignements à travers la fenêtre de l'enveloppe.
3. Le destinataire de l'enveloppe est soit le titulaire, soit le bureau d'AINC ou de l'ARI qui a traité la demande de cueillette. L'adresse doit être imprimée de telle manière qu'on la considère être l'adresse de destination de l'enveloppe.
4. Le code à barres unique du numéro de série doit être imprimé de manière à ce qu'il puisse être vu et lu lorsque l'enveloppe est fermée. Ceci permet le suivi électronique aux points d'envoi et de réception.
5. Les cartes qui ne sont pas directement envoyées par la poste doivent être groupées par bureau, RCAANC ou destinataire ARI et placées dans une enveloppe individuelle ou une boîte pour chaque bureau destinataire, avec le bordereau d'accompagnement présentant tous les numéros de série. Une copie du bordereau d'accompagnement doit être conservée dans un journal de bord chez l'entrepreneur. Un bordereau électronique doit aussi être envoyé au Système de Contrôle des Cartes (SCC) de RCAANC et doit contenir la destination, la date de l'envoi et une liste des numéros de séries.
6. La distribution des CSSI doit être effectuée au moins trois (3) fois par semaine au moyen d'enveloppes à fenêtre contenant les cartes et les porte-cartes d'accompagnement, par Xpresspost, avec signature obligatoire à la réception par les titulaires ou les bureaux de RCAANC ou de l'ARI lorsqu'applicable. L'entrepreneur, doit fournir les enveloppes à fenêtre et les lettres porte-carte, et doit travailler avec RCAANC à leur conception. RCAANC doit approuver ces conceptions avant que l'enveloppe et la lettre porte-carte soient utilisées. RCAANC doit être avisé de tout retard de plus de trois jours ouvrables entre la réception d'un dossier crypté de demande de carte (qui contient toutes les données nécessaires pour produire les cartes individuelles) et l'envoi des cartes par la poste.
7. L'entrepreneur demandera la confirmation immédiate de la réception d'un envoi de CSSI auprès de l'agent du Centre de demande, qui aura vérifié et confirmé tout le contenu de l'envoi. L'entrepreneur entrera les détails concernant la réception dans son système. À noter que les cartes qui ne parviennent pas par la poste aux titulaires doivent être retournées au Centre de demande désigné « lieu de cueillette ».
8. S'il ne reçoit pas de confirmation concernant la réception par l'entrepreneur de l'envoi dans les dix (10) jours ouvrables, l'entrepreneur doit communiquer avec le personnel du Centre de demande pour avoir une confirmation par téléphone. Si le Centre de demande n'a pas reçu l'envoi, l'entrepreneur doit en informer immédiatement l'autorité du projet au moyen du système de contrôle des cartes et fournir tous les détails pertinents. RCAANC se réserve le droit de faire une vérification.
9. Si l'on constate des anomalies, celles-ci doivent être immédiatement portées à l'attention de RCAANC. Il faudra porter immédiatement attention à cette question afin de cibler les causes, les problèmes et les solutions, afin d'éviter que la situation ne se reproduise à l'avenir. Si ce qui est indiqué sur le bordereau d'accompagnement ne correspond pas au contenu du paquet reçu,

l'entrepreneur doit fournir des explications détaillées et un message d'erreur doit être envoyé RCAANC.

10. Les cartes dotées d'un numéro de série qui ne font partie d'aucun envoi de cartes par la poste doivent être enregistrées et comptabilisées sur une liste permanente pouvant être mise à jour et fournie à RCAANC sur demande. À l'exception des échantillons demandés par RCAANC, elles doivent toutes être détruites sur place et déchiquetées ou brûlées devant témoin.
11. Les cartes conservées à titre d'échantillon ou aux fins d'un contrôle de la qualité doivent être enregistrées sur une liste permanente pouvant être mise à jour et indiquant pour chaque carte le numéro de série, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'occupation du détenteur autorisé par RCAANC.

A.12 ÉLIMINATION ET DESTRUCTION

Lorsqu'un CSSI défaillant doit être éliminé avant sa délivrance, la destruction doit se faire de façon sécuritaire, les numéros de série doivent être consignés et les fournitures doivent être déchiquetées, brûlées ou complètement détruites par tout autre procédé. Un formulaire électronique « Certificat de destruction » ou « Transfert de contrôle » rempli attestant le moyen et la date de destruction et indiquant les numéros de série connexes doit être signé par les deux employés assignés et conservé dans un journal permanent. Sur demande et à des fins d'inspection, une copie du certificat rempli doit être remise aux représentants de RCAANC.

À moins d'avis contraire donné par RCAANC, l'entrepreneur doit conserver toutes les cartes défaillantes et toute la documentation en toute sécurité jusqu'à leur destruction, comme le précise le présent document. La destruction et la purge de l'information doivent tenir compte des procédures adéquates applicables à la destruction des documents secrets. Les rapports de destruction sont requis et RCAANC surveillera les activités de destruction et fera enquête, s'il y a lieu.

Tout rejet de produits (éliminés, endommagés et manquants) utilisés dans la production des CSSI doit être signalé au responsable du projet. L'entrepreneur doit présenter des rapports trimestriels sur les matériaux utilisés dans la production qui indiquent les matériaux rejetés, les numéros de série établis et l'inventaire courant des numéros de série utilisés. L'entrepreneur doit effectuer un suivi du dernier numéro de série utilisé dans la partie sérialisée du numéro de série du CSSI et, lorsqu'il produit de nouveaux CSSI, il doit utiliser le numéro suivant de la séquence. Toute dérogation à la séquence doit être signalée au responsable du projet. On doit continuer d'utiliser l'algorithme de numéro de série en vigueur.

L'entrepreneur doit accepter de manipuler et de surveiller ces cartes à titre de documents contrôlés. Toutes les cartes rejetées rapprochées doivent être déposées dans un contenant verrouillé avant d'être détruites sous surveillance par caméra. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au responsable du projet ou à une personne désignée – dans un délai d'un (1) jour ouvrable – toutes les cartes perdues ou détruites et toutes les divergences dans l'inventaire. RCAANC se réserve le droit de vérifier le respect de ces conditions.

Par mesure de sécurité, en aucun cas au cours du processus de production de l'information personnelle ne peut être sauvegardée sur un poste de travail de contrôle – toutes les informations doivent demeurer sur les serveurs de production à l'installation de l'entrepreneur. Le processus visant à supprimer ces informations doit être effectué au niveau du lot : à la réception d'une confirmation selon laquelle toutes les cartes d'un lot de production ont été postées et que le travail pour ce lot est donc terminé, le personnel de l'entrepreneur ne doit conserver dans le serveur d'archivage que les données de suivi de la production, sans images ou autres données sur les clients, puis supprimer le lot du serveur de production.

La suppression de lots du serveur de production doit être un processus appliqué de manière continue, quotidiennement. Un processus similaire doit comparer automatiquement le timbre à date d'un lot à un seuil de classement chronologique configurable. Si l'« âge » d'un lot particulier excède le seuil, le processus doit produire un rapport afin que le personnel de l'entrepreneur connaisse les raisons pour lesquelles le lot est demeuré dans le système, puisse résoudre le problème et s'assurer que le lot est supprimé du serveur de production.

Il faut recourir à des méthodes de stockage sécuritaires pour les données et les images utilisées pour la production et la personnalisation. Les données ne doivent être conservées dans l'installation de l'entrepreneur que pendant la période de temps minimale précisée (un maximum de cinq [5] jours civils; plus longtemps seulement dans le cas de circonstances particulières approuvées par RCAANC) pour produire et poster les cartes, ce qui comprend les tests d'assurance qualité.

L'entrepreneur doit présenter un rapport annuel sur la façon dont son personnel et les membres de l'équipe et tout autre sous-contractant, satisfont aux exigences visant à protéger les informations et données personnelles. Ce rapport annuel doit porter sur tous les aspects de la sécurité, ce qui comprend les aspects physiques et technologiques, les données et le personnel.

L'entrepreneur doit conserver tous les documents conformément aux directives du Manuel de la sécurité industrielle de la DSICI. En cas de résiliation du contrat ou à son expiration, tous les renseignements, détails de conception des cartes, modèles, stocks de CSSI vierges, tout renseignements originaux qui sont la propriété intellectuelle du Canada, doivent être remis à RCAANC conformément aux directives du Manuel de la sécurité industrielle de la DSICI.

A.13 PROPRIÉTÉ

RCAANC conserve, en tout temps, la propriété de toutes les spécifications de conception de carte, de tous les modèles de CSSI, ainsi que la propriété intellectuelle des renseignements originaux et l'inventaire du stock de CSSI en blanc.

A.14 INVENTAIRE ET CONTRÔLE D'INVENTAIRE

L'entrepreneur doit s'assurer que le processus de fabrication comporte des contrôles de sécurité et d'inventaire, ce qui comprend le contrôle des déchets et la réduction au minimum des déchets.

L'entrepreneur doit tenir à jour une liste de tous les numéros de série utilisés pour l'échantillonnage et les cartes de contrôle de la qualité. La liste doit être fournie à l'autorité du projet, sur demande.

L'entrepreneur a la responsabilité de veiller à ce qu'il y ait une comparaison entre les demandes de cartes et chacune des cartes terminées, et donc qu'il n'y a pas de doublons ou d'erreurs dus à une mauvaise impression ou à une panne de courant.

L'entrepreneur doit :

- a) Reproduire l'algorithme des numéros de série de RCAANC.
- b) Exécuter toutes les demandes de carte et rendre compte de tous les rejets de production (p. ex. cartes jetées, endommagées, manquantes) pour chaque commande. L'entrepreneur doit faire part à l'administrateur du SII de RCAANC du cheminement des commandes dans le processus de production selon les exigences fixées par l'administrateur du SII de RCAANC. L'entrepreneur doit expliquer au chargé de projet toute différence par rapport à la commande initiale;

- c) Avoir un numéro de contrôle des stocks unique pour chaque carte physique et une référence croisée du numéro de série de RCAANC imprimé sur chaque carte physique; et
- d) Tenir à jour un inventaire contrôlé des lots de CSSI qui permet d'indiquer en tout temps l'emplacement exact où se trouve une carte, à partir de son seul numéro de série. L'entrepreneur doit inscrire dans un registre et fournir au chargé de projet chaque numéro de série associé à chaque CSSI produit, aux fins d'inspection et de conciliation.

L'entrepreneur doit également :

- (i) Effectuer un suivi du lot de cartes durant toutes les étapes de la fabrication et de la personnalisation des cartes et fournir ces renseignements à AINC sur demande;
- (ii) Assumer la responsabilité des CSSI manquants et en faire rapport à l'administrateur du SII de RCAANC ou à son représentant désigné - y compris les cartes vierges défectueuses et les cartes défaillantes (corrections requises par RCAANC).

L'entrepreneur ne doit créer des CSSI en blanc que si c'est nécessaire ou s'il a reçu une commande de l'administrateur du SII de RCAANC.

L'entrepreneur doit assurer la livraison sécurisée de tous les CSSI personnalisés, conformément au manuel de la sécurité industrielle de la DSICI. RCAANC a le droit d'inspecter ou d'examiner la gestion des stocks, dont les procédures de transport.

Tous les mouvements de lots de CSSI en blanc doivent être inscrits dans un registre en ligne au moment du déplacement et l'entrepreneur doit aviser RCAANC de tout mouvement de lot. Tout lot de CSSI en blanc doit figurer dans un inventaire contrôlé capable d'indiquer en tout temps l'endroit exact où se trouve une carte à partir de son numéro de série unique.

L'entrepreneur doit veiller à ce que, en aucun cas, des lots de CSSI en blanc soient retirés des installations sans nécessité pressante et sans l'autorisation écrite préalable le chargé de projet. Toute sortie de lots de cartes d'une installation doit préalablement être autorisée par RCAANC. Tous les lots de cartes doivent faire l'objet d'un suivi jusqu'au point de réception. L'entrepreneur doit fournir les détails à cet égard à l'administrateur du SII de RCAANC sur demande. Il doit assumer la responsabilité des lots de cartes en blanc, des cartes terminées, des fournitures ou des produits consommables manquants et il doit en faire rapport à l'administrateur du SII de RCAANC.

Si l'administrateur du SII de RCAANC juge qu'un lot de CSSI est défectueux, l'entrepreneur doit inscrire ce lot dans un registre. Il doit également produire de nouvelles cartes pour remplacer les cartes défectueuses remises à RCAANC, à ses propres frais.

A.14.1 Stock de sécurité d'inventaire de CSSI en blanc

L'entrepreneur doit livrer sur place, à l'installation de l'entrepreneur, une quantité minimale de CSSI en blanc pour disposer d'un lot de production de trois (3) mois. Cette quantité minimale est appelée le stock de sécurité

A.15 INSPECTION DES CARTES

RCAANC a le droit d'inspecter les travaux effectués en vertu du présent contrat conformément aux modalités et conditions du contrat.

RCAANC fera savoir à l'entrepreneur qui est la personne-ressource, appelée « administrateur du SII » dans le présent énoncé des travaux, qui coordonnera toutes les activités associées aux processus de gestion des CSSI qui sont précisés dans le présent document.

Les inspecteurs et les enquêteurs de RCAANC doivent avoir accès directement et en tout temps à l'installation de l'entrepreneur, aux systèmes, aux dispositifs de sécurité, aux opérations, au personnel, aux livres de comptes, aux dossiers, aux rapports, aux installations physiques ainsi qu'à tout autre document jugé nécessaire pour effectuer une inspection de la production et de la livraison des CSSI. Ceci comprend l'information conservée sur tous les supports et s'applique à toute forme ultérieure d'entreposage possible.

Les inspections doivent être effectuées durant les heures ouvrables normales, sur préavis de vingt-quatre (24) heures. Les inspections peuvent être effectuées sur les lieux où sont conservés les renseignements ou la documentation, ou à distance, par consultation de données électroniques.

RCAANC effectuera une inspection par année ou selon les besoins. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les rapports spécifiés dans le présent énoncé des travaux, ainsi que tous les documents relatifs à la production des CSSI conservés sur place, soient mis rapidement à la disposition des inspecteurs de RCAANC lorsque ceux-ci en font la demande.

A.15.1. Sous-système de contrôle de la qualité d'inspection des cartes

L'entrepreneur doit mettre en place un sous-système d'inspection des cartes permettant d'effectuer toutes les fonctions d'inspection suivantes :

1. Inspection des cartes - Tous les stocks de cartes CSSI doivent être conçus de façon à ce que le recours à des données et à la personnalisation procure la plus grande qualité de renseignements imprimés, entre autres du point de vue de la profondeur, de la clarté et de la résolution, pour garantir que la méthode d'impression des données puisse être identifiable lors d'une analyse de deuxième niveau de la carte.
2. Toutes les cartes refusées à l'inspection doivent être jetées dans des trémies spéciales et la raison du rejet doit être consignée dans un registre d'inspection. Il doit y avoir un système de boucle pour remplacer les cartes défectueuses. Toutes les cartes rejetées déposées dans les trémies doivent également être conservées de façon sécuritaire jusqu'à leur destruction. La destruction selon les règles doit être signifiée à RCAANC et faire l'objet d'un rapport. Cette fonction est susceptible de faire l'objet d'une inspection, à la discrétion de RCAANC.
3. Inspection du recto des cartes – le sous-système d'inspection des cartes doit permettre de comparer les données imprimées au recto de la carte aux données contenues dans le dossier numérique de l'original, y compris la photographie achromatique et le texte (12 points ou plus), et permettre d'accepter ou de rejeter une carte en fonction du respect de critères prédéterminés, notamment les normes de l'OACI. Pour ce qui est du texte (moins de 12 points) et de la signature, on ne fait que s'assurer qu'ils se trouvent sur la carte;
4. Inspection du verso de la carte – le sous-système d'inspection des cartes doit permettre :
 - (i) de détecter la présence de texte au verso de la carte et
 - (ii) de lire les codes à barres 1-D et de les comparer à l'original, et
 - (iii) de s'assurer que l'information qui s'y trouve correspond à celle du recto de la carte;
5. Vérification de l'encodage non réinscriptible (WORM) au verso de la carte : le sous-système d'inspection des cartes doit permettre de lire les données WORM et de veiller à ce que l'enregistrement soit exact et puisse être lu par les lecteurs de cartes;
6. Le système doit permettre à l'utilisateur d'annuler le rejet d'une carte après un examen visuel ou une autre inspection manuelle. Le rejet doit être consigné par le système.

A.15.2. Contrôle de la qualité

Il faut effectuer un contrôle régulier de la qualité des CSSI et des manifestes d'expédition produits à l'installation de l'entrepreneur. Ces inspections doivent avoir lieu tout au long de la durée du contrat. Voici quelques lignes directrices à suivre en matière de contrôle de la qualité :

- i. Test de contrôle de la qualité de base – Idéalement, un test de contrôle de la qualité de base doit être effectué pour chaque carte produite. Le but de ce test est de veiller à ce que les cartes soient conformes au modèle et que tous les éléments requis sont présents (code(s) à barres, caractéristiques de sécurité, images, etc.). Cela peut prendre la forme d'une simple inspection visuelle faite avant l'envoi au détenteur de la carte ou au Centre de demande (lorsque requis). Lorsque de grandes quantités de cartes sont imprimées, il peut être nécessaire de faire des vérifications en recourant à un échantillonnage statistique ou à une vérification automatisée de la qualité.
- ii. Test de contrôle de la qualité complet – De plus, un test de contrôle de la qualité complet doit être effectué régulièrement. Ce test doit permettre de déterminer que non seulement les éléments conceptuels requis sont présents, mais également qu'ils servent de la façon prévue. Ce test doit comprendre une vérification de la présentation des données du code à barres, ainsi qu'un test de la qualité de l'impression du code à barres.
- iii. Fréquence des tests – la fréquence des tests requise dépend de la conception du système de production de cartes. Il faut tester au minimum une fois par semaine un échantillonnage de cartes pour chaque imprimante en usage.

L'entrepreneur doit travailler avec RCAANC pour résoudre tous les problèmes de qualité de la photographie ou de la signature, tant pour les échantillons et que les cartes effectivement produites.

A.16 ASSURANCE QUALITÉ

A.16.1. Assurance qualité

Tout au long du processus de personnalisation des cartes, l'entrepreneur doit appliquer des méthodes d'assurance qualité qui garantissent un haut niveau de qualité. Des méthodes d'assurance qualité doivent être appliquées pour garantir l'exactitude des données et images contenues sur les cartes. Des méthodes d'assurance qualité doivent également être appliquées pour garantir que l'information imprimée qui se trouve sur un porte-carte d'accompagnement correspond à celle qui se trouve sur la carte à envoyer. L'entrepreneur doit appliquer sa méthode d'assurance qualité pour garantir l'exactitude et la qualité de tous les produits livrables et services qu'il fournit et il doit noter dans un journal tout incident ou problème.

Le test d'assurance qualité de niveau 1 doit être entièrement automatisé [et comprendre, sans toutefois s'y limiter, la concordance des données contenues dans la demande avec les données inscrites sur la carte, la concordance des données inscrites sur la carte avec les données inscrites sur le porte-carte d'accompagnement (la lettre personnalisée dans laquelle est insérée une carte terminée avant l'envoi postal), le repérage des défauts de fabrication, la vérification des caractéristiques de sécurité lorsque cela est possible].

Le test d'assurance qualité de niveau 2 doit être effectué à la main et indépendamment du test d'assurance qualité de niveau 1, et comprendre, sans s'y limiter, les actions suivantes :

- (i) Vérifier manuellement que la photo adéquate est imprimée sur la carte et que cette photo est conforme aux normes de l'OACI;
- (ii) Vérifier manuellement que la photo et la signature concordent avec les données sur la carte;
- (iii) Vérifier manuellement que la taille du nom est acceptable;

- (iv) Vérifier que la carte est fixée au bon porte-carte d'accompagnement et qu'il n'y a pas deux porte-cartes dans l'enveloppe;
- (v) Vérifier manuellement que la taille de l'adresse est acceptable et que l'adresse est bien lisible;
- (vi) Séparer, noter le statut et documenter les cartes rejetées aux fins de la conciliation de bout en bout;
- (vii) Faire parvenir les cartes rejetées au personnel désigné de RCAANC pour résolution ultérieure;
- (viii) Toute autre exigence ou précision supplémentaire aux termes de l'assurance qualité de niveau 2.

A.16.1.1 L'entrepreneur est l'unique responsable de la mise en oeuvre des politiques et procédures d'assurance de la qualité requises pour garantir :

- (i) la conformité de la carte avec les normes pertinentes de l'OACI et de l'ISO;
- (ii) la fonctionnalité de la carte pour l'usage prévu;
- (iii) l'intégrité de la carte, et de toutes ses composantes, pour le cycle de vie prévu dans le cadre de ce qui serait considéré comme un usage normal;
- (iv) la qualité de tous les biens, de toutes les composantes et de tous les articles non durables fournis par les sous-traitants.

L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et maintenir un programme de contrôle de la qualité s'étendant à l'ensemble du cycle de production, y compris la gestion de la chaîne d'approvisionnement de la carte, depuis la réception des données jusqu'à la distribution de la carte.

Le programme doit comprendre toutes les opérations automatisées et manuelles jugées nécessaires pour garantir la fonctionnalité complète de la carte pour son utilisation prévue.

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement d'inspection automatisée ou manuelle des cartes nécessaire pour garantir que toutes les opérations requises pour assurer un programme de contrôle de la qualité total sont menées avec succès.

A.16.2 Motifs de rejet des cartes par RCAANC

Photo :

1. Photo sombre
2. Photo claire
3. Couleurs, ou ombres sur le visage ou le fond
4. Clarté des traits du visage
5. Position de l'image
6. Aucune photo
7. Autre (verres fumés, reflet)

Signature :

8. Signature faible
9. Mauvaise signature
10. Absence de signature
11. Autre (à l'envers, petite)

Données :

12. Erreur sur le sexe
13. Erreurs typographiques
14. Autre (données incomplètes ou fausses)
15. Veiller à ce que le nom sur la carte corresponde à celui du détenteur

A.16.3 CSSI défectueux - Mesures correctives

A.16.3.1 Défauts de production des cartes (avant l'envoi par la poste)

RCAANC est conscient que quel que soit le type de production ou de fabrication de cartes utilisée, certaines cartes auront des défauts. Le nombre de cartes défectueuses ne doit pas dépasser 0,5 % du nombre total de cartes produites en un mois. On estime qu'une carte est défectueuse lorsqu'elle présente des défauts de fabrication, des erreurs de données, qu'elle ne satisfait pas au test d'assurance qualité de niveau 1 ou de niveau 2, ou pour d'autres raisons qui ne sont pas attribuables à RCAANC.

Ce pourcentage de cartes présentant des défauts de fabrication (ne doit pas excéder 0,5% par mois) doit s'appliquer à toutes les cartes produites à l'installation de l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat. RCAANC doit être informé par écrit du défaut et des exigences en matière de niveau de service qui n'ont pas été respectées.

Une réponse doit être envoyée à RCAANC dans les cinq (5) jours suivant l'avis écrit expliquant la cause du défaut et décrivant le plan visant à régler le problème et à modifier les procédures de manière à satisfaire à toutes les exigences en matière de niveau de service dans l'avenir. À la réception d'un avis envoyé par l'autorité du projet, l'entrepreneur doit remplacer immédiatement tout CSSI défectueux sans coût additionnel pour RCAANC. Un examen doit avoir lieu tous les trois (3) mois.

A.17 GESTION DU CHANGEMENT

Pendant la durée du contrat, et selon l'évolution de la technologie, de nouvelles caractéristiques de sécurité peuvent être ajoutées aux CSSI pour permettre à RCAANC d'offrir à ses clients une pièce d'identité du gouvernement du Canada de grande valeur.

La gestion du changement correspond à l'ensemble des activités relatives à toute tâche nécessaire exigée par le processus d'autorisation de tâche défini dans le contrat ou à tout travail additionnel ajouté au contrat par voie de modification. L'autorité contractante est responsable de la production des autorités de tâche et des modifications au contrat. Pour toutes les autorisations de tâche et toutes les modifications au contrat, l'entrepreneur doit calculer les prix en se basant sur les tarifs à l'heure ferme et les marges de profit spécifiés à l'Annexe « B » du contrat.

Pendant la durée du contrat, il pourrait y avoir des changements de conception de la carte apportés, incluant de nouveaux ou des changements de contenus.

A.18 PRODUITS LIVRABLES

A.18.1 Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI)

Les CSSI personnalisés doivent être fournis conformément au présent contrat.

A.18.2 Rapports

L'entrepreneur doit produire les rapports de production et de gestion suivants (rapports de production, rapports de gestion, et rapports d'étape des demandes de cartes) et les fournir en anglais en format électronique à l'administrateur en respectant les conditions sécuritaires du SII de RCAANC, au besoin.

L'entrepreneur doit instaurer un système de suivi complet, d'inspection et de production de rapports permettant de confirmer l'entreposage, l'expédition et la destruction des CSSI conformément à la section sur le contrôle des stocks du Plan d'impression des cartes de l'entrepreneur. (voir section A.18.2.1)

Chaque mois, l'entrepreneur doit fournir par voie électronique à l'administrateur du SII et à l'autorité du projet les renseignements suivants en anglais :

1. Rapports d'étape des demandes de cartes, pouvant être triés par
 - (i) Dates;
 - (ii) Numéros de série;
 - (iii) Cartes produites et cartes défectueuses ou rejetées;
 - (iv) Volume d'activité; et
 - (v) Nombre de demandes prioritaires traitées

En plus des rapports mensuels qui doivent servir à la facturation, l'entrepreneur doit fournir des rapports complets sur la fabrication et la production des cartes. La présentation de ces rapports devra être précisée au cours de l'étape de la mise en œuvre du projet.

L'entrepreneur doit soumettre ses rapports sur support électronique selon le format exigé par RCAANC. Afin de prévenir les fraudes et de permettre l'examen du respect des règles d'affaires à RCAANC, les rapports doivent être accessibles sous forme électronique par le truchement du service Web sécurisé.

Le logiciel standard à RCAANC est Microsoft Office Suite 2013. Si le Ministère devait modifier ses logiciels de bureau à l'avenir, l'entrepreneur doit être prêt à emboîter le pas sans tarder pour se conformer au nouveau format adopté par RCAANC.

On peut demander à l'entrepreneur de fournir des rapports additionnels à l'administrateur du SII d'AINC selon ce qui aura été convenu entre lui et l'autorité du projet.

A.18.2.1 Exigences de rapport mensuel:

Les rapports suivants doivent chacun être fournis 30 jours après l'octroi du contrat et le 1er jour de chaque mois jusqu'à l'expiration du contrat.

A) Rapports de production :

1. Liste du personnel par poste de travail;
2. Détails sur le tirage (pour les stocks de cartes vierges et les CSSI personnalisés);
3. Registre des cartes rejetées dans le cadre du test d'assurance qualité;
4. Conciliation des matériaux utilisés pour le tirage, avec confirmation adéquate des articles détruits;
5. Rejets de production et confirmations adéquate des articles détruits.

B) Rapports de gestion :

1. Renseignements sur l'accès aux stocks et registres de contrôle;
2. Liste de suivi des articles détruits;
3. Rapports de facturation;
4. Emplacement des inventaires par numéro de série;
5. Rapport de suivi des lots de bout en bout/manifeste d'expédition;

6. Conciliation des stocks de cartes CSSI vierges avec les CSSI personnalisés produits;
7. Tout CSSI perdu.

C) Rapport du système de contrôle de carte:

Ce rapport doit prendre en compte tous les stocks de carte et doit inclure ce qui suit :

1. Inventaire complet de toutes les cartes produites;
2. Numéros de série de la carte;
3. Noms des titulaires de carte;
4. Numéros d'enregistrement;
5. Dates et heures de production; et
6. Tous les numéros de série de cartes rejetées.

A.18.3 Plans

Dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit déployer et tenir à jour les plans détaillés suivants relatifs au CSSI et les faire approuver par l'autorité du projet:

1. Plan d'impression et de personnalisation des cartes;
2. Stratégie d'évaluation et d'atténuation des risques;
3. Plan de continuité des opérations;
4. Plan d'assurance qualité;
5. Plan de sécurité;
6. Plan de transition en fin de contrat.

L'entrepreneur doit collaborer avec le responsable de projet ou son représentant désigné pour compléter ces plans. Un calendrier détaillé sera établi par consentement mutuel de l'entrepreneur et de l'autorité du projet.

A.18.3.1 Plan d'impression et de personnalisation des cartes

Le plan doit décrire ce qui suit :

1. Calendrier de production,
2. Contrôle des stocks,
3. Suivi de livraison des cartes CSSI
4. L'approche générale d'inspection; et
5. Descriptions des éléments.

A.18.3.2 Stratégie d'évaluation et d'atténuation des risques

La stratégie d'évaluation et d'atténuation des risques doit comprendre des processus proactifs, systématiques et continus d'identification, d'évaluation et de gestion des risques afférents à l'exécution des travaux. La stratégie devra être mise au point en collaboration avec RCAANC et être approuvée par RCAANC avant sa mise en œuvre.

La stratégie doit décrire comment l'entrepreneur :

1. tient compte des risques dans les processus décisionnels;
2. les communique au sein de son entreprise;
3. explique la gouvernance, les rôles et les responsabilités et les protocoles d'indexation associés à la gestion des risques;

4. procède à l'examen des risques et en tient compte dans ses plans d'entreprises et ses cadres de gestion;
5. révisé et met à jour sa stratégie d'évaluation et d'atténuation des risques au besoin.

A.18.3.3 Plan de continuité des opérations

Le plan de continuité des opérations doit décrire, sans s'y limiter, quel est son plan :

1. De reprise après sinistre;
2. En cas de panne électrique;
3. En cas de panne de l'équipement;
4. Au sujet des installations et des ressources humaines;
5. Suivi des données; et,
6. Terrorisme.

L'installation de l'entrepreneur doit pouvoir fonctionner de façon autonome advenant une interruption de service. Il n'est pas nécessaire qu'une unité de reprise en catastrophe reproduise exactement la même configuration que celle de l'installation de l'entrepreneur principale. Toutefois, l'entrepreneur doit décrire un plan de secours qui décrit précisément la façon dont il maintiendra et assurera la sécurité des stocks de CSSI vierges et des cartes personnalisées, que les cartes soient ou non dans des enveloppes, dans le cas d'une interruption du service de livraison.

Cette autonomie temporaire doit permettre de poursuivre la production des cartes en cas de panne. Cette autonomie doit assurer un transfert de production sans anicroche au besoin. Si une tierce partie doit être appelée pour offrir des services de secours, cette tierce partie doit être approuvée par RCAANC. Il est essentiel de prévenir toute perte de données sur la production des cartes et d'éviter l'utilisation des mêmes numéros de série plus d'une fois en cas de reprise de production à la suite d'un changement d'entreprise de fabrication des cartes. L'inspection des données de production et des autres registres de données du l'installation de l'entrepreneur doit pouvoir être effectuée de manière conforme aux exigences de sécurité.

Toutes les exigences, incluant, sans s'y limiter, celles relatives à la sécurité, à la protection des données, aux normes ministérielles de RCAANC et à la fabrication des cartes qui sont énoncées dans le présent ÉDT, doivent être respectées pour toutes les mesures de continuité des opérations. Il est absolument essentiel qu'un éventuel conflit de travail à l'installation de l'entrepreneur ne perturbe pas la production des CSSI. L'entrepreneur doit faire part sur le champ de tout conflit de travail (potentiel ou réel).

A.18.3.4 Plan d'assurance qualité

L'entrepreneur doit présenter la méthodologie dont il se servira pour assurer une souplesse d'exécution des différents programmes d'assurance qualité pour les cartes, et fournir dans sa réponse un plan d'assurance qualité décrivant les pratiques exemplaires dont il se servira pour poursuivre le processus d'assurance qualité. L'entrepreneur doit décrire la méthodologie et les processus dont il se servira à l'appui de la vérification et de la comparaison.

Le plan d'assurance qualité doit couvrir les points suivants, sans s'y limiter :

1. Les rôles et responsabilités des employés clés du projet pour garantir le maintien de la qualité;
2. L'approche globale de la gestion des relations entre RCAANC et l'entrepreneur;
3. La description du système de gestion de la qualité utilisé par l'entrepreneur, et ses avantages;
4. La détermination des mesures d'amélioration continue.

A.18.3.5 Plan de sécurité

L'entrepreneur doit fournir des précisions sur ses processus d'affaires qui garantiront une sécurité complète et le respect des données personnelles, y compris lorsqu'il les garde à part des autres données dont il se sert pour produire des cartes et des rapports. L'entrepreneur doit également fournir des précisions sur les processus et mécanismes dont il se servira pour assurer la sécurité des renseignements personnels fournis par RCAANC que contiennent des disquettes ou des systèmes d'appoint, y compris dans ses installations d'entreposage à l'extérieur du site.

De plus, le plan de sécurité doit traiter au minimum des éléments suivants :

1. Les exigences de la politique sur la sécurité du gouvernement du Canada, qu'on peut consulter à l'adresse Internet <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>
2. Les mesures prises pour s'assurer que les employés et les sous-traitants de l'entrepreneur sont au courant de ces exigences et ont convenu de s'y conformer;
3. Les mesures à prendre si la sécurité est compromise;
4. Les mesures prises pour s'assurer que les employés et les sous-traitants de l'entrepreneur disposent des autorisations de sécurité requises avant de leur accorder l'accès aux renseignements protégés;
5. Les mesures prises pour régir les activités des employés qui quittent leur emploi;
6. La description des mesures de sécurité déjà en place ou qui le seront au moment du début des travaux et qui visent les installations et le traitement électronique des données;
7. Les mesures de protection des bases de données pour les protéger contre les virus informatiques et les procédures appliquées pour prévenir toute activité malicieuse à l'interne ou par des pirates informatiques, etc.;
8. Les diverses pistes de vérification électronique qui seront utilisées par l'entrepreneur avant le début des travaux, incluant, mais sans s'y limiter, l'accès aux pistes de vérification et leur examen, de même que les divers rapports qui seront produits au moyen de ces pistes de vérification électronique;
9. La fréquence à laquelle (quotidienne ou à tout le moins hebdomadaire) ces rapports de pistes de vérifications seront produits, les personnes qui en feront la vérification et le calendrier des vérifications (quotidiennes ou à tout le moins hebdomadaires), les diverses mesures susceptibles d'être prises à la suite de ces rapports et la manière dont ces mesures seront consignées.

A.18.3.6 Plan de transfert de fin de contrat

Le plan de transfert de fin de contrat doit traiter à tout le moins des éléments suivants :

1. La coordination du transfert de la production des cartes au nouvel entrepreneur;
2. La fourniture de manuels et de CSSI personnalisés;
3. La destruction ou l'élimination sécuritaire de toutes les données en possession de l'entrepreneur; y compris les modèles, les stocks de cartes de CSSI vierges endommagées, etc.;
4. La notation des activités principales ou des principaux jalons;
5. La notification des organismes dépendants;
6. La production d'une liste des facteurs essentiels de succès;
7. La documentation des rôles de tous les intervenants, dont RCAANC.

Les travaux à effectuer par l'entrepreneur relativement au plan de transfert de fin de contrat seront autorisés conformément au processus d'autorisation de tâche décrit dans le contrat. Ces travaux comprendront la livraison à RCAANC de tous les biens appartenant à RCAANC, tels que définis dans les modalités et conditions du présent contrat, ainsi que la destruction de tous les biens appartenant à RCAANC et conservés dans les installations de l'entrepreneur, conformément aux directives écrites de l'autorité du projet.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent fournir des prix fermes tout-compris, en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens. Les coûts d'expédition sont en sus.

Les prix doivent comprendre tous les matériaux et toutes les opérations (consultations, conception, développement, mise à essai, matériaux, infrastructure, entreposage et toutes opérations nécessaires pour distribuer les cartes au bureau de Poste Canada le plus près, tel que précisé dans l'énoncé des travaux en annexe « A ») nécessaires pour fournir les produits finaux et les préparer pour la livraison.

Les paiements pour les cartes CSIS personnalisés seront faits en conformité avec les quantités précisés dans le cadre des demandes des cartes CSIS personnalisés et de livraison à la destination finale. Les paiements pour les cartes CSIS personnalisés seront effectués sur une base mensuelle, suite à la livraison complète des cartes CSIS personnalisés à la destination finale précisée pour chaque demande.

B.1 BARÈME DE PRIX

FAB DESTINATION

Pour cette exigence, destination FAB indique que le titre de l'envoi passera de l'entrepreneur au destinataire à l'adresse de destination. L'entrepreneur est responsable de chaque envoi jusqu'à ce qu'il arrive à l'adresse de destination. La commande subséquente ne sera pas complétée jusqu'à ce que l'envoi arrive à l'adresse de destination

FRAIS DE LIVRAISON/POSTAUX

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de livraison/frais postaux raisonnablement et adéquatement encourus relativement à l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire. Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le Canada n'acceptera pas les frais de subsistance et de déplacement engagés par l'entrepreneur pour satisfaire aux modalités du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.1.1 CERTIFICAT DE STATUT D'INDIEN SÉCURISÉ (CSIS) POUR LA PÉRIODE CONTRACTUELLE ET LES ANNÉES D'OPTION

TPS ou TVH en sus, FAB destination

N ° d'article	Description	Prix Unitaire
1	Prix ferme, tout compris, par carte CSIS personnalisé	\$ _____ par certificat
2	Prix ferme, tout compris, par guide de formation de CSI sécurisé	\$ _____ per copie

B.1.1.1 ÉLÉMENTS DE CHANGEMENT DE CONCEPTION OPTIONNELS - CARACTÉRISTIQUES DE SÉCURITÉ DE NIVEAU 1 RÉVISÉS/SUPPLÉMENTAIRES SUR LA CARTE CSSI

Les modifications de conception pourraient être requises en fonction des caractéristiques de sécurité en tout temps durant la période du contrat ou les années d'option. La décision d'inclure toute caractéristiques de sécurité à la suite d'une modification de la conception est à la seule discrétion du RCAANC et seront autorisés par l'autorité contractante au moyen d'une modification au contrat.

N ° d'article	Description	Prix Unitaire
3	Fenêtre primaire claire et complexe - Prix ferme, tout compris, par carte CSIS	\$ _____ par certificat
4	Fenêtre satellite - Prix ferme, tout compris, par carte CSIS	\$ _____ par certificat
5	Gaufrage statique (face de la carte)- Prix ferme, tout compris, par carte CSIS	\$ _____ par certificat

B.1.1.2 ÉLÉMENTS OPTIONNELS DE MODIFICATION DE LA CONCEPTION - CARACTÉRISTIQUES RÉVISÉES / SUPPLÉMENTAIRES DE LA CARTE CSSI NON IDENTIFIÉES À LA SECTION B.1.1.1 DE LA PRÉSENTE ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 à la suite d'une vérification par le gouvernement, plus un profit calculé conformément au chapitre 10, Coûts et profits, du Guide des approvisionnements de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les résultats et les conclusions de la vérification effectuée par le gouvernement seront déterminants.

Durant les périodes d'option du contrat, le prix ferme par CSIS personnalisé indiqué au paragraphe B.1.1 (à l'article 1), B.1.1.1 (articles 3, 4, et 5), et B.1.1.2 ci-dessus sont soumis à des indexations de prix, conformément à l'article B.1.2 de cette Base de paiement.

B.1.2 INDEXATION ANNUELLE DES PRIX (IAP) POUR LES ANNÉES D'OPTION

Le prix de base indiqué dans la Base de paiement sera indexé annuellement, à la date anniversaire de chaque année après la période initiale du contrat, selon le montant établi d'après la hausse (baisse) en pourcentage, à deux décimales, de l'indice annuel moyen de l'indice des prix à la consommation pour le Canada, indice d'ensemble (non désaisonnalisé), publié dans le tableau 5 du catalogue n° 62-001 de Statistique Canada, et ce, de la période de base de douze mois se terminant quinze mois avant la date anniversaire actuelle de l'attribution du contrat à la même période de douze mois se terminant trois mois avant la date anniversaire actuelle de l'attribution du contrat.

L'indice des prix à la consommation pour le Canada est publié par Statistique Canada et est accessible sur le site Web de l'organisme à :

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/62-001-x/2018001/tbl/tbl-5-fra.htm>

https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810000601&request_locale=fr

B.1.2.1 Processus d'indexation des prix

L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit du pourcentage révisable calculé qui s'applique. Elle vérifiera ensuite l'information et modifiera le contrat en conséquence afin de refléter les prix et les taux révisés. On utilisera le prix ferme et les taux journaliers fermes qui étaient valides durant la dernière période de douze mois, jusqu'à ce que les indexations de prix soient effectuées dans une modification au contrat.

B.1.2.2 Discontinuation des indices d'indexation des prix

Si l'un des indices gouvernementaux d'indexation des prix mentionnés dans le contrat est annulé, les parties doivent immédiatement convenir d'établir des indices de remplacement ou de formuler des indexations conséquentes avec celles qui sont indiquées dans le contrat.

Tout montant déterminé à l'aide de l'indice de progression inférieur à zéro sera considéré comme équivalent à zéro.

B.1.3 TAUX HORAIRE POUR LE CHANGEMENT DE CONCEPTION DE LA CARTE CSSI POUR LA PÉRIODE CONTRACTUELLE ET LES ANNÉES D'OPTION

Les services de conception de cartes ne sont pas inclus dans le prix ferme par carte et seront payés séparément, conformément au paragraphe B.1.3 (articles 6, 7, 8, et 9) de la B.1 Barème de prix de la Base de paiement.

TPS ou TVH en sus, FAB destination

6	Taux horaire pour le changement de conception de la carte – Période du contrat	\$ _____ taux horaire
7	Taux horaire pour le changement de conception de la carte – Première année d'option	\$ _____ taux horaire
8	Taux horaire pour le changement de conception de la carte – Deuxième année d'option	\$ _____ taux horaire

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9	Taux horaire pour le changement de conception de la carte – Troisième année d'option	\$ _____ taux horaire
---	--	-----------------------

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

A0334-17-4620

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

**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 IAB	
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 Manufacturing and Personalization of Secure Certificate of Indian Status			
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

A0334-17-4620

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? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux :	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

A0334-17-4620

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et 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

TABLEAU DES PROFILS DE PROTECTION

	COMPOSANTE	DESCRIPTION	COTE DE SÉCURITÉ
1	Substrat polycarbonate avant le processus d'impression	Mince film plastique réceptif à l'impression	Aucune
2	Substrat polycarbonate avec un ou plusieurs procédés d'impression terminée	Au moins un tirage a été effectué. S'applique aux feuilles complètes et aux feuilles partielles	Secret
3	Encres	Encres lithographiques utilisées pour créer la conception sécuritaire du CSSI	Aucune
4	La conception de la carte CSSI incluse dans la proposition de l'entrepreneur		Aucune
5	Le personnel de l'entrepreneur participant à la conception ou à la modification de la conception du CSSI	Les ressources de l'entrepreneur qui participent à la conception ou la modification de la conception du CSSI pour la production doit avoir une cote de sécurité de niveau secret et doit exécuter les travaux au Canada	Secret
6	Renseignements personnels	Tout renseignement personnel qui concerne un individu identifiable fourni par RCAANC pour personnaliser les cartes CSSI.	Protégé B
7	Carte CSSI spécimen	Carte CSSI réelle remplie de données fictives. Le mot « SPECIMEN » doit être bien en évidence gravé au laser.	Aucune
8	Cartes CSSI personnalisées	Il s'agit du produit fini contenant les renseignements personnels du titulaire de la carte.	Protégé B jusqu'à la livraison au titulaire de la carte. Ensuite, « aucune »
9	Cartes CSSI partiellement imprimées ou rejetées	Il s'agit du produit fini contenant les renseignements personnels du titulaire de la carte, mais a été rejeté en raison d'une erreur d'impression ou de personnalisation.	Protégé B
10	Cartes CSSI vierges terminées	Carte CSSI vierge (non personnalisée). Cela fait	Secret

		référence à l'état de la carte avant sa personnalisation. Une carte vierge intégrera toutes les caractéristiques de sécurité. Les données propres au titulaire de la carte sont tout ce qui manque. Comprend des cartes de CSSI rejetées qui ont échoué l'inspection après la production, mais avant la personnalisation.	
11	Conception finale électronique de la carte CSSI ou de ses parties correspondantes	La conception finale électronique pour l'étape de la production des cartes CSSI qui démontrent en détail les caractéristiques de sécurité et le dessin au trait associés à la carte	Protégé B
12	Copie papier de la conception finale de la carte CSSI ou de ses parties correspondantes	Copie papier de la conception finale pour l'étape de la production des cartes CSSI qui démontrent en détail les caractéristiques de sécurité et le dessin au trait associés à la carte	Secret
13	Guide de formation	Document de style brochure avec une image à faible résolution de la carte CSSI qui démontre les caractéristiques de sécurité de 1er et de 2e niveau	Aucune
14	Instructions de travail	Instructions de travail précisant les détails de l'assemblage de la carte CSSI ou les instructions d'impression de sécurité. Les instructions peuvent être dans un format papier ou électronique.	Protégé B
15	Matériel d'origine	Le matériel d'origine signifie toute outil d'impression contenant la conception ou la conception partielle de la carte. Les matériaux d'origine sont utilisés pour créer la carte et comprennent notamment les plaques d'impression, les matrices et les écrans.	Secret
16	Documents décrivant les caractéristiques	Les caractéristiques de niveau 3 sont utilisées par les techniciens en	Secret

	de sécurité de niveau 3 (cachées) de la conception de la carte	laboratoire pour déterminer, avec un très haut niveau d'exactitude, l'authenticité d'un document dans les cas où une carte a été contrefaite.	
17	Système de personnalisation de l'entrepreneur	Matériel et logiciel (objet et source) qui contrôlent l'équipement de personnalisation utilisé pour personnaliser les cartes CSSI.	Aucune
18	Protocole de l'entrepreneur - structure de la base de données des cartes	Le format de la base de données qui sera utilisée pour stocker les renseignements personnels fournis par le RCAANC pour le CSSI avant la personnalisation.	Aucune
19	Lien pour le transfert des données entre RCAANC et l'entrepreneur	Il s'agit du lien que RCAANC utilisera pour transmettre les demandes de carte à l'entrepreneur. Chaque demande de carte comprendra les données du titulaire de la carte ainsi que sa photo.	Protégé B
20	Les supports de données à long terme sur lesquels les renseignements personnels ou des fichiers de conception sont stockés.	Lecteurs de disque dur, disques à circuits intégrés, disques compact, clés USB, disques numérique polyvalent, bandes, ou autres supports de données sur lesquels les renseignements personnels ou des fichiers de conception sont stockés.	Protégé B


N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE - AUTORISATION DE TÂCHE

 Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Annex Annexe _____	
Task Authorization Autorisation de tâche		Contract Number - Numéro du contrat	
Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur		Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)	
		Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu	
		Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$	
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶			
For Revision only - Aux fins de révision seulement			
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu		Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.		Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.	
1. Required Work: - Travaux requis :			
A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	
B. Basis of Payment - Base de paiement		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	
C. Cost of Task - Coût de la tâche		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	
D. Method of Payment - Méthode de paiement		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	

PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annex
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 e la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

ANNEXE « F » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « G »

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

G.1 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ (*Extrait du Site web de Régime d'intégrité du gouvernement du Canada*)

Exigences

L'article 17 de la *politique d'inadmissibilité et de suspension* (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la Société
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Lien vers le formulaire en ligne : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html>

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre pour obtenir de plus amples renseignements.

G.2 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT :

Le soumissionnaire doit fournir son numéro d'entreprise – approvisionnement.

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

G.3 INSTALLATIONS PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

E.3.1: Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur toutes ses installations proposées qui sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse N° civique / nom de la rue Ville, province, territoire Code postal	Quel travail sera complété à cet emplacement?

G.3.2 Liste des sous-traitants

Lorsque l'exécution des travaux comporte notamment le recours à des sous-traitants, les noms et adresses des sous-traitants doivent être indiqués dans la soumission ainsi que les détails des travaux qu'ils exécuteront et du matériel qu'ils fourniront. Avant le commencement des travaux, l'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants.

Aux fins de la présente clause, il n'est pas nécessaire d'indiquer l'achat des articles et des logiciels du commerce et des autres articles ou du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal des activités d'une entreprise ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

Nom des sous-traitants	Adresse N° civique / nom de la rue Ville, province, territoire Code postal	Détails des travaux qu'ils exécuteront

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H »

CRITÈRES TECHNIQUES D'EVALUATION

DEMANDE DE PROPOSITIONS : A0334-174620/B

TITRE :

GRILLE D'ÉVALUATION

RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION – CRITÈRES OBLIGATOIRES

RESPECTÉS

NON RESPECTÉS

RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION - CRITÈRES TECHNIQUES D'EVALUATION

CRITÈRES TECHNIQUES D'EVALUATION		Note minimale requise	Note maximale	Note obtenu
C.1	Capacité de l'entreprise	84	120	
C.2	Plan de gestion du contrat	63	90	
C.3	Mise à l'essai de la carte	21	30	
C.4	Mise en œuvre des travaux	70	100	
C.5	Plan de continuité des activités	56	80	
C.6	Assurance qualité et contrôle de la qualité	56	80	
C.7	Pratiques environnementales	15	20	
Total de points obtenus :				
		Note globale minimale requise	Note globale maximale	Note globale obtenue
		364	520	

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Aux fins des critères d'évaluation, les définitions suivantes s'appliquent :

« **Soumissionnaire** » Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants. (Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels - 04 [2007-11-30] Définition de soumissionnaire)

« **Client(s) externe(s)** » désigne les clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) et ne comprend pas la société-mère, les filiales et les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

« **Client(s) interne(s)** » désigne les clients au sein de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire, y compris la société-mère, les filiales et les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critères techniques obligatoires

Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués dans la demande de propositions (DP). Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront rejetées.

Pour satisfaire aux exigences décrites dans la présente, l'expérience de l'entrepreneur doit avoir été acquise lorsque celui-ci effectuait du travail contractuel auprès de clients externes. Pendant l'évaluation, aucune expérience de l'entreprise acquise auprès de clients internes ne sera acceptée ou examinée. Dans le cas d'une coentreprise, on tiendra compte de l'expérience combinée des parties qui forment la coentreprise au moment de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

À défaut de fournir tous les renseignements requis, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme ne respectant pas le critère obligatoire.

Si le soumissionnaire ne fait que mentionner l'expérience sans donner d'information à l'appui, qui indiquerait de quelle façon et dans quel contexte cette expérience a été acquise, on ne tiendra pas compte de cette expérience lors de l'évaluation.

O.1 EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ DE L'ORGANISATION – CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT ÉVALUATION TECHNIQUE ^(PB)

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est lié par contrat à un client externe ou aux clients externes pour la fourniture de cartes d'identité sécurisées.

Une carte d'identité sécuritaire en est une qui inclut plusieurs niveaux de caractéristiques tel qu'identifiés dans l'énoncé de travail (section A.9.4)

Afin de démontrer que le soumissionnaire a la capacité nécessaire, à titre d'entreprise, en ce qui concerne la production de cartes d'identité sécurisées, le soumissionnaire doit fournir une description du contrat ou des contrats, au cours des sept dernières années*, qui mis ensemble visaient tous les services suivants :

- O.1.1 Services d'impression de sécurité
- O.1.2 Services de GI-TI pour assurer en permanence le transfert de données, leur traitement et l'établissement de rapports
- O.1.3 Production de cartes incluant la personnalisation de cartes individuelles
- O.1.4 Distribution des cartes aux destinataires individuels
- O.1.5 Gestion des stocks et de la chaîne d'approvisionnement permettant d'appuyer une production continue
- O.1.6 Égale ou dépasse le nombre annuel de cartes estimé en vertu du contrat (40 000/année)

La description des contrats doit mentionner et décrire, pour les exigences M1.1 à M1.6, des activités entreprises par des sous-entrepreneurs et/ou des partenaires d'une coentreprise.

Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées du client à qui il a fourni les services mentionnés.

* L'exécution de chacun des contrats doit avoir débuté ou être en marche après le 1 mai 2012.

O2. GESTION DE PROJET ^(PB)

O.2.a Pour satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom du gestionnaire de projet global, ce qui comprend la mise en œuvre du projet. Le soumissionnaire doit fournir un court résumé de l'expérience de ce gestionnaire dans des projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés. Les réponses doivent comporter la description d'un (1) projet sur lequel la personne mentionnée a travaillé, l'envergure et la durée du projet, ainsi qu'un client cité comme référence pour le projet et ses coordonnées.

O.2.b Pour satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom du gestionnaire de la production. Le soumissionnaire doit fournir un court résumé de l'expérience de ce gestionnaire dans des projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés. Les réponses doivent comporter la description d'un (1) projet auquel la personne mentionnée a travaillé, l'envergure et la durée du projet, ainsi qu'un client cité comme référence pour le projet et ses coordonnées.

O.2.a et O.2.b : Pour la description de projet :

On entend par projet « de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés » un projet qui implique deux (2) des éléments suivants ou plus :

- a) au moins une (1) année d'expérience à titre de gestionnaire de projet ou de gestionnaire de la production responsable d'une production qui dépasse 40 000 pièces d'identité personnalisées par année, conformes aux normes de l'OACI;
- b) expérience à titre de gestionnaire de projet ou de gestionnaire de la production responsable d'un contrat aux fins de la production de pièces d'identité sécurisées (carte CSSI, passeport, permis de conduire ou autre pièce d'identité sécuritaire ou documents de voyages) dont la valeur totale dépasse 500 000,00\$ par année;
- c) expérience à titre de gestionnaire de projet ou de gestionnaire de la production responsable de la production de pièces d'identité personnalisées qui intègrent plusieurs niveaux de caractéristique de sécurité tel qu'identifiés dans l'énoncé de travail (section A.9.4).

LES PROPOSITIONS NE RÉPONDANT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES

ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Seules les propositions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront soumises à la deuxième phase de l'évaluation, qui porte sur l'évaluation technique.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit obtenir la note de passage minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés (C.1 à C.7) et une note de passage globale de 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les propositions qui n'obtiendront pas la note de passage minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés (C.1 à C.7) **et** une note globale de 70 % pour l'ensemble des critères cotés de l'évaluation technique ne seront pas retenues pour les étapes subséquentes d'évaluation.

Les soumissionnaires doivent traiter des exigences de façon suffisamment exhaustive pour que l'équipe d'évaluation puisse effectuer une analyse et une évaluation complètes.

Les propositions seront évaluées selon l'exhaustivité et le niveau de détail fourni pour les exigences cotées. Si, par exemple, une description d'un processus ou d'une procédure est demandée, les différentes étapes prises par le soumissionnaire pour compléter l'exigence, décrite dans l'Énoncé de travail (le cas échéant), devraient être décrites.

On doit éviter de faire des énoncés généraux. Ils ne fournissent aucun détail pouvant être comparé à la description de l'exigence et, par conséquent, il est impossible d'évaluer leur pertinence à satisfaire à l'exigence décrite dans l'Énoncé de travail.

L'évaluation des propositions se fera uniquement en fonction des renseignements fournis dans ces dernières. Le gouvernement du Canada peut demander au soumissionnaire de fournir d'autres renseignements ou des précisions.

Les points alloués aux critères choisis seront multipliés par le facteur de pondération spécifié (f.p.), le cas échéant.

C.1 CAPACITÉS DE L'ENTREPRISE ^(PB) (Maximum de 120 points – note de passage minimale : 84 points)

Le soumissionnaire doit fournir une description de son entreprise attestant de son expérience et de sa capacité à concevoir et à produire les pièces d'identité sécurisées selon les quantités et les délais indiqués à l'ANNEXE « A », Énoncé des travaux.

C.1.1.1 Le soumissionnaire doit fournir une description claire de sa capacité en matière d'infrastructures de fabrication/personnalisation pour être en mesure de produire les types de cartes comprenant, au minimum :

1. conformité aux normes de l'OACI et aux normes ISO
2. gravure au laser : personnalisation et diverses autres techniques spécialisées en sécurité
3. motif en guillochis intégré à la conception
4. traceurs à l'encre
5. encre à séchage ultraviolet
6. impression irisée
7. micro-impression
8. techniques de gaufrage
9. personnalisation

0 point	<p>Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU Il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer capacité à concevoir et à produire les pièces d'identité sécurisées décrites à l'ANNEXE «A», Énoncé des travaux. OU La description ne fournit pas de détails prouvant** comment le soumissionnaire comment le soumissionnaire exploitera, au Canada, une installation pleinement fonctionnelle ou des installations capables de produire le type de cartes décrites à l'Annexe « A » Énoncé des travaux, qui incorporent tous les éléments énumérés (1 à 9) dans les dix (10) semaines de la passation du contrat.</p>
1 point	<ul style="list-style-type: none"> La description de la capacité du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication a été fournie. La description ne démontre pas la capacité actuelle du soumissionnaire à produire des cartes d'identité sécurisées qui incorporent au moins sept (7) des éléments énumérés (1 à 9). La description fournit de détails prouvant** comment le soumissionnaire exploitera, au Canada, une installation pleinement fonctionnelle ou des installations capables de produire le type de cartes décrites à l'Annexe « A » Énoncé des travaux, qui incorporent tous les éléments énumérés (1 à 9) dans les 10 semaines de la passation du contrat.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> La description de la capacité du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication a été fournie. La description démontre la capacité actuelle du soumissionnaire à produire des cartes d'identité sécurisées qui incorporent au moins sept (7) des éléments énumérés (1 à 9). La description fournit de détails prouvant** comment le soumissionnaire exploitera, au Canada, une installation pleinement fonctionnelle ou des installations capables de produire le type de cartes décrites à l'Annexe « A » Énoncé des travaux, qui incorporent tous les éléments énumérés (1 à 9) dans les dix (10) semaines de la passation du contrat.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> La description de la capacité du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication/personnalisation est claire. La description de la capacité actuelle du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication/personnalisation pour être en mesure de produire les types de cartes qui incorporent huit (8) des éléments énumérés (1 à 9). La plupart des éléments sont bien décrits. La description fournit de détails prouvant** comment le soumissionnaire exploitera, au Canada, une installation pleinement fonctionnelle ou des installations capables de produire le type de cartes décrites à l'Annexe « A » Énoncé des travaux, qui incorporent tous les éléments énumérés (1 à 9) dans les dix (10) semaines de la passation du contrat.
4 points	<ul style="list-style-type: none"> La description de la capacité du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication/personnalisation est claire. L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la capacité actuelle du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication/personnalisation pour être en mesure de produire les types de cartes qui incorporent tous les éléments énoncés (1 - 9). Tous les éléments sont décrits de façon complète. La description fournit de détails prouvant** comment le soumissionnaire exploitera, au Canada, une installation pleinement fonctionnelle ou des installations capables de produire le type de cartes décrites à l'Annexe « A » Énoncé des travaux, qui incorporent tous les éléments énumérés (1 à 9) dans les dix (10) semaines de la passation du contrat.
5 points	<ul style="list-style-type: none"> La description de la capacité du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication/personnalisation est claire. L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la capacité actuelle du soumissionnaire en matière d'infrastructures de fabrication/personnalisation pour être en mesure de produire les types de cartes qui incorporent tous les éléments énoncés (1 - 9). Tous les éléments sont décrits de façon complète. La description démontre que le soumissionnaire dispose actuellement, au Canada, d'une installation pleinement fonctionnelle ou des installations capables de produire le type de cartes décrites à l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
Points alloués pour C.1.1.1 : ____/5 multiplié par un f.p. de 8 = ____/40	

**** Le soumissionnaire, pour prouver que ses installations seront pleinement opérationnelles dans les 10 semaines de la passation du contrat, doit préciser que *ses installations au Canada ont actuellement la cote « secret »* et déterminer son calendrier de déménagement ou d'acquisition d'équipement/de technologies au pays dans la période de 10 semaines. Cette description doit aussi inclure le calendrier de mise sur pied, de mise en place et de dotation nécessaire à l'exploitation des installations dans les délais prescrits.**

C.1.1.2 Le soumissionnaire doit indiquer depuis combien d'années il produit des cartes d'identité sécurisées.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU Le soumissionnaire a moins d'une (1) année d'expérience dans la production de cartes d'identité sécurisées.
1 point	Le soumissionnaire a au moins une (1) année, mais moins de deux (2) années d'expérience dans la production de cartes d'identité sécurisées.
2 points	Le soumissionnaire a au moins deux (2) années, mais moins de trois (3) années d'expérience dans la production de cartes d'identité sécurisées.
3 points	Le soumissionnaire a au moins trois (3) années, mais moins de quatre (4) années d'expérience dans la production de cartes d'identité sécurisées.
4 points	Le soumissionnaire a au moins quatre (4) années, mais moins de cinq (5) années d'expérience dans la production de cartes d'identité sécurisées.
5 points	Le soumissionnaire a cinq (5) années d'expérience ou plus d'expérience dans la production de cartes d'identité sécurisées.
Points alloués pour C.1.1.2 : ____/5 multiplié par un f.p. de 2 = ____/10	

C.1.1.3 Le soumissionnaire doit indiquer le nombre de cartes d'identité sécurisées qu'il est capable de produire par semaine à son ou ses installations, suivant les types de carte décrits dans l'Énoncé des travaux (cartes exigeant la gravure au laser et l'ensemble des autres dispositifs de sécurité définis, conformément à l'Annexe « A » Énoncé des travaux).

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production inférieure à 1 000 cartes d'identité sécurisées par semaine.
1 point	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de 1 000 à 1 999 cartes d'identité sécurisées par semaine.
2 points	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de 2 000 à 2 999 cartes d'identité sécurisées par semaine.
3 points	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de 3 000 à 3 999 cartes d'identité sécurisées par semaine.
4 points	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de 4 000 à 4 999 cartes d'identité sécurisées par semaine.
5 points	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de plus de 5 000 cartes d'identité sécurisées ou plus par semaine
Points alloués pour C.1.1.3 : ____/5 multiplié par un f.p. de 2 = ____/10	

C.1.1.4 Le soumissionnaire doit décrire l'infrastructure de sa chaîne d'approvisionnement lui permettant de maintenir l'approvisionnement en matériaux nécessaires pour fabriquer des cartes d'identité sécurisées. La description doit préciser :

- les procédures organisationnelles pour permettre de vérifier la capacité de production du fournisseur; les pratiques en matière d'assurance de la qualité et de sécurité;
- les procédures d'achat pour assurer la meilleure fonctionnalité au meilleur prix;
- la gestion de l'information pour permettre de surveiller l'approvisionnement en matériel dans son ensemble.

0 point	<p>Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU Il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer l'infrastructure de la chaîne d'approvisionnement du soumissionnaire, afin de maintenir l'approvisionnement en matériaux nécessaires pour fabriquer des cartes d'identité sécurisées. OU La description ne témoigne pas de la présence de processus organisationnels d'achat.</p>
1 point	<p>Les détails donnés permettent de comprendre l'infrastructure de la chaîne d'approvisionnement du soumissionnaire, afin de maintenir l'approvisionnement en matériaux nécessaires pour fabriquer des cartes d'identité sécurisées. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.</p>
2 points	<ul style="list-style-type: none"> • Les détails donnés permettent de bien comprendre de comprendre l'infrastructure de sa chaîne d'approvisionnement du soumissionnaire, afin de maintenir l'approvisionnement en matériaux nécessaires pour fabriquer des cartes d'identité sécurisées • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire pour assurer la meilleure fonctionnalité au meilleur prix des matériels / services fournis. • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire en ce qui a trait à la vérification des fournisseurs en fonction des pratiques d'assurance qualité du fournisseur. • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire en ce qui a trait à la vérification des fournisseurs selon les facteurs à considérer en matière de sécurité. • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire en ce qui a trait à la surveillance de l'approvisionnement en matériel dans son ensemble. • La plupart des éléments sont bien décrits. • Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence • Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> • L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de l'infrastructure de la chaîne d'approvisionnement du soumissionnaire, afin de maintenir l'approvisionnement en matériaux nécessaires pour fabriquer des cartes d'identité sécurisées • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire pour assurer la meilleure fonctionnalité au meilleur prix des matériels / services fournis. • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire en ce qui a trait à la vérification des fournisseurs en fonction des pratiques d'assurance qualité continue du fournisseur. • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire en ce qui a trait à la vérification des fournisseurs selon les facteurs à considérer en matière de sécurité. • La description démontre les procédures d'achat organisationnelles du soumissionnaire en ce qui a trait à la gestion de l'information pour permettre de surveiller l'approvisionnement en matériel dans son ensemble, en mettant l'accent sur la manière d'éviter les interruptions dans la chaîne d'approvisionnement. • Tous les éléments sont décrits de façon complète. • Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence. • Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
Points alloués pour C.1.1.4 : ____/3 multiplié par un f.p. de 10 = ____/30	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Points alloués pour C.1.1 : ____/90

C.1.2. ENTREPRISES CLIENTES

Afin de démontrer sa capacité, le soumissionnaire doit donner le nom de deux (2) entreprises clientes pour lesquelles il a produit des pièces d'identité personnalisées et sécurisées exigeant les types de caractéristique de production et de dispositifs de sécurité qui sont décrits dans le présent Énoncé des travaux. Il doit fournir, pour chaque entreprise cliente, le nom d'une personne-ressource et les coordonnées de celle-ci avec une description démontrant l'expérience de l'entrepreneur, avec une attention particulière pour les items de C.1.2.1 – C.1.2.3 ci-dessous.

Pour chaque projet, l'entrepreneur sera évalué sur ce qui suit :

C.1.2.1 Le nombre de cartes personnalisées produites en moyenne annuellement, y compris celles gravées au laser, pendant la durée du contrat.

C.1.2.2 Le soumissionnaire démontre que la carte sert/servait à valider l'identité du titulaire et son statut.

C.1.2.3 Le nombre de dispositifs mentionnés qui sont intégrés aux cartes du client :

1. conformité aux normes de l'OACI et aux normes ISO
2. gravure au laser : personnalisation et diverses autres techniques spécialisées en sécurité
3. motif en guilloché intégré à la conception
4. traceurs à l'encre
5. encre à séchage ultraviolet
6. impression irisée
7. micro-impression
8. techniques de gaufrage
9. personnalisation

PROJET 1 :

C.1.2.1a : La description du projet comprend les renseignements précisés aux fins de l'exigence C.1.2.		
Aucune description n'a été fournie ou la description ne traite pas des éléments précisés sous l'exigence C.1.2.	La description fournie est incomplète et ne traite qu'en partie des éléments précisés sous l'exigence R.1.2.	La description fournie est complète et traite de manière complète des éléments précisés sous l'exigence C.1.2.
0 Point	1 point	2 points
Points alloués pour C.1.2.1a : ____/2		

C.1.2.1 Le nombre de cartes personnalisées produites en moyenne annuellement, y compris celles gravées au laser, pendant la durée du contrat.

Renseignements insuffisants pour évaluer la réponse du soumissionnaire.	Le soumissionnaire a produit en moyenne moins de 40 000 cartes par année pour le client.	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire a produit en moyenne entre 40 000 et 45 000 cartes par année pour le client.	Le soumissionnaire a produit en moyenne plus de 45 000 cartes par année pour le client.
0 Point	1 point	2 points	3 points
Points Allocated for R.1.2.1: _____/3			

C.1.2.2 Le soumissionnaire démontre que la carte sert/servait à valider l'identité du titulaire et son statut.

La carte ne sert/servait pas à valider l'identité du titulaire et son statut.	La carte sert/servait à valider l'identité du titulaire et son statut
0 Points	2 points
Points alloués pour C.1.2.2: _____/2	

C.1.2.3 Le nombre de dispositifs mentionnés qui sont intégrés aux cartes du client :

Conformité aux normes de l'OACI et aux normes ISO	Oui	Non
Gravure au laser : personnalisation et diverses autres techniques spécialisées en sécurité	Oui	Non
Motif en guilloché intégré à la conception	Oui	Non
Traceurs à l'encre	Oui	Non
Encre à séchage ultraviolet	Oui	Non
Impression irisée	Oui	Non
Micro-impimpression	Oui	Non
Techniques de gaufrage	Oui	Non
Personnalisation	Oui	Non
Image en format portrait	Oui	Non

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3 dispositifs mentionnés ou moins étaient intégrés aux cartes du client.	4 – 5 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	6 - 7 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	Au moins 8 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.
0 Point	1 point	2 points	3 points
Points alloués pour C.1.2.3: _____/3			

Points alloués pour C.1.2 - PROJET 1 : _____/10 multiplié par un f.p. de 1,5 = ____/15

PROJET 2 :

C.1.2.1a : La description du projet comprend les renseignements précisés aux fins de l'exigence C.1.2.		
Aucune description n'a été fournie ou la description ne traite pas des éléments précisés sous l'exigence C.1.2.	La description fournie est incomplète et ne traite qu'en partie des éléments précisés sous l'exigence C.1.2.	La description fournie est complète et traite de manière complète des éléments précisés sous l'exigence C.1.2.
0 Point	1 point	2 points
Points alloués pour C.1.2.1a : _____/2		

C.1.2.1 Le nombre de cartes personnalisées produites en moyenne annuellement, y compris celles gravées au laser, pendant la durée du contrat.			
Renseignements insuffisants pour évaluer la réponse du soumissionnaire.	Le soumissionnaire a produit en moyenne moins de 40 000 cartes par année pour le client.	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire a produit en moyenne entre 40 000 et 45 000 cartes par année pour le client.	Le soumissionnaire a produit en moyenne plus de 45 000 cartes par année pour le client.
0 Point	1 point	2 points	3 points
Points Allocated for R.1.2.1: _____/3			

C.1.2.2 Le soumissionnaire démontre que la carte sert/servait à valider l'identité du titulaire et son statut.	
La carte ne sert/servait pas à valider l'identité du titulaire et son statut.	La carte sert/servait à valider l'identité du titulaire et son statut
0 Points	2 points
Points alloués pour C.1.2.2: _____/2	

C.1.2.3 Le nombre de dispositifs mentionnés qui sont intégrés aux cartes du client :			
Conformité aux normes de l'OACI et aux normes ISO	Oui	Non	
Gravure au laser : personnalisation et diverses autres techniques spécialisées en sécurité	Oui	Non	
Motif en guillochis intégré à la conception	Oui	Non	
Traceurs à l'encre	Oui	Non	
Encre à séchage ultraviolet	Oui	Non	
Impression irisée	Oui	Non	
Micro-impression	Oui	Non	
Techniques de gaufrage	Oui	Non	
Personnalisation	Oui	Non	
Image en format portrait	Oui	Non	
3 dispositifs mentionnés ou moins étaient intégrés aux cartes du client.	4 – 5 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	6 - 7 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	Au moins 8 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.
0 Point	1 point	2 points	3 points
Points alloués pour C.1.2.3: _____/3			

Points alloués pour C.1.2 - PROJET 2 : _____/10 multiplié par un f.p. de 1,5 = ____/15
--

Points alloués pour C.1.2 : ____/30

C.1 TOTAL DE POINTS = _____/120

C.2. PLAN DE GESTION DU CONTRAT ^(PB) (Maximum de 90 points – Note de passage minimale : 63 points)

Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion du contrat qui décrit clairement la manière dont il propose de collaborer avec les représentants d'RCAANC afin d'atteindre les objectifs opérationnels et relatifs à la gestion dans tous les secteurs visés par ce besoin pendant la durée du contrat. Le plan doit fournir une description exhaustive des procédures et des activités qui seront exécutées ou gérées par le soumissionnaire, et préciser la manière dont toutes les activités seront intégrées afin d'assurer le service exigé.

Le plan de gestion du contrat doit contenir des sous-plans qui décrivent comment le soumissionnaire propose de gérer la mise en œuvre des services requis pendant la durée du contrat ainsi que l'approvisionnement continu de ces services. Ces sous-plans pourront être acceptés tels que proposés ou affinés davantage durant les phases de consultation de la mise en œuvre du contrat.

Le plan doit inclure les ressources internes et externes du soumissionnaire, tels les sous-entrepreneurs ou les partenaires d'une coentreprise. Le plan doit à tout le moins inclure les aspects suivants et décrire comment le soumissionnaire compte s'y prendre pour traiter de ces aspects :

C.2.1. Organisation du projet

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'organisation de projet proposée entre l'entrepreneur et le client. La description doit inclure une structure de répartition du travail exhaustive où sont indiqués les activités, les rôles, les responsabilités connexes ainsi que le flux de l'information. Le soumissionnaire doit aussi fournir un organigramme de l'organisation du projet montrant clairement les responsabilités du soumissionnaire et les liens hiérarchiques.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer l'organisation de projet proposée entre l'entrepreneur et le client.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre l'organisation de projet proposée entre l'entrepreneur et le client. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
2 points	<ul style="list-style-type: none">• Les détails donnés permettent de bien comprendre l'organisation de projet proposée entre l'entrepreneur et le client.• Le soumissionnaire fournit une structure de répartition du travail.• La plupart des éléments sont bien décrits.• Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence• Démonstre une certaine capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none">• Les détails donnés permettent une compréhension complète de l'organisation de projet proposée entre l'entrepreneur et le client.• Le soumissionnaire fournit une structure de répartition du travail exhaustive. La structure de répartition du travail démontre les rôles principaux de l'entrepreneur et/ou du client et les responsabilités connexes.• Le soumissionnaire fournit l'organigramme de l'organisation du projet. L'organigramme de l'organisation du projet montrant clairement les responsabilités du soumissionnaire et les liens hiérarchiques• Tous les éléments sont bien décrits.• Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence

	<ul style="list-style-type: none"> Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
4 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de l'organisation de projet proposée entre l'entrepreneur et le client. Le soumissionnaire fournit une structure de répartition du travail exhaustive. La structure de répartition du travail démontre les rôles principaux de l'entrepreneur et/ou du client et les responsabilités connexes. Le soumissionnaire fournit l'organigramme de l'organisation du projet. L'organigramme de l'organisation du projet montrant clairement les responsabilités du soumissionnaire et les liens hiérarchiques. Le flux de l'information entre RCAANC et le soumissionnaire dans le cadre du projet est clairement représenté sur l'organigramme du projet. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.2.1 : ____/4 multiplié par un f.p. de 5 = ____/20

C.2.2 Gestion des risques

Le soumissionnaire doit décrire les risques ou menaces qu'il perçoit comme pouvant possiblement nuire à une mise en œuvre réussie et à la production et la distribution continues des cartes; il doit classer les risques ou menaces identifiés par catégories en fonction de leur degré de gravité à l'égard du service global, identifier les aspects connexes du service pouvant être possiblement affectés, proposer des stratégies d'atténuation et fournir des échéanciers démontrant que les risques/menaces diminuent graduellement durant la période d'atténuation.

Le soumissionnaire doit fournir un exemple quant à la manière dont il a déjà mis en œuvre avec succès des stratégies d'atténuation des risques pour satisfaire à une exigence similaire.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer la description des risques ou menaces que le soumissionnaire perçoit comme pouvant possiblement nuire à une mise en œuvre réussie et à la production et la distribution continue des cartes.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre les risques ou menaces que le soumissionnaire perçoit comme pouvant possiblement nuire à une mise en œuvre réussie et à la production et la distribution continue des cartes.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre les risques ou menaces que le soumissionnaire perçoit comme pouvant possiblement nuire à une mise en œuvre réussie et à la production et la distribution continue des cartes. La description propose des stratégies d'atténuation démontrant que les risques/menaces diminuent graduellement durant la période d'atténuation. La plupart des éléments sont bien décrits. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence. Démontre une certaine capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent une compréhension complète des risques ou menaces que le soumissionnaire perçoit comme pouvant possiblement nuire à une mise en œuvre réussie et à la production et la distribution continue des cartes. La description répartit les risques/menaces indiqués selon leur importance pour le service dans son ensemble. La description indique les aspects connexes du service susceptibles d'être touchés

	<ul style="list-style-type: none"> La description propose des stratégies d'atténuation et fournir des échéanciers démontrant que les risques/menaces diminuent graduellement durant la période d'atténuation. Tous les éléments sont bien décrits. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
4 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie des risques ou menaces que le soumissionnaire perçoit comme pouvant possiblement nuire à une mise en œuvre réussie et à la production et la distribution continue des cartes. La description répartit les risques/menaces indiqués selon leur importance pour le service dans son ensemble La description indique les aspects connexes du service susceptibles d'être touchés. La description propose des stratégies d'atténuation et fournir des échéanciers démontrant que les risques/menaces diminuent graduellement durant la période d'atténuation. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux. Le soumissionnaire fournit un exemple quant à la manière dont il a déjà mis en œuvre avec succès des stratégies d'atténuation des risques pour satisfaire à une exigence similaire relative à une carte d'identité.

Points alloués pour C.2.2 : ____/4 multiplié par un f.p. de 5 = ____/20

C.2.3 Résolution de problèmes pendant la durée du contrat

Le soumissionnaire doit décrire en détail comment son processus de renvoi des problèmes fonctionne de manière à donner un accès clair à la haute direction. La réponse doit inclure un organigramme détaillé montrant les postes et rôles individuels au sein de l'organisation. Cet organigramme doit indiquer les liens hiérarchiques et décrire le pouvoir décisionnel que le titulaire de chaque poste détient.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer le processus de renvoi des problèmes du soumissionnaire.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre le processus de renvoi des problèmes du soumissionnaire. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre le processus de renvoi des problèmes du soumissionnaire. La description démontre comment RCAANC peut avoir accès à la haute direction du soumissionnaire pendant la durée du contrat. La plupart des éléments sont bien décrits. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence. Démontre une certaine capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent une compréhension complète du processus de renvoi des problèmes du soumissionnaire. La description démontre comment RCAANC peut avoir accès à la haute direction du soumissionnaire pendant la durée du contrat. Le processus de renvoi des problèmes satisfait à des scénarios de situations problématiques concernant l'approvisionnement en matériel ainsi que la production de la carte (y compris sa personnalisation et sa distribution), l'assurance de la qualité et la gestion de l'information/des données. La description et l'organigramme indiquent le rôle joué par chaque employé dans le processus de résolution de problèmes

	<ul style="list-style-type: none"> Tous les éléments sont bien décrits. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
4 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie du processus de renvoi des problèmes du soumissionnaire. La description démontre comment RCAANC peut avoir accès à la haute direction du soumissionnaire pendant la durée du contrat. Le processus de renvoi des problèmes satisfait à des scénarios de situations problématiques concernant l'approvisionnement en matériel ainsi que la conception et la production de la carte (y compris sa personnalisation et sa distribution), l'assurance de la qualité et la gestion de l'information/des données. La description et l'organigramme indiquent le rôle joué par chaque employé dans le processus de résolution de problèmes L'organigramme indique et démontre le pouvoir décisionnel que le titulaire de chaque poste détient, ainsi que les liens hiérarchiques Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.2.3 : ____/4 multiplié par un f.p. de 5 = ____/20

C.2.4 Gestion du changement

Le soumissionnaire doit démontrer comment il s'y prendrait pour gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat. Pour démontrer sa capacité à cet égard, le soumissionnaire doit fournir des réponses pour les scénarios présentés ci-dessous.

Scénario : RCAANC demande d'apporter des changements à la conception de la carte CSSI en raison d'une hausse des activités frauduleuses pour cette carte

Pour ce scénario, le soumissionnaire doit décrire :

- l'équipe de gestion du changement qu'il mettrait en place;
- les stratégies d'évaluation et d'atténuation des risques qui seraient mises en œuvre afin de réduire au minimum les répercussions sur les services;
- les stratégies de communication qui seraient mises en œuvre pour tenir RCAANC au courant des progrès réalisés;
- les stratégies de surveillance et d'établissement de rapports qui seraient mises en œuvre à l'interne et avec RCAANC;
- les principaux indicateurs de rendement en vue d'établir le succès des stratégies de gestion du changement.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer comment le soumissionnaire s'y prendrait pour gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat.
1 point	La description fournit des renseignements décrivant un (1) des éléments requis (a à e). Ne démontre pas comment le soumissionnaire s'y prendrait pour gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat.
2 points	La description fournit des renseignements décrivant au moins 2 – 3 des éléments requis (a à e) Démontre une certaine capacité de gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat.

3 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre comment le soumissionnaire s'y prendrait pour gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat. La description fournit des renseignements décrivant quatre (4) des éléments requis (a à e). Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence La plupart des éléments sont bien décrits. Démontre la capacité de gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat.
4 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de comment le soumissionnaire s'y prendrait pour gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat. La description fournit des renseignements décrivant chacun des éléments requis (a à e). Les détails fournis démontrent comment le soumissionnaire propose de satisfaire aux exigences d'essais de production continus. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité gérer un changement des services fournis dans le cadre du contrat. et de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.2.4 : ____/4 multiplié par un f.p. de 5 = ____/20

C.2.5 transfert de fin de contrat

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la façon dont le soumissionnaire il s'y prendrait pour gérer le transfert de la production des cartes un nouvel entrepreneur à la fin du contrat. La description doit clairement démontrer comment le soumissionnaire propose de respecter les exigences de l'annexe «A», Énoncé des travaux.

La description doit traiter, au moins, des éléments suivants :

- la façon dont le soumissionnaire appuierait le RCAANC pour le transfert de la production des cartes au nouvel entrepreneur;
- la façon dont le soumissionnaire devrait fournir des stocks restants de manuels et de CSSI personnalisés;
- la façon dont le soumissionnaire détruirait / éliminerait en toute sécurité les données/les informations en possession de l'entrepreneur; y compris les modèles, les stocks de cartes de CSSI vierges endommagées, etc., conformément au contrat;
- la façon dont le soumissionnaire prendre note des activités principales ou des principaux jalons;
- la façon dont le soumissionnaire prendre note des organismes dépendants;
- la façon dont le soumissionnaire produire une liste des facteurs essentiels de succès; et
- la façon dont le soumissionnaire documenterait-il les rôles de tous les intervenants, dont RCAANC.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer la façon dont le soumissionnaire il s'y prendrait pour gérer le transfert de la production des cartes à un nouvel entrepreneur à la fin du contrat
1 point	La description fournit des renseignements décrivant au moins trois (3) des éléments requis (a à g).
2 points	La description fournit des renseignements décrivant quatre (4) – (5) des éléments requis (a à g)
3 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre la façon dont le soumissionnaire il s'y prendrait pour gérer le transfert de la production des cartes à un nouvel entrepreneur à la fin du contrat. La description fournit des renseignements décrivant six (6) des éléments requis (a à g). Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence La plupart des éléments sont bien décrits.

4 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie la façon dont le soumissionnaire il s'y prendrait pour gérer le transfert de la production des cartes un nouvel entrepreneur à la fin du contrat. La description fournit des renseignements décrivant chacun des éléments requis (a à g). Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité gérer le transfert de la production des cartes à un nouvel entrepreneur e de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
----------	---

Points alloués pour C.2.5 : ____/4 multiplié par un f.p. de 2.5 = ____/10

C.2 TOTAL DE POINTS = ____/90

C.3 MISE À L'ESSAI DE LA CARTE ^(PB) (Maximum de 30 points – Note de passage minimale : 22.5 points)

Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail pour compléter les essais de la carte mentionnés à l'Énoncé de travail (Annexe « A »).

Le plan de travail doit clairement indiquer comment le soumissionnaire propose de satisfaire aux exigences de l'Énoncé de travail (Annexe « A »), section A.9.3.

Le soumissionnaire doit clairement indiquer comment il propose de satisfaire aux exigences d'essais de production continus.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer le plan de travail pour compléter les essais de la carte mentionnés à l'Énoncé de travail (Annexe « A »).
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre le plan de travail pour compléter les essais de la carte mentionnés à l'Énoncé de travail (Annexe « A »), section A.9.3. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre le plan de travail pour compléter les essais de la carte mentionnés à l'Énoncé de travail (Annexe « A »), section A.9.3. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence. La plupart des éléments sont bien décrits. Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent une compréhension complète du plan de travail pour compléter les essais de la carte mentionnés à l'Énoncé de travail (Annexe « A »), section A.9.3. Tous les éléments sont bien décrits. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
4 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie du plan de travail pour compléter les essais de la carte mentionnés à l'Énoncé de travail (Annexe « A »), section A.9.3. Les détails fournis démontrent comment le soumissionnaire propose de satisfaire aux exigences d'essais de production continus. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux. |
|--|---|

Points alloués pour C.3 : ____/4 multiplié par un f.p. de 7.5 = ____/30

C.3 TOTAL DE POINTS = ____/30

C.4. MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX ^(PB) (Maximum de 100 points – Note de passage minimale : 70 points)

Les soumissionnaires doivent soumettre un plan de travail détaillé distinct pour mettre en œuvre les travaux tels que décrit dans l'énoncé des travaux.

Le plan doit décrire clairement comment le soumissionnaire entend mettre en œuvre et gérer le processus complet d'impression (y compris les techniques d'impression sécurisées), d'entreposage, de traitement des commandes, de traitement des données, de personnalisation des cartes, d'exécution des commandes et de préparation et l'envoi du courrier ainsi qu'établir les rapports d'activités relatives à ce besoin, tel que décrit dans l'énoncé des travaux.

Le plan doit décrire clairement comment le soumissionnaire entend travailler avec les représentants du client pour répondre aux exigences de sécurité et aux exigences opérationnelles et administratives de tous les aspects du besoin pendant la durée du contrat. À cette fin, le plan doit fournir une description complète de toutes les procédures et activités qui seront appliquées, effectuées ou administrées par le soumissionnaire pour la fourniture (achat du matériel), l'impression, l'entreposage, le traitement des commandes, le traitement des données, l'exécution des commandes, la personnalisation, et la préparation pour envoi et l'envoi des cartes CSSI, ainsi qu'une description détaillée de la manière dont toutes les activités seront intégrées afin de fournir les services requis.

Le plan doit préciser clairement les processus propres à chaque étape et la façon dont s'articulent ces processus par rapport à d'autres étapes de la production pour répondre au besoin.

C.4.1 Le plan doit expliquer comment le soumissionnaire propose de mener les étapes de consultation et la mise en œuvre des services pour la fourniture (achat du matériel), l'impression sécurisée, l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes CSSI sécurisées.

C.4.1.1 Consultation et mise en œuvre des services

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer comment le soumissionnaire propose de mener les étapes de consultation la mise en œuvre des services pour la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes CSSI sécurisées
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre comment le soumissionnaire propose de mener les étapes de consultation et la mise en œuvre des services pour la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes CSSI sécurisées. Le plan ne permet pas d'identifier toute interaction entre le soumissionnaire et RCAANC.

2 points	Les détails donnés permettent de bien comprendre comment le soumissionnaire propose de mener les étapes de consultation et la mise en œuvre des services pour la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes CSSI sécurisées. Le plan démontre une certaine interaction entre le soumissionnaire et RCAANC. La plupart des éléments sont bien décrits. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence.
3 points	L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la manière dont le soumissionnaire propose de mener les étapes de consultation et la mise en œuvre des services pour la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes CSSI sécurisées. Le plan démontre clairement l'interaction entre le soumissionnaire et RCAANC. Tous les éléments sont présents. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence.
Points alloués pour C.4.1.1 : ____/3 multiplié par un f.p. de 4 = ____/12	

C.4.1.2 Calendrier pour la mise en œuvre des services pour la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes CSSI sécurisées.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU le plan ne prévoit pas de calendrier avec les échéanciers.
1 point	Calendrier fourni. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux (A.5 et A.9.3).
2 points	Calendrier fourni. Tous les éléments sont présents. Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux (A.5 et A.9.3).. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence.
3 points	Calendrier détaillé fourni. Tous les éléments sont présents. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins dans l'Annexe « A Énoncé des travaux (A.5 et A.9.3). Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence.
Points alloués pour C.4.1.2 : ____/3 multiplié par un f.p. de 6 = ____/18	

Points alloués pour C.4.1 : ____/30

C.4.2 Le plan doit fournir une description détaillée et claire des procédures qui seront suivies pour la fourniture, l'impression, l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes de CSSI sécurisé (a à i énumérés ci-dessous). Le plan doit aborder la question des considérations de sécurité et de l'OACI relatives aux cartes sécurisées CSSI requises.

Le plan doit être divisé en sections pertinentes aux étapes d'activités et de production. Le plan de travail proposé doit, à tout le moins, contenir une description détaillée des étapes énumérées ci-dessous :

- fourniture (achat du matériel) des cartes vierges;
- impression des cartes (y compris les techniques d'impression sécurisées)
- entreposage de matériel;
- réception des fichiers électroniques de données et transfert des fichiers à la production;

- e. épreuves et échantillonnage aléatoire;
- f. personnalisation, y compris la numérotation;
- g. préparation pour l'envoi;
- h. vérification des envois ; et
- i. production de rapports tel que décrit dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer les procédures qui seront suivies pour la fourniture des cartes vierges, l'impression des cartes (y compris les techniques d'impression sécurisées), l'entreposage, la réception des fichiers électroniques de données, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes et la distribution des cartes de CSSI sécurisé
1 point	Le plan fournit des renseignements décrivant les procédures qui seront suivies pour moins de 6 étapes d'activité requises (a à i). Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
2 points	Le plan fournit des renseignements décrivant les procédures qui seront suivies pour au moins 6 étapes d'activité requises (a à i). La plupart des éléments sont bien décrits. Ne démontre pas clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> Le plan fournit des renseignements décrivant les procédures qui seront suivies pour au moins 7 – 8 étapes d'activité requises (a à i). Le plan fournit des renseignements décrivant les considérations de sécurité et de l'OACI relatives aux cartes sécurisées CSSI requises. La plupart des éléments sont bien décrits. Démontre une certaine capacité de satisfaire aux besoins exposés l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
4 points	<ul style="list-style-type: none"> Le plan fournit des renseignements décrivant les procédures qui seront suivies pour chaque étape d'activité requise (a à i). Le plan fournit des renseignements décrivant les considérations de sécurité et de l'OACI relatives aux carnets de documents d'aviation. Tous les éléments sont présents. La plupart des éléments sont bien décrits. Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
5 points	<ul style="list-style-type: none"> Le plan fournit des renseignements décrivant les procédures qui seront suivies pour chaque étape d'activité requise (a à i). Le plan précise clairement les processus propres à chaque étape et la façon dont s'articulent ces processus par rapport à d'autres étapes de la production pour répondre au besoin. Le plan fournit des renseignements décrivant les considérations de sécurité et de l'OACI relatives aux carnets de documents d'aviation. Le plan fournit des renseignements décrivant chaque étape d'activité requise (a à g). Tous les éléments sont présents. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.4.2 : ____/5 multiplié par un f.p. de 5 = ____/25

C.4.5 Le plan doit fournir une description détaillée et claire de la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de l'impression des cartes CSSI en blanc terminées requises.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de l'impression des cartes CSSI en blanc terminées requises.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre la façon dont le soumissionnaire vérifiera de l'impression des cartes CSSI en blanc terminées requises. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre la façon dont le soumissionnaire vérifiera de l'impression des cartes CSSI en blanc terminées requises. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence. Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la façon dont le soumissionnaire vérifiera de l'impression des cartes CSSI en blanc terminées requises. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.4.5 : ____/3 multiplié par un f.p. de 4 = ____/12

C.4.4 Le plan doit fournir une description détaillée et claire de la façon dont le soumissionnaire assurera l'alignement de tous les champs particuliers au moment de la personnalisation des cartes d'identité sécurisées tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer la façon dont le soumissionnaire assurera l'alignement des champs au moment de la personnalisation des cartes d'identité sécurisées tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre la façon dont le soumissionnaire assurera l'alignement des champs au moment de la personnalisation des cartes d'identité sécurisées tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre façon dont le soumissionnaire assurera l'alignement des champs particuliers au moment de la personnalisation des cartes d'identité sécurisées tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux. La plupart des éléments sont bien décrits. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence. Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la façon dont le soumissionnaire assurera l'alignement de tous les champs particuliers au moment de la personnalisation des cartes d'identité sécurisées tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.4.4 : ____/3 multiplié par un f.p. de 3 = ____/9

C.4.5 Le plan doit fournir une description détaillée et claire de la façon dont le soumissionnaire vérifiera la qualité et la précision de la personnalisation des cartes CSSI sécurisées requises.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la personnalisation des cartes CSSI sécurisées requises.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la personnalisation des cartes CSSI sécurisées requises. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la personnalisation des cartes CSSI sécurisées requises. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence. Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la façon dont le soumissionnaire vérifiera la qualité et la précision de la personnalisation des cartes CSSI sécurisées requises. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.4.5 : ____/3 multiplié par un f.p. de 4 = ____/12

C.4.6 Le plan doit expliquer comment le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les cartes CSSI sécurisées défectueux et en assurera le suivi, ainsi que la manière dont les produits de remplacement seront introduits et gérés au cours de la production.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer la façon dont le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les cartes CSSI sécurisées défectueux et en assurera le suivi.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre la façon dont le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les cartes CSSI sécurisées défectueux et en assurera le suivi. Ne démontre pas la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre la façon dont le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les cartes CSSI sécurisées défectueux et en assurera le suivi, ainsi que la manière dont les produits de remplacement seront fournis. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence. Démontre la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.
3 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la façon dont le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les cartes CSSI sécurisées défectueux et en assurera le suivi, ainsi que la manière dont les produits de remplacement seront introduits et gérés au cours de la production. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de satisfaire aux besoins exposés dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Points alloués pour C.4.6 : ____/3 multiplié par un f.p. de 4 = ____/12

C.4 TOTAL DE POINTS = _____/100

C.5. PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS ^(PB) (Maximum de 80 points – Note de passage minimale : 56 points)

Les soumissionnaires doivent fournir un plan de continuité des activités (PCA) portant sur toutes les opérations requises pour effectuer la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes, et la distribution des commandes pour les cartes CSSI sécurisées. Le PCA ne doit pas seulement couvrir la reprise des services, mais il doit aussi prévoir la poursuite de la personnalisation des cartes CSSI sécurisées décrits dans l'énoncé des travaux, et ce, pendant la reprise des opérations normales.

Les soumissionnaires doivent traiter au minimum les éléments suivants : installations et des ressources humaines, terrorisme, pannes mécaniques et pannes de l'équipement, pannes de matériel informatique, sécurité, protection des données/suivi des données, pannes du système, et interruptions de service (y compris les pannes d'électricité). Le PCA doit décrire spécifiquement toutes les dispositions relatives au fonctionnement des installations de production et des installations de secours, la dotation en personnel, l'équipement de production et la distribution.

C.5.1 Le soumissionnaire doit fournir un plan de continuité des activités (PCA) pour chaque installation mentionnée dans sa proposition.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU un PCA n'a pas été fourni pour aucune des installations mentionnées dans la proposition.
1 point	PCA fourni pour certaines installations mentionnées dans la proposition.
2 points	PCA fourni pour toutes les installations mentionnées dans la proposition.
Points alloués pour C.5.1 : ____/2 multiplié par un f.p. de 5 = ____/10	

Points alloués pour C.5.1 : ____/10

C.5.2 PCA de l'entreprise

Le soumissionnaire doit décrire la mesure dans laquelle le PCA de l'entreprise a été élaboré et mis en place au sein de son organisation.

Les renseignements fournis doivent permettre d'établir clairement que le soumissionnaire a mis en place un PCA d'entreprise qui :

- fait partie des politiques et des procédures de l'entreprise, a été éprouvé pour sa pertinence et examiné et révisé, au besoin, pour qu'il soit à jour;
- révèle que le soumissionnaire a mis sur pied une équipe de gestion d'entreprise ayant des rôles et des responsabilités définis pour évaluer la continuité des activités;
- révèle que le soumissionnaire a mis sur pied des protocoles relatifs à la continuité des activités pour augmenter les niveaux de gestion des incidents jusqu'au niveau de reprise après sinistre;
- a été communiqué aux employés de l'entreprise.

a. Fait partie des politiques et des procédures de l'entreprise, a été éprouvé pour sa pertinence et examiné et révisé, au besoin, pour qu'il soit à jour :

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer le PCA.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre le PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis ne démontrent pas que le soumissionnaire a mis en place un PCA d'entreprise qui fait partie des politiques et des procédures de l'entreprise.
2 points	Les détails donnés permettent de bien comprendre le PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir que le soumissionnaire a mis en place un PCA d'entreprise qui fait partie des politiques et des procédures de l'entreprise.
3 points	L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie du PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir clairement que le soumissionnaire a mis en place un PCA d'entreprise qui fait partie des politiques et des procédures de l'entreprise, a été éprouvé pour sa pertinence et examiné et révisé, au besoin, pour qu'il soit à jour. Tous les éléments sont décrits de façon complète.
Points alloués pour C.5.2.a : ____/3 multiplié par un f.p. de 2 = ____/6	

b. Révèle que le soumissionnaire a mis sur pied une équipe de gestion d'entreprise ayant des rôles et des responsabilités définis pour évaluer la continuité des activités :

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer le PCA OU les renseignements fournis ne démontrent pas que le soumissionnaire a mis sur pied une équipe de gestion d'entreprise pour évaluer la continuité des activités.
1 point	Les détails donnés permettent de bien comprendre le PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir que le soumissionnaire a mis sur pied une équipe de gestion d'entreprise pour évaluer la continuité des activités.
2 points	L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie du PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir clairement que le soumissionnaire a mis sur pied une équipe de gestion d'entreprise ayant des rôles et des responsabilités définis pour évaluer la continuité des activités. Tous les éléments sont décrits de façon complète.
Points alloués pour C.5.2.b : ____/2 multiplié par un f.p. de 1 = ____/2	

c. Révèle que le soumissionnaire a mis sur pied des protocoles relatifs à la continuité des activités pour augmenter les niveaux de gestion des incidents jusqu'au niveau de reprise après sinistre.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer le PCA. OU Les renseignements fournis ne démontrent pas que le soumissionnaire a mis sur pied des protocoles relatifs à la continuité des activités pour augmenter les niveaux de gestion des incidents.
2 points	Les détails donnés permettent de bien comprendre le PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir que le soumissionnaire a mis sur pied des protocoles relatifs à la continuité des activités pour augmenter les niveaux de gestion des incidents.
3 points	L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie du PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir clairement que le soumissionnaire a mis sur pied des protocoles relatifs à la continuité des activités pour augmenter les niveaux de gestion des incidents jusqu'au niveau de reprise après sinistre. Tous les éléments sont décrits de façon complète.
Points alloués pour C.5.2.c : ____/2 multiplié par un f.p. de 2 = ____/4	

d. a été communiqué aux employés de l'entreprise.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer le PCA. OU Les renseignements fournis ne démontrent pas que le PCA est communiqué aux employés de l'entreprise.
1 point	Les détails donnés permettent de bien comprendre le PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir que le PCA est communiqué aux employés de l'entreprise.
2 points	L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie du PCA du soumissionnaire. Les renseignements fournis permettent d'établir clairement que le que le PCA est communiqué aux employés de l'entreprise et le que le PCA et mis à jour régulièrement. Tous les éléments sont décrits de façon complète.
Points alloués pour C.5.2.d : ____/2 multiplié par un f.p. de 1 = ____/2	

Points alloués pour C.5.2 : ____/14

C.5.3 Le PCA, pour chaque installation mentionnée dans la proposition, doit fournir les renseignements pertinents décrivant les menaces qui pourraient la fourniture (achat du matériel), l'impression sécurisée, l'entreposage, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes, et la distribution des commandes pour les cartes CSSI sécurisées, la stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces et un calendrier prévu pour la reprise de la production dans chacun des secteurs énumérés ci-dessous :

a) Installation :

1. la fourniture des cartes (achat du matériel) tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
2. l'impression des cartes (y compris les techniques d'impression sécurisées) tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
3. l'entreposage et la gestion des stocks livraison tel que décrit dans l'Annexe A – Énoncé des travaux;
4. le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
5. la personnalisation des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
6. la préparation et la vérification de l'envoi tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

b) Personnel:

7. la fourniture des cartes (achat du matériel) tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
8. l'impression des cartes (y compris les techniques d'impression sécurisées) tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
9. l'entreposage et la gestion des stocks livraison tel que décrit dans l'Annexe A – Énoncé des travaux;
10. le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
11. la personnalisation des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
12. la préparation et la vérification de l'envoi tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires doivent traiter au minimum les éléments suivants : installations et des ressources humaines, terrorisme, pannes mécaniques et pannes de l'équipement, pannes de matériel informatique, sécurité, protection des données/suivi des données, pannes du système, et interruptions de service (y compris les pannes d'électricité).

C.5.3.1 Le PCA, pour chaque installation mentionnée dans la proposition, doit fournir les renseignements pertinents décrivant les menaces qui pourraient interrompre la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes, et la distribution des commandes pour les cartes CSSI sécurisées.

Les soumissionnaires doivent traiter au minimum les éléments suivants : pannes mécaniques et pannes de l'équipement, pannes de matériel informatique, sécurité, protection des données/suivi des données, pannes du système, et interruptions de service (y compris les pannes d'électricité) dans chacun des secteurs énumérés (1 à 12) :

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer les menaces qui pourraient interrompre la production et l'expédition des cartes CSSI sécurisées
1 point	Les détails donnés permettent de bien comprendre les menaces qui pourraient interrompre la production et l'expédition les cartes CSSI sécurisées. Tous les éléments sont présents. La plupart des éléments sont bien décrits.
2 points	L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie des menaces qui pourraient interrompre la production et l'expédition et les cartes CSSI sécurisées. Tous les éléments sont présents. Tous les éléments sont décrits de façon complète.

C.5.3.1	Points alloués pour :	
	<u>a) Installation</u>	<u>b) Personnel</u>
Les menaces qui pourraient interrompre la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes, et la distribution des commandes pour les cartes CSSI sécurisées		
La fourniture des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.1____/2	R.5.3.2.b.7____/2
L'impression des cartes (y compris les techniques d'impression sécurisées) tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.2____/2	R.5.3.2.b.8____/2
L'entreposage et la gestion des stocks livraison tel que décrit dans l'Annexe A – Énoncé des travaux; le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.3____/2	R.5.3.2.b.9____/2
Le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.4____/2	R.5.3.2.b.10____/2
La personnalisation des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.5____/2	R.5.3.2.b.11____/2
La préparation et la vérification de l'envoi tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.6____/2	R.5.3.2.b.12____/2
Points alloués pour C.5.3.1 : ____/24		

C.5.3.2 Le PCA, pour chaque installation mentionnée dans la proposition comme nécessaire pour réaliser les travaux, doit fournir les renseignements pertinents décrivant la stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces mentionnées à C.5.3.1 :

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer la stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces mentionnées à C.5.3.1. OU Ne démontre la capacité de maintenir la production.
1 point	<ul style="list-style-type: none"> Les détails donnés permettent de bien comprendre la stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces mentionnées à C.5.3.1. Tous les éléments sont bien décrits. Des faiblesses ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risque majeur quant au respect de l'exigence Démontre la capacité de maintenir la production.
2 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie de la stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces mentionnées à C.5.3.1. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune pouvant poser un risque quant au respect de l'exigence Démontre clairement la capacité de maintenir la production dans d'autres installations.

C.5.3.2	Points alloués pour :	
Les menaces qui pourraient interrompre la fourniture, l'impression sécurisée, l'entreposage, le traitement et l'exécution des commandes, la personnalisation des cartes, et la distribution des commandes pour les cartes CSSI sécurisées	<u>a) Installation</u>	<u>b) Personnel</u>
La fourniture des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.1____/2	R.5.3.2.b.7____/2
L'impression des cartes (y compris les techniques d'impression sécurisées) tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.2____/2	R.5.3.2.b.8____/2
L'entreposage et la gestion des stocks livraison tel que décrit dans l'Annexe A – Énoncé des travaux; le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.3____/2	R.5.3.2.b.9____/2
Le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.4____/2	R.5.3.2.b.10____/2
La personnalisation des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.5____/2	R.5.3.2.b.11____/2
La préparation et la vérification de l'envoi tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	C.5.3.2.a.6____/2	R.5.3.2.b.12____/2
Points alloués pour C.5.3.2 : ____/24 multiplié par un f.p. de 1,5 = ____/36		

C.5.3.3 Le PCA, pour chaque installation mentionnée dans la proposition comme nécessaire pour réaliser les travaux, doit fournir les renseignements pertinents établissant l'échéancier prévu selon lequel la production pourrait reprendre pour chacune des stratégies d'atténuation précisées à C.5.3.2.

0 point	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer l'échéancier prévu selon lequel la production pourrait reprendre pour chacune des stratégies d'atténuation précisées à C.5.3.2. Ne démontre pas la capacité de maintenir la production.
1 point	Les détails donnés permettent de bien comprendre l'échéancier prévu selon lequel la production pourrait reprendre pour chacune des stratégies d'atténuation précisées à C.5.3.2. Tous les éléments sont présents. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Démontre la capacité de maintenir la production avec un minimum d'interruption.

C.5.3.3	Points alloués pour :
l'échéancier prévu selon lequel la production pourrait reprendre pour chacune des stratégies d'atténuation précisées à C.5.3.2	a) <u>Installation</u> et b) <u>Personnel</u>
La fourniture des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	_____/1

L'impression des cartes (y compris les techniques d'impression sécurisées) tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	_____/1
L'entreposage et la gestion des stocks livraison tel que décrit dans l'Annexe A – Énoncé des travaux; le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	_____/1
Le traitement des commandes et l'exécution des commandes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	_____/1
La personnalisation des cartes tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	_____/1
La préparation et la vérification de l'envoi tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux	_____/1
Points alloués pour C.5.3.3 : ____/6	

Points alloués pour C.5.3 : ____/66

C.5 TOTAL DE POINTS = ____/80

C.6. ASSURANCE QUALITÉ ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ^(PB) (Maximum de 80 points – Note de passage minimale : 56 points)

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de son programme d'assurance qualité et des procédures de contrôle de la qualité en place, de même que de la façon dont ce programme et ces procédures respectent les exigences de la fourniture, de l'impression sécurisée, de l'entreposage et la gestion des stocks, du traitement et l'exécution des commandes, de la personnalisation des cartes d'identité, et de la distribution et la vérification des commandes pour les cartes CSSI sécurisées tel que décrit dans l'énoncé des travaux.

Le soumissionnaire doit donner des précisions sur les installations où les travaux seront exécutés ainsi que les travaux exécutés dans chacune de celles-ci.

- **Programme d'assurance qualité et des procédures de contrôle de la qualité**
 - Le soumissionnaire doit répondre à la question C.6 en fournissant les renseignements demandés à C.6.a *Certification ISO* **OU** à C.6.b.
 - Les points alloués pour C.6 seront basés sur la réponse du soumissionnaire à C.6.a *Certification ISO* **OU** à C.6.b.

C.6.a Certification ISO - Une seule installation OU de nombreuses installations (y compris celles des sous-traitants)

Le soumissionnaire doit démontrer la certification et les procédures ISO de contrôle de la qualité en place pertinente à l'impression sécurisée, l'entreposage et la gestion des stocks, le traitement des commandes, la personnalisation des cartes d'identité, l'exécution des commandes et la distribution et la vérification des commandes.

Le soumissionnaire doit donner des précisions sur les installations où les travaux seront exécutés ainsi que les travaux exécutés qui seront exécutés par des sous-traitants.

C.6.a.1 Le soumissionnaire doit fournir une copie de la certification ISO actuelle liée aux services requis. Si le soumissionnaire propose d'utiliser de multiples installations qui détiennent chacune la certification ISO pertinente à ce critère, **il doit en présenter une copie pour chacune des installations avec sa proposition.**

C.6.a.1 – Copie de la certification ISO actuelle	
<ul style="list-style-type: none">Le soumissionnaire ne démontre pas la certification ISO 14298 actuelle ni la certification ISO 9001 actuelle pertinente à l'imprimerie et la finition/reliure. La copie de la certification ISO 14298 ou de la certification ISO 9001 du soumissionnaire actuellement en vigueur n'est pas fournie. ET/OU <ul style="list-style-type: none">Le soumissionnaire ne démontre pas la certification ISO liée aux services requis pour chaque installation précisée. Une copie des attestations de la certification ISO actuellement en vigueur n'est pas fournie pour chaque installation précisée.	_____/ 0 Point
<ul style="list-style-type: none">Le soumissionnaire démontre la certification ISO 14298 actuelle et/ou la certification ISO 9001 actuelle pertinente à l'imprimerie et la finition/reliure. La copie de la certification ISO 14298 et/ou de la certification ISO 9001 du soumissionnaire actuellement en vigueur est fournie. ET/OU <ul style="list-style-type: none">Le soumissionnaire démontre la certification ISO liée aux services requis pour chaque installation précisée. Une copie des attestations de la certification ISO actuellement en vigueur est fournie pour chaque installation précisée.	_____/ 1 Point

Points alloués pour C.6.a.1: ____/1 multiplié par un f.p. de 44 = ____/44

C.6.a.2 Le soumissionnaire doit fournir les copies des procédures de travail ISO pertinentes à chaque étape du critère – l'impression sécurisée, l'entreposage et la gestion des stocks, le traitement des commandes, la personnalisation des cartes d'identité, l'exécution des commandes et la distribution et la vérification des commandes tel que décrit dans l'énoncé des travaux. Si le soumissionnaire propose d'utiliser de multiples installations qui détiennent chacune la certification ISO pertinente à ce critère, **il doit présenter une copie des procédures de travail ISO pertinentes aux travaux exécutés dans l'installation avec sa proposition.**

Présentation de la copie des procédures de travail ISO pertinentes aux travaux exécutés dans l'installation pour chacune des installations pour ce qui suit:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'approvisionnement (l'achat) des matériaux	_____/ 1 Point
Les processus d'impression de sécurité	_____/ 1 Point
L'entreposage et la gestion des stocks	_____/ 1 Point
Le traitement des commandes	_____/ 1 Point
La personnalisation des cartes d'identité	_____/ 1 Point
La distribution et la vérification des commandes	_____/ 1 Point

Points alloués pour C.6.a.2: ____/6 multiplié par un f.p. de 6 = ____/36

Points alloués pour C.6.1.a Certification ISO : ____ / 80

OU

Si le soumissionnaire ne détient pas la certification ISO pertinente à ce critère, ou propose d'utiliser de nombreuses installations et qu'au moins l'une d'elles ne détient pas la certification ISO pertinente à ce critère, il doit fournir une réponse comme il est demandé à C.6.b. Dans ce cas, seuls les renseignements fournis en C.6.b seront évalués.

C.6.b Assurance de la qualité – Une seule installation ou de nombreuses installations (y compris celles des sous-traitants)

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée du programme d'assurance de la qualité et des procédures de contrôle de la qualité qu'il entend appliquer dans les installations précisées pour ce qui est l'approvisionnement des matériaux, l'impression sécurisée, l'entreposage et la gestion des stocks, le traitement des commandes, la personnalisation et la distribution et la vérification des commandes pour les cartes CSSI sécurisées tel que décrit dans l'annexe « A » Énoncé des travaux.

C.6.b.1 Le soumissionnaire doit donner des détails quant aux installations où les travaux seront exécutés et les travaux qui seront exécutés dans chacune de celles-ci pour ce qui est l'impression sécurisée, l'entreposage et la gestion des stocks, le traitement des commandes, la personnalisation et la distribution et la vérification des commandes pour les cartes CSSI sécurisées tel que décrit dans l'annexe « A » Énoncé des travaux.

0 points	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer où les travaux seront exécutés.
1 point	Les détails donnés permettent de comprendre où les travaux seront exécutés pour ce qui est l'impression sécurisée, l'entreposage, et la personnalisation des cartes CSSI sécurisées tel que décrit dans l'annexe « A » Énoncé des travaux.
2 points	Les détails donnés permettent de bien comprendre où les travaux seront exécutés pour ce qui est l'impression sécurisée, l'entreposage, le traitement des commandes, et la personnalisation et la distribution des cartes CSSI sécurisées tel que décrit dans l'annexe « A » Énoncé des travaux. La plupart des éléments sont bien décrits.

3 points	<ul style="list-style-type: none"> L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie d'où les travaux seront exécutés pour ce qui est l'impression sécurisée, l'entreposage et la gestion des stocks, le traitement des commandes, la personnalisation et la distribution et la vérification des commandes pour les cartes CSSI sécurisées tel que décrit dans l'annexe « A » Énoncé des travaux. Les détails donnés permettent une compréhension complète et approfondie et les travaux qui seront exécutés dans chacune des installations précisées. Tous les éléments sont présents. Tous les éléments sont décrits de façon complète.
----------	--

Points alloués pour C.6.b.1: ____/3 multiplié par un f.p. de 4 = ____/12

C.6.b.2 Le soumissionnaire doit fournir une description des procédures de contrôle de la qualité qu'il entend appliquer aux activités énumérées ci-dessous (a à h) dans toutes les installations pertinentes qui serviront à exécuter les travaux et la façon dont le soumissionnaire gèrera les procédures de contrôle de la qualité entre chacune des installations qui serviront à réaliser les travaux :

- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'entreposage et la gestion des stocks;
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'approvisionnement (l'achat) des matériaux.
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'impression sécurisée
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à la réception des commandes et traitement/vérification des renseignements des commandes
- les procédures de contrôle de la qualité pour le transfert des renseignements des commandes aux secteurs de la production;
- les procédures de contrôle de la qualité de l'impression applicables à la personnalisation des documents;
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'assemblage des commandes;
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à la préparation pour l'envoi et la distribution et la distribution et la vérification des commandes.

0 points	Les renseignements requis n'ont pas été fournis OU il n'y a pas suffisamment de détails pour évaluer les procédures de contrôle de la qualité qu'il entend appliquer dans toutes les installations pertinentes qui serviront à exécuter les travaux.
1 point	Les détails donnés permettent de bien comprendre les procédures de contrôle de la qualité qu'il entend appliquer dans toutes les installations pertinentes qui serviront à exécuter les travaux. Tous les éléments sont présents. La plupart des éléments sont bien décrits. Démonstre la capacité de respecter le critère relatif à l'assurance de la qualité.
2 points	L'abondance des détails permet une compréhension complète et approfondie des procédures de contrôle de la qualité qu'il entend appliquer dans toutes les installations pertinentes qui serviront à exécuter les travaux. Les détails donnés permettent de bien comprendre la façon dont le soumissionnaire gèrera les procédures de contrôle de la qualité entre chacune des installations qui serviront à réaliser les travaux. Tous les éléments sont présents. Tous les éléments sont décrits de façon complète. Démonstre la capacité de respecter entièrement le critère relatif à l'assurance de la qualité.

a.	Les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'entreposage et la gestion des stocks	Points alloués pour C.6.b.a ____/2
b.	Les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'approvisionnement (l'achat) des matériaux	Points alloués pour C.6.b.b ____/2
c.	Les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'impression sécurisée	Points alloués pour C.6.b.c ____/2

N° de l'invitation - Solicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d.	Les procédures de contrôle de la qualité applicables à la réception des commandes et traitement/vérification des renseignements des commandes	Points alloués pour C.6.b.d____/2
e.	Les procédures de contrôle de la qualité pour le transfert des renseignements des commandes aux secteurs de la production	Points alloués pour C.6.b.e____/2
f.	Les procédures de contrôle de la qualité de l'impression continues applicables à la personnalisation des cartes personnalisées	Points alloués pour C.6.b.f____/2
g	Les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'assemblage des commandes	Points alloués pour C.6.b.g____/2
h	Les procédures de contrôle de la qualité applicables à la préparation pour l'envoi et la distribution et la vérification des commandes	Points alloués pour C.6.b.h____/2

Points alloués pour C.6.b.2:____/8 multiplié par un f.p. de 7,5 = ____/60

C.6.b.3 Le soumissionnaire doit décrire le degré selon lequel son programme d'assurance de la qualité a été officiellement adopté comme politique d'entreprise et communiqué aux employés.

0 points	Les renseignements requis n'ont pas été fournis.
1 point	La description ne permet pas de conclure que le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise.
2 points	La description permet de conclure que le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise.
3 points	La description permet de conclure que le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise. Elle démontre que les procédures d'assurance de la qualité d'entreprise du soumissionnaire sont contrôlés et mis à jour régulièrement.
4 points	L'abondance des détails permet de conclure que le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise. Elle démontre que les procédures d'assurance de la qualité d'entreprise du soumissionnaire sont contrôlés et mis à jour régulièrement par des représentants de l'assurance de la qualité nommés et la façon dont le programme d'assurance de la qualité est communiqué aux employés. Tous les éléments sont décrits de façon complète.

Points alloués pour C.6.b.3:____/4 multiplié par un f.p. de 2 = ____/8

Points alloués pour C.6.b:____/80

C.6 TOTAL DE POINTS (C.6.1.A OU C.6.1.B) = ____/80

C.7. PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES ^(PB) (Maximum de 20 points – Note de passage minimale : 15 points)

Le soumissionnaire doit répondre à C.5 en fournissant les renseignements requis **pour soit C.7.a, soit C.7.b.**

C.7.a Le programme environnemental au titre duquel le soumissionnaire est accrédité.

Si le soumissionnaire est accrédité au titre d'un programme environnemental reconnu, il doit fournir une copie de toute certification pertinente et à jour inscrite dans sa proposition.

Si le soumissionnaire détient la certification Choix environnemental, la certification relative aux Services d'impression lithographique ou digitale ou la certification de la chaîne de traçabilité obtenue dans le cadre d'un programme de gestion des forêts (FSC, SFI, CSA et SGSFF) ou de la certification ISO 14001, **il n'est pas tenu de répondre à la question C.7.b.**

Aucun point ne sera attribué à la question C.5 pour les soumissionnaires qui indiquent qu'ils détiennent une certification sans en présenter une copie.

C.7.a Programme environnemental au titre duquel le soumissionnaire est accrédité :	
Choix environnemental, la certification relative aux Services d'impression numérique et/ou Certification de la chaîne de traçabilité obtenue dans le cadre d'un programme de gestion des forêts (FSC, SFI, CSA et SGSFF) et/ou ISO 140001	_____ 20 points
Points alloués pour C.5.1.a _____ / 20	

OU

C.7.b Pratiques environnementales

Les soumissionnaires doivent décrire les pratiques environnementales de leur entreprise en matière d'achat de matériel, de production, de recyclage et d'élimination des rebuts.

Les soumissionnaires doivent signaler toutes les pratiques environnementales officielles appliquées et toutes les attestations à jour que leurs fournisseurs détiennent.

La description démontre les éléments de l'évaluation énumérés ci-dessous :

a)	Le soumissionnaire recycle des matériaux d'emballage mis au rebut.	_____ 1 Point
b)	Le soumissionnaire recycle ou utilise des méthodes écologiques d'élimination du matériel de reliure ou de finition en plastique et du métal.	_____ 1 Point
c)	Le soumissionnaire recycle ou utilise des méthodes écologiques d'élimination des encres d'impression ou de finition.	_____ 1 Point
d)	Le soumissionnaire recycle ou utilise des méthodes écologiques d'élimination des produits chimiques.	_____ 1 Point
e)	Le soumissionnaire favorise l'utilisation du papier et de l'emballage fabriqués avec des matériaux recyclés.	_____ 1 Point
f)	Le soumissionnaire possède de l'équipement automatisé qui se met en mode Veille après une heure d'inactivité.	_____ 1 Point

N° de l'invitation - Sollicitation No.
A0334-174620/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A0334-174620

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CW010.A0334-174620

Id de l'acheteur - Buyer ID
CW010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

g)	Le soumissionnaire a une politique en place qui exige l'arrêt de l'équipement non automatisé s'il n'est pas utilisé.	_____ 1 Point
h)	Le soumissionnaire retire la poussière ou les composés organiques volatils potentiellement dangereux durant la production.	_____ 1 Point

Points alloués pour C.7.b : _____/8 multiplié par un f.p. de 2,5 = _____/20

R.7 (R.7.a OR R.7.b) TOTAL DE POINTS = _____/20