



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et 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

Information Management/Information Technology -
IM/IT/Gestion de l'Information - Technologie de

l'Information-GI/TI

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet ITQ: CIBIDS	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8986-180075/B	Date 2019-11-05
Client Reference No. - N° de référence du client B8986-180075	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XQ-012-36974
File No. - N° de dossier 012xq.B8986-180075	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-06	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kane, Rachel	Buyer Id - Id de l'acheteur 012xq
Telephone No. - N° de téléphone (613) 406-9182 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Immigration Refugees Citizenship Canada 180 Kent Street Ottawa, Ontario K1P 0B6	

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

Systeme canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration (SCIBI)

Services de maintenance et de soutien Invitation à se qualifier (IQ)

IQ n° B8986-180075/B

Table des matières

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 APERÇU	3
1.3 APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT	5
1.4 SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ	5
1.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	5
 2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS	 7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 QUESTIONS ET COMMENTAIRES	7
2.3 PRÉSENTATION D'UNE SEULE RÉPONSE	7
2.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE COTE DE SÉCURITÉ	9
 3. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE	 10
3.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	10
3.2 LANGUE POUR LES COMMUNICATIONS À VENIR	10
3.3 CONTENU DE LA RÉPONSE	10
3.4 PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	10
 4. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES RÉPONSES	 12
4.1 ÉVALUATION DES QUALIFICATIONS DU RÉPONDANT	12
4.2 PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA CONFORMITÉ DES RÉPONSES PAR ÉTAPES.....	12
4.3 CRITÈRES DE QUALIFICATION	13
4.4 SECONDE VAGUE DE QUALIFICATION DE L'IQ	14
4.5 EXIGENCE OBLIGATOIRE DE L'IQ – APPROCHE D'ÉVALUATION	14
 5. LISTE DES ANNEXES DE L'INVITATION À SE QUALIFIER	
5.1 ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	
5.1 ANNEXE B – CRITÈRES OBLIGATOIRES	
5.1 ANNEXE C – FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA RÉPONSE	
5.1 ANNEXE D – ACCORD DE NON-DIVULGATION	
5.1 ANNEXE E – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	

Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration

Invitation à se qualifier

1. Renseignements généraux

1.1 Introduction

- a) **Phase 1 du processus d'approvisionnement : La présente invitation à se qualifier (IQ)**
est la première étape d'un processus d'approvisionnement en deux étapes mené par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), pour le Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration (SCIBI). Les fournisseurs sont invités à se préqualifier, conformément aux modalités de la présente IQ, afin d'être retenus comme « répondants qualifiés » dans les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement. Seuls les répondants qualifiés seront autorisés à soumissionner lors d'une demande de soumissions subséquente publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- b) **Évaluation approfondie des répondants qualifiés** : Bien que le Canada puisse préqualifier certains fournisseurs à la suite de la présente IQ, il se réserve le droit de réévaluer tout aspect de la qualification de tout répondant qualifié, et ce, à tout moment durant le processus d'approvisionnement.
- c) **L'IQ n'est pas une demande de soumissions.** Le présent processus d'IQ ne constitue pas une demande de soumissions ni un appel d'offres. Aucun contrat ne sera attribué à la suite des activités tenues pendant l'étape de l'IQ. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'annuler toute exigence préliminaire faisant partie du projet à tout moment pendant l'étape de l'IQ ou à toute autre étape du processus d'approvisionnement. Comme le gouvernement du Canada pourra annuler le processus d'IQ en totalité ou en partie, il se peut que le processus d'approvisionnement subséquent décrit dans le présent document ne soit jamais entamé. Les répondants et les répondants qualifiés peuvent se retirer du processus d'approvisionnement à tout moment. Par conséquent, les fournisseurs qui présentent une réponse peuvent décider de ne pas soumettre de proposition à une demande de soumissions subséquente.

1.2 Aperçu

- a) **Renseignements généraux sur le programme**

L'immigration et l'octroi de la citoyenneté canadienne sont essentiels pour maintenir la croissance et soutenir la prospérité du Canada. Afin d'appuyer le gouvernement du Canada (GC) dans l'atteinte de ses objectifs d'une croissance économique vigoureuse et d'un monde sécuritaire, il faut maintenir un juste équilibre entre le désir d'accueillir de nouveaux arrivants au Canada et l'obligation de protéger la santé de la société canadienne et de garantir sa sécurité. On doit empêcher l'entrée et le séjour au Canada des criminels, des terroristes et d'autres personnes interdites de territoire. Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) sont conjointement responsables de la mise en œuvre du programme d'immigration du Canada. En vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, IRCC et l'ASFC travaillent de concert afin de gérer les passages à la frontière et les déplacements sur le territoire canadien. Parmi les enjeux gérés par ces ministères, mentionnons la dissuasion de la migration illégale, la

prévention de l'entrée au Canada des personnes jugées interdites de territoire en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (p. ex. les contrevenants à la réglementation sur l'immigration, les criminels, les personnes impliquées dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité), de même que la détention et le renvoi des personnes non admissibles au Canada.

En raison de la hausse mondiale de la fraude d'identité et de l'utilisation de moyens encore plus perfectionnés pour éviter toute détection, le Programme d'immigration du Canada doit relever un défi de taille : identifier les demandeurs et gérer leur identité avec aplomb. L'identité est au cœur de toutes les décisions prises par IRCC à l'étranger et l'ASFC aux points d'entrée. Ces décisions constituent le moyen de défense de première intervention contre les personnes qui risquent de se livrer à des activités criminelles ou qui représentent une menace pour la sécurité des Canadiens, et contre les migrants économiques qui cherchent à profiter du niveau de vie élevé au Canada. Par ailleurs, il y a d'importantes conséquences en aval si l'identité n'est pas établie avec certitude dès le début, étant donné que d'autres ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux s'en remettent à ces décisions pour délivrer des documents et donner droit à des avantages tels que les services de santé.

Pour surmonter ces obstacles, IRCC a annoncé qu'il commencerait en 2009 la collecte de données biométriques pour le Programme des résidents temporaires. Au début de 2012, un contrat a été signé pour l'élaboration du Projet de biométrie pour les résidents temporaires, l'ancêtre du Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration, et les premières empreintes digitales officielles ont été prises en 2013. Le projet est maintenant devenu le Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration (SCIBI).

b) Portée des activités d'approvisionnement

- i. **Services de maintenance et de soutien** : IRCC a besoin que le SCIBI offre un outil fiable et précis pour établir et confirmer l'identité d'une personne tout au long du processus d'immigration, puisqu'il s'agit d'un élément central dans le processus décisionnel relatif à l'immigration et aux frontières. Le SCIBI est constitué d'un composant « frontal » utilisé pour recueillir des données biographiques et biométriques auprès des clients d'IRCC ainsi que d'un composant « dorsal » à l'origine de la validation et de la transformation de l'information, puis de sa communication aux systèmes en aval.

La présente IQ est publiée par TPSGC. On prévoit que le contrat subséquent à une demande de soumissions ultérieure sera utilisé par IRCC pour fournir des services de maintenance et de soutien au SCIBI. Veuillez consulter l'annexe A – Énoncé des travaux pour obtenir des renseignements plus détaillés sur le besoin.

- ii. **Nombre de contrats** : TPSGC envisage l'attribution d'un (1) contrat.
- iii. **Durée du contrat subséquent** : La durée du contrat subséquent sera de deux (2) ans et demi, plus douze (12) périodes d'options de six mois chacune, pour un total d'au plus huit et demi (8.5) ans.

c) Exception au titre de la sécurité nationale

Les exceptions au titre de la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées pour exempter l'acquisition de tous les services professionnels et solutions technologiques liés au SCIBI des dispositions de tous les accords commerciaux actuels et futurs du Canada, y compris l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, article III(1), l'Accord de libre-échange nord-américain, article 1018(1) et l'Accord de libre-échange canadien, article 801.

Par conséquent, la présente IQ et toute activité d'approvisionnement subséquente durant le processus d'approvisionnement du SCIBI, y compris, mais sans s'y limiter, les demandes de soumissions et les contrats subséquents, sont exclues de toutes les obligations en vertu de tous les accords commerciaux du Canada.

d) **Approvisionnement accessible :**

L'objectif de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) est de s'assurer que les biens et les services que le gouvernement du Canada (GC) achète sont inclusifs par leur conception et accessibles par défaut. Tenir compte de l'accessibilité dans les marchés publics est maintenant une obligation aux termes de la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*; à ce titre, le Canada examine les exigences en matière d'accessibilité pour ce marché. S'il est déterminé que des exigences en matière d'accessibilité s'appliquent, la DP finale précisera les critères et les normes d'accessibilité à respecter et fournira des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et normes. SPAC encourage tous les répondants à fournir tous les renseignements dont ils disposent sur la disponibilité et l'applicabilité des biens et services accessibles.

1.3 Aperçu du processus d'approvisionnement prévu

La présente IQ constitue la première étape du processus d'approvisionnement pour le SCIBI. Même si le processus d'approvisionnement devait être modifié (et même annulé, conformément aux instructions uniformisées de TPSGC), le gouvernement du Canada prévoit actuellement qu'il sera mené selon les étapes décrites ci-dessous.

- a) **Étape 1 – IQ** : L'IQ sera utilisée pour qualifier les répondants afin qu'ils puissent participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.
- b) **Étape 2 – Demande de propositions** : Le gouvernement du Canada prévoit d'envoyer, lorsqu'elle sera publiée, une demande de propositions aux répondants qualifiés à l'étape 1 qui auront conservé leur statut.
 - i. À la clôture des soumissions, les répondants qualifiés devront démontrer qu'ils ont conclu des ententes avec tous les fournisseurs de logiciels et de matériel informatique mentionnés aux annexes A et B de l'énoncé des travaux.
- c) **Attribution du contrat** : Le Canada prévoit de recommander l'attribution d'un contrat à la soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée.

1.4 Surveillant de l'équité

Le Canada a retenu les services de Samson et associés CPA/Consultation inc. à titre de surveillant de l'équité pour le présent approvisionnement. Le surveillant de l'équité observera, par exemple, l'évaluation des réponses afin de déterminer si le Canada a respecté le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions. Comme le stipule son contrat avec le gouvernement du Canada, le surveillant de l'équité a l'obligation de préserver la confidentialité de tous les renseignements reçus dans le cadre de sa participation au présent processus d'approvisionnement.

1.5 Conflit d'intérêts

Sans limiter les droits du Canada en vertu de l'article 18 du document 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, les personnes suivantes du secteur privé qui ne sont pas employées par l'État ont participé à la préparation de la présente demande de soumissions et pourraient participer à l'évaluation des réponses :

Solicitation No. – N° de l'invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur
012xq
CCC No. – N° CCC, FMS No. – N° VME

Nom	Société/entité
Joanne Higgins-Hall	Donna Cona Inc.

2. Instructions à l'intention des répondants

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans l'IQ 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. Ces instructions, clauses et conditions sont incorporées par renvoi au présent document et en font partie intégrante comme si elles y étaient expressément reproduites en entier.
- b) Lorsqu'il soumet une réponse, le répondant s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente IQ, y compris celles incorporées par renvoi.
- c) Le document Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003 (2019-03-04) est intégré par renvoi dans l'IQ et en fait partie intégrante, sauf que :
 - i. l'expression « appel d'offres » doit être remplacée par « invitation à se qualifier »;
 - ii. le terme « soumission » doit être remplacé par « réponse »;
 - iii. le terme « soumissionnaire » doit être remplacé par « répondant »;
 - iv. le paragraphe 05(4) est supprimé, car cette IQ invite les répondants à se qualifier. À moins que le répondant n'informe l'autorité contractante de son désir de retirer sa réponse, le Canada supposera qu'il tient toujours à se qualifier;
 - v. le paragraphe 08(1) est supprimé, car la transmission des réponses par télécopieur n'est pas autorisée pour cette IQ;
 - vi. le paragraphe 20 – Autres renseignements est supprimé.
- d) En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent document et de tout autre document qui y a été intégré par renvoi, comme il est indiqué ci-dessus, le présent document l'emporte.

2.2 Questions et commentaires

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante par courriel (Rachel.Kane@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins sept (7) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.3 Présentation d'une seule réponse

- a) Un répondant peut être un particulier, une entreprise à propriétaire unique, une société par actions, une société en nom collectif ou une coentreprise.
- b) Chaque répondant (y compris les entités apparentées) ne pourra se qualifier qu'une seule fois. Si un répondant ou une entité apparentée participe à plusieurs réponses (participer signifie faire partie du répondant, et non pas être un sous-traitant), le Canada accordera deux jours ouvrables du gouvernement fédéral à ce répondant pour indiquer la réponse unique que le Canada devra examiner. Si ce délai n'est pas respecté, toutes les réponses concernées pourraient être déclarées irrecevables ou le gouvernement du Canada pourrait choisir, à sa discrétion, la réponse qu'il évaluera.
- c) Pour l'application du présent article, sans égard à la compétence où elle a été constituée en société ou formée juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne, d'une société, d'une société en nom collectif, etc.), toute entité sera considérée comme « entité apparentée » d'un répondant :
 - i. s'il s'agit de la même personne morale que le répondant (c.-à-d. la même personne physique, société par actions, société en nom collectif, société à responsabilité limitée, etc.);
 - ii. si l'entité et le répondant sont des « personnes liées » ou des « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
 - iii. si l'entité et le répondant entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture de l'IQ;
 - iv. si l'entité et le répondant ont tout autre lien de dépendance entre eux, ou avec le même tiers.
- d) En dépit des restrictions ci-dessus, un répondant pourra agir en qualité de sous-traitant pour un autre répondant.
- e) Toute personne, entreprise individuelle, société par actions ou société en nom collectif qui est un répondant dans le cadre d'une coentreprise ne peut soumettre une autre réponse de son propre chef ou sous l'égide d'une autre coentreprise.

Exemple 1 : Le fournisseur A, à lui seul, ne possède pas toute l'expérience requise par l'IQ. Toutefois, le fournisseur B possède l'expérience qui manque au fournisseur A. Si les fournisseurs A et B décident de s'associer pour soumettre une réponse ensemble en tant que coentreprise, les deux entités seront considérées, ensemble, en tant que répondant. Les fournisseurs A et B ne peuvent pas s'associer avec un autre fournisseur pour soumettre une réponse distincte, parce qu'ils font déjà partie d'un répondant.

Exemple 2 : Le fournisseur X est un répondant. La filiale du fournisseur X, le fournisseur Y, décide de s'associer au fournisseur Z pour soumettre une réponse en tant que coentreprise. Les fournisseurs Y et Z, tout comme le fournisseur X, seront tous appelés à déterminer laquelle des deux réponses devra être prise en considération par le gouvernement du Canada. Les deux réponses ne peuvent pas être soumises, parce que le fournisseur Y est lié au fournisseur X en tant que société affiliée.

- f) En soumettant une réponse, le répondant certifie qu'il ne se considère pas comme étant lié à tout autre répondant.

- g) L'autorité contractante peut tout de même exiger qu'une ou plusieurs des entités constituant un répondant présentent une attestation ou un avis juridique indiquant si elle est liée ou non à une autre entité et expliquant pourquoi.

2.4 Exigences en matière de cote de sécurité

- a) Un répondant **doit détenir** une cote de sécurité pour devenir un répondant qualifié. Les cotes de sécurité et les autres exigences en matière de sécurité sont précisées à l'annexe B – Critères obligatoires de l'IQ.

3. Préparation et présentation de la réponse

3.1 Instructions générales

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'IQ.
- b) En raison du caractère de cette IQ, les réponses transmises par télécopieur à TPSGC ne sont pas acceptées.
- c) Le Canada exige que le répondant respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 (2019-03-04). Les répondants doivent soumettre leur réponse dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de recevoir plusieurs documents, jusqu'à 1 Go par pièce jointe individuelle.

3.2 Langue pour les communications à venir

Dans le formulaire de présentation de la réponse, chaque répondant doit indiquer dans laquelle des langues officielles du Canada il souhaite recevoir des communications futures à l'égard de son IQ et tout au long du processus d'approvisionnement.

3.3 Contenu de la réponse

Une réponse exhaustive à la présente IQ comprend tous les éléments décrits ci-dessous.

- a) **Réponses précises aux exigences obligatoires à l'annexe B (obligatoires à la clôture de l'IQ)** : La réponse doit comprendre tous les renseignements démontrant la conformité aux exigences obligatoires figurant à l'annexe B. Les répondants peuvent fournir ces renseignements en utilisant la section « Réponse des répondants » de l'annexe G.
- b) **Formulaire de soumission de la réponse de l'annexe C (obligatoire à la clôture de l'IQ)** : Les répondants sont tenus d'inclure le formulaire de présentation de la réponse. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les répondants peuvent fournir des renseignements comme le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement et la langue à utiliser lors des futures communications avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d'approvisionnement. Si le gouvernement du Canada détermine que les renseignements exigés dans le formulaire de présentation de la réponse sont incomplets ou qu'ils doivent être corrigés, il accordera au répondant la possibilité de les compléter ou de les modifier. Il est obligatoire de fournir les renseignements sur demande pendant la période d'évaluation.
- a) **Entente de non-divulgence à l'annexe D (obligatoire à la clôture de l'IQ)** : Pour être admissibles, les répondants doivent accepter les modalités de l'Entente de non-divulgence.

3.4 Présentation électronique d'une réponse

- a) **Présentation d'une réponse** : Les répondants doivent utiliser le service [Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes pour transmettre leur réponse par voie électronique, conformément avec cette section et les Instructions uniformisées 2003 (2019-03-04).

b) **Connexion postal**

- i. À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service **Connexion postal** de la Société canadienne des postes.
- ii. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable à utiliser avec Connexion postal pour répondre aux demandes de soumissions publiées par l'administration centrale de TPSGC est la suivante : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca ou, le cas échéant, l'adresse de courriel indiquée dans la demande de soumissions.
- iii. Pour transmettre une soumission à l'aide du service **Connexion postal**, le soumissionnaire doit :
 - i. envoyer directement sa soumission au Module de réception des soumissions de TPSGC précisé à l'aide de sa propre licence de Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- iv. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions précisé dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions lancera une conversation Connexion postal. La conversation Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission par la suite à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- v. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- vi. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ de description de Connexion postal dans toutes les transmissions électroniques.
- vii. Il est à noter qu'une adresse postale canadienne est nécessaire pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- viii. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit:
 - i. réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;

- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retards de transmission ou de réception de la soumission;
- v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- vi. illisibilité de la soumission;
- vii. sécurité des données incluses dans la soumission;
- viii. impossibilité de créer une conversation électronique dans le service Connexion postal.
- viii. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- ix. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- x. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

4. Processus d'évaluation des réponses

4.1 Évaluation des qualifications du répondant

Le Canada évaluera chaque réponse en fonction de toutes les exigences obligatoires décrites dans cette IQ. Les dispositions relatives à l'évaluation comprises dans les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003 (2019-03-04) s'appliquent également. La réponse doit respecter toutes les exigences de l'IQ pour être déclarée conforme.

Les critères portant un numéro précédé d'un « CO » à l'annexe B seront évalués en fonction de la réponse soumise à la clôture de l'IQ.

4.2 Processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes

- a) Le Canada suit le processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes décrit ci-dessous pour cette IQ.
- b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada durant le processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes, les répondants sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leur réponse, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les réponses ou dans les communications d'un répondant avec le Canada.
- c) Le répondant est conscient que le processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes est préliminaire et ne comprend pas la conclusion de la phase d'évaluation indiquant que

la réponse ne satisfait pas aux exigences obligatoires de l'IQ qui sont sujettes au processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes, même si la réponse avait été jugée recevable à cette étape antérieure. Le Canada peut juger qu'une réponse ne répond pas à une exigence obligatoire à n'importe quelle étape.

- d) Le répondant est également conscient que sa réponse à un avis ou à un rapport d'évaluation de la conformité (REC) au cours du processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes pourrait ne pas répondre aux exigences obligatoires qui font l'objet de l'avis ou du REC, et que cela pourrait rendre sa réponse non conforme aux autres exigences obligatoires.
- e) Le Canada peut, à sa discrétion, exiger et accepter en tout temps de la part d'un répondant toute information pour corriger les erreurs ou les lacunes de nature cléricale ou administrative dans la réponse et la considérer comme faisant partie de la réponse. Les erreurs et lacunes en question peuvent être, notamment :
 - i. le fait de ne pas avoir signé la réponse ou une partie de la réponse, ou de ne pas avoir coché une case dans un formulaire, ou une autre erreur de format, de forme ou d'accusé de réception;
 - ii. le fait de ne pas avoir fourni de numéro d'entreprise – approvisionnement ou de coordonnées d'une personne-ressource, comme le nom, l'adresse et le numéro de téléphone.

Cela ne limitera pas le droit du Canada d'exiger ou d'accepter tout renseignement après la date de clôture de l'IQ lorsque l'IQ le permet expressément. Le répondant disposera du délai précisé par écrit par le Canada pour fournir les documents nécessaires. Si le répondant ne respecte pas ce délai, sa réponse sera déclarée non recevable et sera rejetée.

- f) Le processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes ne limite pas les droits du Canada qui sont décrits tout au long de la présente IQ.
- g) Le Canada enverra tout avis ou REC par courriel. Le répondant doit soumettre sa réponse par la méthode précisée dans l'avis ou le REC. 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 du Canada indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis ou un REC envoyé par le Canada au répondant à l'adresse fournie par celui-ci dans la réponse ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le répondant à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

4.3 Critères de qualification

- a) Lorsque la réponse respecte toutes les exigences de l'IQ précisées dans l'annexe B, le répondant deviendra un répondant qualifié pour la prochaine étape du processus d'approvisionnement.
- b) Le gouvernement du Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de tout répondant qualifié, et ce, à tout moment durant le processus d'approvisionnement. Par exemple, si une attestation en particulier est une des exigences de l'IQ et que l'attestation détenue par le répondant change ou vient à échéance de façon à ce que le répondant ne réponde plus aux exigences de l'IQ, le gouvernement du Canada pourrait disqualifier ce répondant qualifié. De même, si des informations sont signalées au Canada et qu'elles mettent en question les qualifications du répondant qualifié dans le cadre de la présente IQ, le Canada pourra évaluer de nouveau ce répondant. Le cas échéant, le Canada pourrait

demander plus de renseignements. Si le répondant qualifié ne les fournit pas dans les cinq jours ouvrables (ou dans une plus longue période déterminée par l'autorité contractante), le Canada peut disqualifier le répondant qualifié.

- c) Les répondants non retenus ne pourront pas participer ou être évalués de nouveau pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement, à moins que le gouvernement du Canada ne détermine, à sa seule discrétion, que les circonstances justifient de lancer une seconde vague de qualification.
- d) Tous les répondants recevront un avis écrit leur indiquant s'ils ont réussi ou non l'étape de la qualification.

4.4 Seconde vague de qualification de l'IQ

- a) Le Canada se réserve le droit de lancer, à son gré, une seconde vague de qualification auprès des répondants non retenus si, de son avis, la première n'a pas permis de rassembler un nombre suffisant de répondants qualifiés.
- b) Si le Canada fournit aux répondants non retenus une deuxième occasion de se qualifier, il leur fera tous parvenir par écrit, la même journée, les raisons pour lesquelles ils ne se sont pas qualifiés au cours de la première vague.
- c) Les répondants qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague de qualification effectuée par le Canada ne pourront pas participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement ni être réévalués.

4.5 Exigence obligatoire de l'IQ – Approche d'évaluation

Chaque réponse sera évaluée en fonction des exigences obligatoires de la présente IQ. Les exigences obligatoires de l'évaluation technique sont précisées à l'annexe B. Toutes les exigences obligatoires sont indiquées précisément par les mots « doit » ou « obligatoire » et portent un numéro précédé d'un «CO » à l'annexe B. Les réponses qui ne font pas la preuve de la manière dont elles répondent à chacune des exigences obligatoires seront considérées comme non conformes et seront disqualifiées.

Lorsque cela est demandé, les répondants doivent justifier la conformité par rapport aux exigences obligatoires en fournissant des renseignements pertinents ou des documents à l'appui. Le Canada ne tiendra pas compte des renseignements de références externes, comme les pages Web, les livres et les normes.

Évaluation de l'expérience des membres de l'équipe du répondant

Dans sa réponse à chaque exigence pour laquelle l'expérience de l'entreprise ou du personnel clé est évaluée, le répondant doit indiquer le nom de l'entité qui possède l'expérience à évaluer (c.-à-d. le répondant lui-même, une société mère, le partenaire d'une coentreprise, etc.). De plus, lorsque le répondant tire parti de l'expérience d'une société mère, d'une organisation affiliée, d'une filiale ou de sous-traitants principaux de premier échelon, le répondant doit clairement indiquer, pour chaque exigence, s'il y a lieu, qu'il a conclu une entente ou un contrat avec cette entité en vue de faire équipe avec elle.

Dans le cadre de la présente IQ, un membre de l'équipe est une entité que le répondant propose pour la réalisation de toute partie des travaux et dont l'expérience est utilisée pour satisfaire à un critère d'évaluation. Les membres de l'équipe dans le cadre de la présente demande de soumissions peuvent SEULEMENT comprendre les personnes suivantes :

- a) pour l'expérience de l'entreprise, sauf indication contraire expresse, seule l'expérience des partenaires en coentreprise, d'une société mère, d'une organisation affiliée, de toute filiale et de tout sous-traitant principal de premier échelon;
- b) pour l'expérience du personnel clé, l'expérience d'un employé des partenaires en coentreprise, d'une société mère, d'une organisation affiliée, de toute organisation affiliée ou de tout sous-traitant principal de premier échelon..
- c) Pour l'expérience de l'entreprise et du personnel clé
 - i. Si une expérience est présentée sans données à l'appui, conformément à l'annexe B, elle ne sera pas prise en compte dans l'évaluation.
 - ii. L'expérience présentée doit inclure le mois et l'année de début et de fin et devrait également inclure le jour. Si le jour n'est pas précisé, on tiendra pour acquis que l'expérience commence au dernier jour du mois précisé et qu'elle se termine au premier jour du mois de la date de fin.
 - iii. Pour qu'on tienne compte d'un mois d'expérience, l'entité doit avoir acquis au moins 12 jours ouvrables d'expérience dans le mois en question.

Exemple :

Supposons que le répondant est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que l'IQ exige a) que le répondant ait trois années d'expérience dans la prestation de services de maintenance et b) qu'il en ait deux dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut alors être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une seule exigence donnée, par exemple les trois années d'expérience exigées dans la prestation de services de maintenance, le répondant ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a chacun un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable. (*Nota : Cet exemple n'est pas propre à la présente IQ et ne se rapporte pas aux exigences de celle-ci – il n'est donné qu'à des fins d'illustration.*)

- d) Pour l'expérience de l'entreprise
 - i. L'expérience de l'entreprise désignée par le répondant pour répondre aux critères obligatoires doit concerner des travaux dont le répondant était directement responsable. L'expérience de l'entreprise acquise dans le cadre de travaux exécutés par une société mère, une organisation affiliée ou une

filiale pouvant être associée à celle du répondant, ou d'un partenaire général du soumissionnaire, selon le cas, ne sera prise en compte que si cette expérience est accessible au répondant et que si celui-ci peut compter sur l'expérience en question et s'en servir tout au long de la réalisation de tout contrat subséquent.

Pour faire la preuve de cette accessibilité, le répondant doit fournir une entente signée qui comprend le nom de l'entité dont l'expérience est présentée aux fins d'évaluation, sinon l'expérience ne sera pas prise en compte dans l'évaluation. Le répondant doit fournir cette attestation avec sa proposition à la clôture de l'IQ.

- ii. Toutefois, le répondant peut être formé de plusieurs entreprises qui présentent une soumission en tant que coentreprise. Dans le cas d'une coentreprise, sauf indication contraire, l'expérience des entreprises qui forment la coentreprise sera prise en compte au moment de déterminer la conformité du répondant avec les critères obligatoires.

e) Pour l'expérience du personnel clé

- i. Pour n'importe lequel des employés proposés par le soumissionnaire, le ou les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si la période du projet 1 s'étend de juillet 2001 à décembre 2001 et que la période du projet 2 s'étend d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.

ANNEXE A

Énoncé des travaux

Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration (SCIBI)

1. Introduction	7
1.1 Contexte	7
1.2 Partage des renseignements avec des partenaires internationaux	7
1.3 Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration	8
1.4 Aperçu du SCIBI	8
1.4.1 SCIBI frontal	8
1.4.1.1 Emplacements du SCDB	9
1.4.1.1.1 Centres de réception des demandes de visa (CRDV)	9
1.4.1.1.2 Bureaux des visas (réseau d'AMC)	10
1.4.1.1.3 Bureaux de Service Canada et bureaux des passeports – Emploi et Développement social Canada (EDSC)	10
1.4.1.1.4 Bureaux d'IRCC au pays	11
1.4.1.2 Système de vidéosurveillance (SV)	11
1.4.2 maCLÉ et services de GJI	11
1.4.3 Système de gestion des cartes à puce vSEC	11
1.4.4 Système dorsal du SCIBI	12
2. Portée des travaux	14
2.1 Fourniture des services de maintenance et de soutien pour les logiciels et le matériel actuels du SCIBI	15
2.2 Plan de continuité du service et de transition	15
2.2.1 Jalons de transition	15
2.2.2 Plan de transition – processus d'approbation des jalons	18
2.3 Exigences générales en matière de soutien et de maintenance	19
2.3.1 Services facultatifs de soutien sur demande	20
2.3.2 Soutien et maintenance des composants logiciels	20
2.3.2.1 Signalements des défauts	21
2.3.2.2 Définition de la gravité d'un défaut	22
2.3.3 Soutien et maintenance des composants matériels	23
2.3.3.1 Obsolescence	23
2.3.4 Gestion de la configuration	23
2.4 Acquisition de nouvelles licences de logiciels et de nouveaux composants matériels	24

2.4.2	Acquisition de nouvelles licences de logiciels	24
2.4.2.1	Garantie des logiciels	24
2.4.3	Acquisition de nouveaux composants matériels pour le SCIBI actuel	24
2.4.2.1	Garantie du matériel	26
2.5	Autorisation d'exportation	26
2.6	Améliorations et expansion de la solution	27
2.6.1	Gestion du changement	27
2.6.2	Gestion des lancements	27
2.6.2.1	Types de lancement	27
2.7	Équipe de l'entrepreneur	28
2.7.1	Gestionnaire principal du projet de contrat	28
2.7.2	Architecte technique principal	30
2.7.3	Développeur de logiciels Java	32
2.7.4	Développeur de logiciels Microsoft.Net	33
2.8	Services professionnels	35
2.8.1	Compétences des ressources professionnelles	35
2.8.1.1	Gestionnaire de projet	35
2.8.1.2	Architecte technique	36
2.8.1.3	Ingénieur des systèmes	37
2.8.1.4	Ingénieur en logiciel	38
2.8.1.5	Développeur de logiciel	39
2.8.1.6	Testeur	40
2.8.1.7	Spécialiste intermédiaire en biométrie	41
2.8.1.8	Spécialiste principal en biométrie	42
2.8.1.9	Spécialiste de la sécurité des technologies de l'information	42
2.8.1.10	Rédacteur technique	43
2.8.1.11	Architecte de base de données	44
2.8.1.12	Spécialiste du déploiement	44
2.8.1.13	Installateur	45
2.8.1.14	Opérateur	46
2.8.1.15	Spécialiste de l'assurance de la qualité	47
2.8.1.16	Spécialiste de la formation	47

3. Rapports et réunions	48
4. Possibilités d'expansion et améliorations	49
5. Services de transition de sortie	49
6. Normes de conformité	49
Annexe A – Logiciels de base du SCIBI	54
Annexe B – Composants matériels et produits consommables actuels du SCIBI	56
Annexe C – Exigences en matière de spécifications des composants matériels	59
Annexe D – Documents sur le SCIBI	65
Annexe E – Demande relative à un contrat (DRC)	66
Annexe H – Liste à jour des pays	83
1.1 RÉGION UN	83
1.1.1. Région un : groupe A	83
1.2 RÉGION DEUX	87
1.2.1. Région deux : groupe A	87
1.2.2. Région deux : groupe B	89
1.2.3. Région deux : groupe C	89
1.3 RÉGION TROIS	91
1.3.1. Région trois : groupe A	91
1.3.2. Région trois : groupe B	91
1.3.3. Région trois : groupe C	91
1.4 RÉGION QUATRE	93
1.4.1. Région quatre : groupe A	93
1.4.2. Région quatre : groupe B	93
1.4.3. Région quatre : groupe C	93
1.5 RÉGION CINQ	94
1.5.1. Région cinq : groupe A	94
1.5.2. Région cinq : groupe B	94
1.5.3. Région cinq : groupe C	94
1.6 RÉGION SIX	95
1.6.1. Région six : groupe A	95
1.6.2. Région six : groupe B	95
1.6.3. Région six : groupe C	95

Solicitation No. – N° de l’invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l’acheteur
012xq
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe I – Définition des termes	97
Voici les définitions de certains termes employés dans l’EDT.....	97
Annexe J – Sigles, acronymes, abréviations et glossaire	99

Solicitation No. – N° de l'invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur
012xq
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

1. Introduction

1.1 Contexte

L'immigration et l'octroi de la citoyenneté canadienne sont essentiels pour maintenir la croissance et soutenir la prospérité du Canada. Afin d'appuyer le gouvernement du Canada (GC) dans l'atteinte de ses objectifs d'une croissance économique vigoureuse et d'un monde sécuritaire, il faut maintenir un juste équilibre entre le désir d'accueillir de nouveaux arrivants au Canada et l'obligation de protéger la santé de la société canadienne et de garantir sa sécurité. Nous devons empêcher criminels, terroristes et autres personnes non admissibles d'entrer au Canada ou d'y séjourner. Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) sont conjointement responsables de la mise en œuvre du Programme d'immigration du Canada. En vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR), IRCC et l'ASFC travaillent de concert afin de gérer les passages à la frontière et les déplacements sur le territoire canadien. Parmi les enjeux cernés par ces ministères, mentionnons la dissuasion de la migration illégale, la prévention de l'entrée au Canada des personnes jugées interdites de territoire en vertu de la LIPR (p. ex. les contrevenants à la LIPR, les criminels, les personnes impliquées dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité) de même que la détention des personnes non admissibles au Canada et leur renvoi.

En raison de la hausse mondiale de la fraude d'identité et de l'utilisation de moyens encore plus perfectionnés pour éviter toute détection, un défi de taille pour le Programme d'immigration du Canada consiste à identifier les demandeurs et à gérer leur identité avec aplomb. L'identité est au cœur de toutes les décisions prises par IRCC à l'étranger et l'ASFC aux points d'entrée. Ces décisions constituent le moyen de défense de première intervention contre les personnes qui risquent de se livrer à des activités criminelles ou qui représentent une menace pour la sécurité des Canadiens, et contre les migrants économiques qui cherchent à profiter du niveau de vie élevé au Canada. Par ailleurs, il y a d'importantes conséquences en aval si l'identité n'est pas établie avec certitude dès le début, étant donné que d'autres ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux s'en remettent à ces décisions pour délivrer des documents et donner droit à des avantages tels que les services de santé.

Dans un tel contexte, l'utilisation de données biométriques, notamment les empreintes digitales et les photographies numérisées, commence à jouer un rôle central dans le processus décisionnel relatif à l'immigration et aux frontières, car elle offre un outil fiable et précis pour établir et confirmer l'identité d'une personne.

1.2 Partage des renseignements avec des partenaires internationaux

La valeur de la collecte de données biométriques est grandement accrue grâce au partage des renseignements avec les partenaires internationaux. Ce processus aide à lutter contre la fraude dans le programme d'immigration, à protéger les intérêts du Canada en matière de sécurité et à identifier les clients à risque faible et élevé. Il fournit à IRCC des renseignements supplémentaires pour l'aider à évaluer le risque posé par un demandeur.

Le partage international des renseignements se manifeste de façon automatisée au moyen de requêtes axées sur les données biométriques dans les applications pour lesquelles le Canada, par l'entremise de

ses partenariats M5 (États-Unis, Australie, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni et Canada) a le pouvoir législatif de recueillir et de partager des données biométriques et biographiques.

1.3 Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration

IRCC a entrepris la collecte des données biométriques dans le cadre du Programme des résidents temporaires en 2009. Au début de 2012, un contrat a été signé pour l'élaboration du Projet de biométrie pour les résidents temporaires (PBRT) et les premières empreintes digitales officielles ont été prises en 2013. La solution est maintenant connue sous le nom de Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration (SCIBI). Le contrat actuel de développement, de soutien et de maintenance du SCIBI arrive à échéance et IRCC est à la recherche d'un entrepreneur pour fournir ces services pendant une période déterminée, conformément au présent énoncé des travaux (EDT).

1.4 Aperçu du SCIBI

Le SCIBI est constitué d'un composant « frontal » utilisé pour recueillir des données biographiques et biométriques auprès des clients d'IRCC, ainsi que d'un composant « dorsal » à l'origine de la validation et de la transformation de l'information, puis de sa communication aux systèmes en aval.

Pour tous ses besoins en matière de certificats, le SCIBI a recours à la Gestion des justificatifs internes (GJI) de l'Infrastructure à clés publiques (ICP) de Services partagés Canada (SPC).

1.4.1 SCIBI frontal

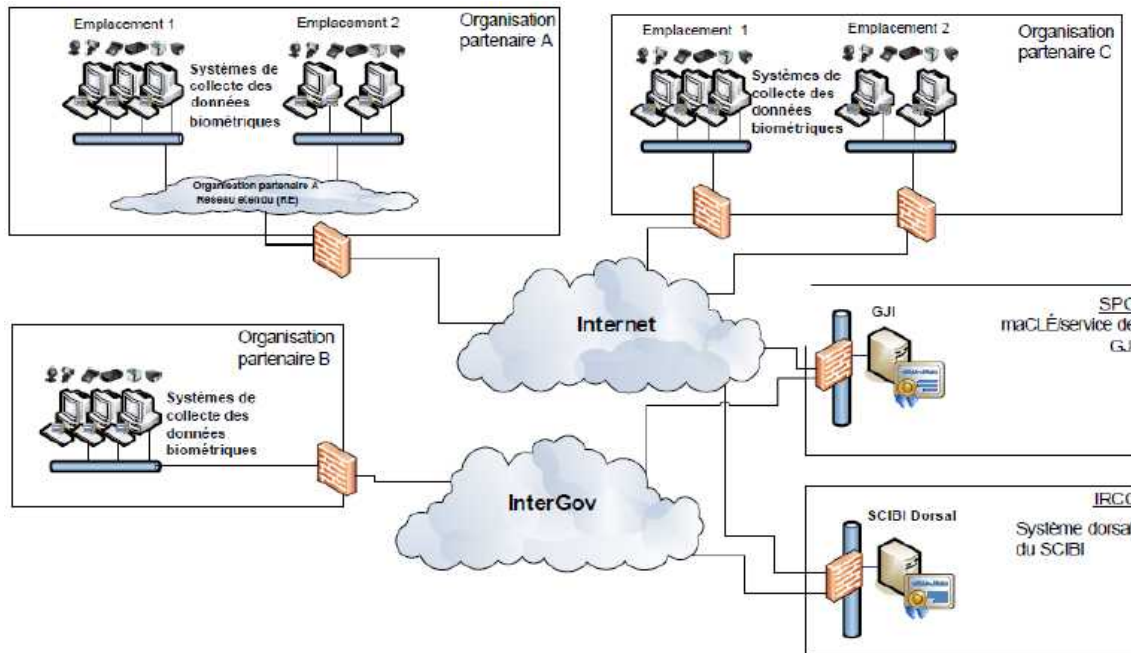
Nommée « Système de collecte des données biométriques » ou « SCDB » en abrégé, la solution frontale du SCIBI se compose de tout le matériel et de tous les logiciels nécessaires pour recueillir les données biographiques et biométriques auprès des clients d'IRCC. Le SCDB comporte les éléments suivants :

1. une dactyloscopieuse électronique (DE) utilisée pour prélever les empreintes digitales du demandeur;
2. un appareil photo numérique utilisé pour prendre une photo du demandeur;
3. un lecteur de document de voyage utilisé pour extraire les renseignements des documents de voyage du demandeur;
4. un lecteur de code à barres utilisé pour extraire le numéro d'identification unique du demandeur;
5. une imprimante d'étiquettes;
6. une carte à puce et un lecteur de cartes à puce;
7. tous les logiciels complémentaires et pilotes de périphériques nécessaires pour saisir les renseignements.

Actuellement, la plateforme hôte (postes de travail Windows) sert à faire fonctionner le logiciel du SCDB et à connecter les composants biométriques. Les organismes partenaires (centres de demande de visa, Affaires mondiales Canada, Service Canada et des bureaux d'Emploi et Développement social Canada [EDSC] et des bureaux de IRCC au Canada) fournissent la plateforme hôte.

Toutes les données capturées par le SCDB du SCIBI sont cryptées et envoyées à l'Administration centrale d'IRCC, conformément à la figure 1 – Flux du SCDB du SCIBI.

Figure 1 – Flux du SCDB du SCIBI



1.4.1.1 Emplacements u SCDB

IRCC utilise le SCDB du SCIBI à l'échelle mondiale dans de nombreux emplacements différents, comme les centres de réception des demandes de visa (CRDV), ainsi que les bureaux des visas au sein d'Affaires mondiales Canada (AMC, de Service Canada (SC) et EDSC et les bureaux de IRCC au Canada. .

1.4.1.1.1 Centres de réception des demandes de visa (CRDV)

Les CRDV sont des tiers fournisseurs de services dirigés par des entreprises privées autorisées à fournir des services administratifs particuliers liés à la présentation d'une demande de résidence temporaire, comme la collecte de données biométriques (empreintes digitales et photographies).

Chaque CRDV a au moins un poste du SCDB du SCIBI.

De récentes modifications législatives au Canada ont élargi l'exigence de collecte des données biométriques à tous les demandeurs de visa de résident temporaire, de permis de travail, de permis d'études et de permis de séjour temporaire (sauf les citoyens des États-Unis), ainsi qu'aux demandeurs de résidence permanente.

À partir de 2018 et durant tout l'exercice 2019-2020 au Canada et à l'étranger, IRCC augmente son empreinte de collecte des données biométriques, par le biais du Projet d'expansion de la biométrie, afin de promouvoir l'augmentation du volume de données biométriques prises et de tenir compte des changements législatifs. En ce sens, il accroît la capacité des SCDB dans les CRDV actuels et déploie de nouveaux CRDV dans d'autres pays où il n'offrait pas auparavant des services de collecte des données biométriques. Cette augmentation a donné lieu à la collecte de données biométriques à 157 CRDV dans

105 pays et à une empreinte globale d'environ 600 à 700 SCDB. IRCC s'attend à ce que se poursuive la tendance à la hausse du nombre de demandeurs qui doivent faire l'objet d'une collecte de données biométriques.

Les fournisseurs de services aux CRDV améliorent ainsi l'offre de services du gouvernement du Canada en haussant le nombre de points de service dans les pays où les bureaux des visas d'IRCC ne peuvent pas fournir les services localement. Ces fournisseurs de services veillent à l'exhaustivité des demandes, ce qui réduit les retards ou les refus causés par des renseignements incomplets ou manquants. Ils aident donc à réduire les délais de traitement des demandes de visa.

Les CRDV ne traitent pas les demandes et n'ont aucun rôle à jouer dans le processus décisionnel. Toutes les décisions sont prises par les agents d'IRCC.

1.4.1.1.2 Bureaux des visas (réseau d'AMC)

Les bureaux des visas d'IRCC sont situés dans les ambassades, les hauts-commissariats et les consulats canadiens. Ils utilisent la solution standard du SCDB pour traiter les demandes suivantes :

1. immigration permanente;
2. visa de visiteur (visa de résident temporaire);
3. permis d'études;
4. permis de travail;
5. réinstallation des réfugiés;
6. documents de voyage pour les résidents permanents à l'étranger.

Ils recueillent également les données biographiques et biométriques et traitent les demandes de cas particuliers, comme celles des diplomates, pour lesquels les CRDV ne représentent pas l'option idéale. En 2018, 50 bureaux des visas étaient équipés du SCDB du SCIBI.

IRCC est également responsable de l'inscription à distance des demandeurs à l'aide d'une solution mobile. Il compte actuellement 43 solutions mobiles déployées à l'échelle internationale dans ses bureaux des visas. La solution mobile est soit un SCDB complet avec tous les composants et une imprimante différente, soit un sous-ensemble du SCDB standard. Les composants de la solution mobile sont reliés aux ordinateurs portables fournis par AMC (dans un tel cas, l'inscription et la collecte des données biométriques ou l'inscription sont limitées aux employés du GC). La description des composants matériels fait l'objet de l'annexe C.

1.4.1.1.3 Bureaux de Service Canada et bureaux des passeports – Emploi et Développement social Canada (EDSC)

Au Canada, certains bureaux de Service Canada et certains bureaux des passeports relevant d'EDSC recueilleront les données biométriques au nom d'IRCC. En 2019, l'empreinte combinée des SCDB dans les bureaux de Service Canada et les bureaux des passeports s'élèvera à 57 emplacements et à 109 SCDB.

1.4.1.1.4 Bureaux d'IRCC au pays

IRCC compte présentement 20 SCDB du SCIBI pour recueillir des données biométriques afin d'appuyer ses divers secteurs d'activité. On s'attend à l'installation d'autres SCDB dans les bureaux d'IRCC de l'ensemble du Canada dans le cadre du Projet d'expansion de la biométrie. On utilise souvent le terme « bureaux intérieurs » pour parler des bureaux de IRCC au Canada.

1.4.1.2 Système de vidéosurveillance (SV)

Tous les CRDV sont tenus d'enregistrer sur bande vidéo la séance de prise des données biométriques d'un demandeur. IRCC fournit ces CRDV et tout l'équipement vidéo nécessaire (p. ex. caméra vidéo et magnétoscope) pour permettre l'enregistrement des séances.

Les vidéos des séances d'inscription sont temporairement stockées sur le magnétoscope et téléchargées conformément à la politique d'IRCC dans le système dorsal du SCIBI où elles sont stockées conformément aux politiques de conservation d'IRCC. Ces vidéos servent à des fins d'assurance de la qualité et à des fins de vérification judiciaire.

1.4.2 maCLÉ et services de GJI

La GJI est le service commun de gestion des justificatifs de l'ICP du GC pour les activités internes du gouvernement.

La GJI, qui sert plus de 120 organisations du GC, a été établie en 2008, au nom du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), à titre de service partagé pour offrir une infrastructure solide, des économies d'échelle et des processus communs d'inscription. Le service de gestion des justificatifs permet au personnel, aux appareils et aux applications du gouvernement de s'authentifier en toute sécurité afin d'accéder aux applications et aux services du GC. Ce service fournit également un moyen fiable et sécurisé d'échanger ou de mettre en commun des renseignements importants et de nature délicate au sein du GC.

Services partagés Canada (SPC), au nom de ses clients et de son responsable opérationnel, soit le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), s'occupe de toutes les activités de GJI.

1.4.3 Système de gestion des cartes à puce vSEC

Le système de gestion des cartes à puce (SGCP) vSEC sert à gérer les cartes à puce utilisées dans le SCIBI. La solution vSEC se compose d'un logiciel client et d'un serveur dorsal. Le logiciel client est installé sur chaque poste de travail du SCDB d'un CRDV afin de fournir à l'utilisateur l'interface nécessaire pour changer les mots de passe des cartes à puce, demander le déverrouillage des mots de passe et exécuter d'autres fonctions. Le serveur dorsal vSEC fournit les fonctions de base pour effectuer la gestion des cartes à puce, notamment le stockage des numéros de série, le contrôle de l'état et d'autres fonctions.

1.4.4 Système dorsal du SCIBI

Le composant dorsal du SCIBI désigne un ensemble de services hébergés au Canada. Ces services exercent de concert les fonctions suivantes :

1. réception des transactions biométriques entrantes des organismes partenaires;
2. validation de sécurité des transactions reçues;
3. validation systématique du format et des données des transactions;
4. transformation des données reçues en sous-transactions;
5. transmission des sous-transactions aux organismes partenaires;
6. gestion de la charge de travail;
7. gestion du journal des événements du SCIBI et création de rapports;
8. gestion centrale du SCDB du SCIBI :
 - a. paramètres,
 - b. droits d'accès des utilisateurs du SCDB,
 - c. tables de recherche du SCDB,
 - d. certificats X.509 du SCDB,
 - e. cartes à puce des utilisateurs,
 - f. mises à jour des logiciels du SCDB;
9. réception et gestion des enregistrements des séances de prise des données biométriques.

Les composants du système dorsal du SCIBI communiquent avec les systèmes internes et les organismes partenaires suivants (consulter la figure 2 – Interfaces internes et externes du SCIBI) :

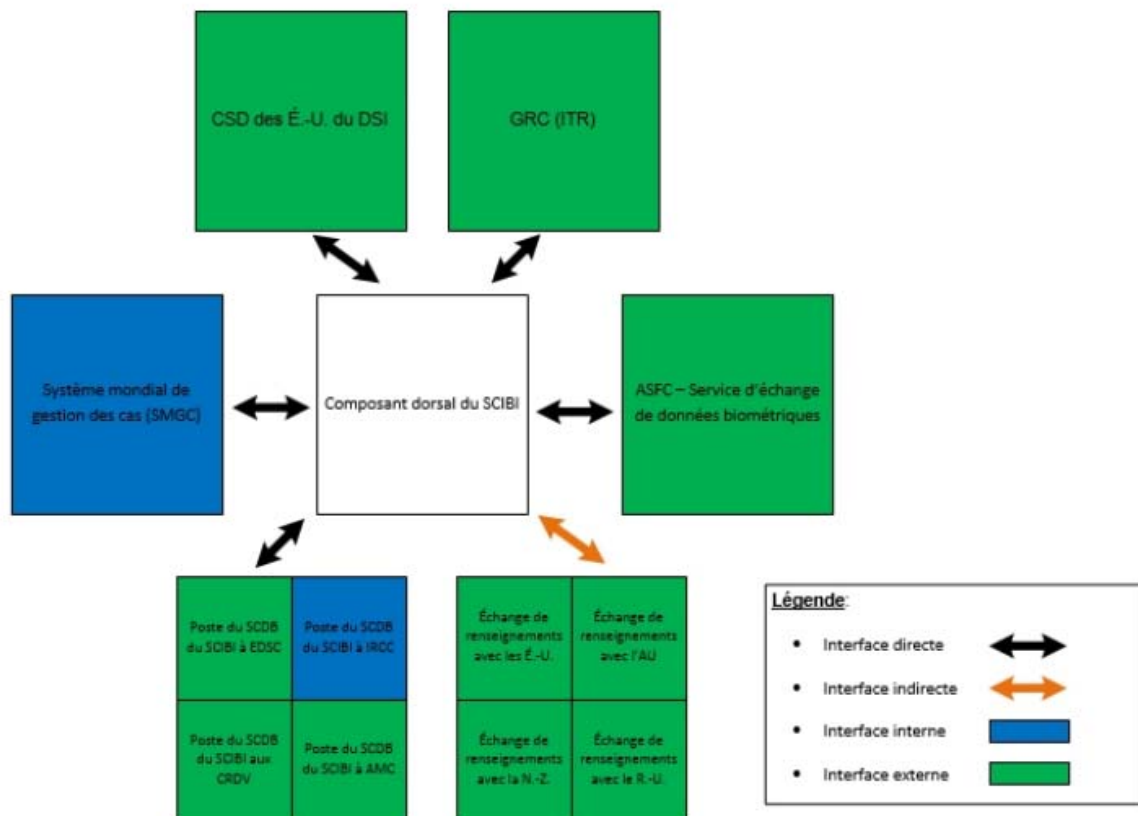
Figure 2 :

1. **Système mondial de gestion des cas (SMGC) :** Le SMGC est le système interne de gestion des cas d'immigration et le système de gestion des dossiers d'IRCC. IRCC apporte toutes les modifications au SMGC pour appuyer les fonctions du SCIBI. L'interface entre le SCIBI et le SMGC utilise un ensemble de protocoles définis dans le *Document de contrôle d'interface (DCI) SMGC-SCIBI*.
2. **GRC :** La GRC est un organisme partenaire d'IRCC qui assume la responsabilité de fournir le système de dossiers des empreintes digitales. En ce sens, le système utilisé s'appelle le Système d'identification en temps réel (SITR). Le SCIBI communique avec le système de la GRC au moyen d'un ensemble de protocoles définis dans la *version 2.1.1 du DCI NIST-SNP de la GRC*.
3. **ASC des É.-U. :** Le réseau des ASC des É.-U. est un organisme partenaire d'IRCC qui assume la responsabilité de la collecte des données biométriques aux États-Unis au nom d'IRCC. Il utilise sa propre solution de collecte. Cette solution communique avec le département de la Sécurité intérieure des É.-U. qui assume la responsabilité de transmettre les données biométriques et les données biographiques correspondantes recueillies par les ASC au SCIBI au moyen d'un ensemble de protocoles définis dans le *US Service Channel IRCC ICA for GSPs Channel*.
4. **Partage de l'information :** IRCC communique actuellement avec trois (3) partenaires de partage des données biométriques, soit les États-Unis, l'Australie et la Nouvelle-Zélande, et compte bientôt

intégrer le Royaume-Uni. Le SCIBI communique avec les partenaires de partage de l'information au moyen du SMGC et d'un ensemble de protocoles définis dans le document *CIBIDS PV GCMS ICD*.

5. ASFC : L'ASFC est un organisme partenaire d'IRCC qui assume la responsabilité de recueillir les données biométriques aux points d'entrée du Canada. Elle utilise sa propre solution de collecte, Live Scan, et un service d'échange de données biométriques (SEDB) pour communiquer avec le SCIBI. Le SEDB communique avec le SCIBI au moyen d'un ensemble de protocoles définis dans le document *CBSA IRCC BES CIBIDS ICD*.
6. Interface du SCDB : Le TRBP-Biometric Enrolment Collect ICD régit l'interface entre le système dorsal du SCIBI et tous les SCDB installés dans les CRDV, les bureaux d'AMC et d'IRCC ainsi que dans certains bureaux de Service Canada et bureaux des passeports. Cette interface est définie dans le document *CIBIDS-ICD ICD related to TRBP transaction*.

Figure 2 – Interfaces internes et externes du SCIBI



2. Portée des travaux

IRCC a besoin que le Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration (SCIBI) offre une solution fiable et précise pour établir et confirmer l'identité d'une personne tout au long du processus d'immigration, puisqu'il s'agit d'un élément central dans les processus décisionnels relatifs à l'immigration et aux frontières.

À ce titre, l'entrepreneur est tenu d'élaborer et de maintenir le SCIBI actuel, ainsi que d'offrir le soutien nécessaire, conformément aux exigences suivantes. L'entrepreneur doit :

1. Fournir un plan de transition.
2. Fournir une équipe de ressources principale pendant la période de transition et pour assurer le soutien et la maintenance continus.
3. Mettre en œuvre les environnements nécessaires de développement, d'essai et de soutien à la production.
4. Fournir un numéro de téléphone et une adresse de courriel à IRCC afin que le ministère puisse lui demander des services de soutien.
5. Offrir des services de soutien et de maintenance pour le logiciel sous licence actuellement utilisé dans la solution du SCIBI.
6. Offrir des services de soutien et de maintenance pour le matériel et les périphériques biométriques actuellement utilisés dans la solution du SCIBI.
7. Octroyer et gérer les licences d'utilisation du logiciel sous licence.
8. Acheter et fournir le matériel et les composants biométriques liés à la solution frontale de SCDB du SCIBI, au fur et à mesure des besoins de IRCC, conformément au processus approuvé de demande relative à un contrat (DRC).
9. Fournir des licences supplémentaires pour les logiciels centraux de tout autre environnement au fur et à mesure des besoins de IRCC.
10. Fournir des licences supplémentaires pour les logiciels frontaux au fur et à mesure des besoins de IRCC.
11. Gérer le processus d'autorisation d'exportation des marchandises (c.-à-d. les permis d'exportation).
12. Améliorer les solutions « au fur et à mesure des besoins » de IRCC à l'aide du formulaire de demande ou de proposition de modification technique (DMT/PMT), conformément au processus de gestion du changement approuvé.
13. Collaborer avec de multiples entrepreneurs en logiciels et en matériel informatique en vue d'offrir des services, y compris, sans toutefois s'y limiter, des activités comme la négociation d'ententes et de partenariats, l'intégration de systèmes et l'établissement de liens entre différents systèmes informatiques et différentes applications logicielles (sous-systèmes des composants) en vue d'en faire un tout, tout en veillant à ce que les sous-systèmes des composants soient compatibles.
14. Fournir des services professionnels « au fur et à mesure des besoins », conformément au processus d'autorisation de tâches (AT) approuvé; participer à des réunions techniques avec IRCC et les équipes de ressources principales de l'entrepreneur et du fournisseur de services actuels pour le contrat de PBRT pendant la phase de transition;

15. les documents doivent être fournis en anglais.

IRCC est responsable de l’intégration dans les systèmes internes comme le SMGC et les systèmes connexes d’IRCC et des organismes partenaires. À ce titre, IRCC fournira les environnements informatiques nécessaires à l’intégration et aux essais des systèmes, à la préproduction, à l’établissement des étapes, au soutien et à la maintenance de la production, à la formation et à la production.

L’entrepreneur est responsable de fournir et d’héberger les environnements informatiques nécessaires pour remplir les obligations en vertu du présent EDT (p. ex. soutien, maintenance et amélioration du SCIBI).

Le responsable technique organisera une réunion de lancement au cours de la première semaine suivant l’attribution du contrat pour établir des relations de travail entre l’entrepreneur et IRCC.

2.1 Fourniture des services de maintenance et de soutien pour les logiciels et le matériel actuels du SCIBI

L’entrepreneur doit, dans les six (6) mois après l’adjudication du contrat, mettre en œuvre les environnements nécessaires de développement, d’essai et de soutien à la production :

1. soutenir en tout temps l’exécution du SCIBI dans l’environnement de production;
2. appuyer l’élaboration des améliorations apportées au SCIBI, conformément au processus du cycle de lancement;
3. tester la fonctionnalité et la performance des nouvelles fonctions technologiques, des composants matériels, du micrologiciel matériel, des nouveaux logiciels et des améliorations apportées aux codes existants afin de s’assurer que la nouvelle solution est exempte de bogues et fonctionne comme prévu avant que les nouvelles améliorations apportées au matériel, aux logiciels, aux micrologiciels et aux codes soient remises à IRCC, conformément au processus du cycle de lancement.

2.2 Plan de continuité du service et de transition

L’entrepreneur doit fournir un plan de transition pour garantir la continuité du service. Ce plan doit définir en détail les étapes que l’entrepreneur suivra pour effectuer la transition de la solution technique du SCIBI vers son environnement. Vous trouverez dans le tableau 1 ci-dessous une liste détaillée des produits livrables de l’entrepreneur dans le cadre du plan de transition.

2.2.1 Jalons de transition

Des jalons serviront à surveiller les phases de transition pour le suivi des produits livrables, de l’état d’avancement et du développement tout au long des activités de transition. Chaque jalon sera également lié à un calendrier de paiements par jalon, conformément au tableau 1 ci-dessous.

La période de transition durera jusqu’à six mois après l’attribution du contrat.

Tableau 1 : Produits livrables pour les jalons de la transition et calendrier de paiements

Jalon	Produit livrable	Échéance en jours civils
1. Approbation du plan de transition	<p>L'entrepreneur doit fournir les documents qui décrivent le plan de transition global. Les produits livrables détaillés suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vue d'ensemble de la transition et approche adoptée • Rôles et responsabilités pendant la transition • Calendrier de transition • Portée de la transition • Approche d'élaboration de l'environnement de préproduction • Portée de l'environnement de préproduction et échéancier • Plan de configuration et de maintenance de l'environnement de préproduction • Liste de vérification de l'état de préparation pour montrer l'état de préparation de l'environnement de préproduction, comme il est indiqué au jalon n° 2 de l'EDT • 	Un mois après l'attribution du contrat
2. Approbation des environnements de préproduction	<p>L'entrepreneur doit concevoir tous les environnements de préproduction, démontrer qu'ils sont fonctionnels et présenter les contrôles en langage source (ententes avec des tiers) qui suivent :</p> <p>A. L'entrepreneur doit présenter un exposé technique à IRCC sur les sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les flux de données des composants du système : SCDB, BioSP, portail, processeur vidéo et agent de transfert de messages (ATM) • Flux des opérations du SCIBI (TRE/TTRE, IMM, enregistrement de client dans le Système mondial de gestion des cas [SMGC], ATS, IRQ, Canada Q1 et Q2, FCC Q1 et Q2, ARU) • Interfonctionnement du SCDB et du sous-système d'autorisation et d'authentification des utilisateurs de BioSP • Explication du sous-système de consignation d'événements 	3 mois après l'attribution du contrat

	<p>B. Montrer que les services suivants sont fonctionnels dans un environnement de développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portail • BioSP • Processeur vidéo • Services de base de données • Services de courrier <p>C. Montrer qu'il est possible de simuler les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le SCDB peut produire un TRE et il est traité avec succès par le système central • Traitement MQ de l'ASFC – Lecture, mise en file d'attente et traitement avec BioSP • GRC – Le simulateur peut recevoir et envoyer des courriels • Le simulateur « Utilitaire d'essai » peut traiter les opérations d'échange de renseignements et avec les partenaires M5 : États-Unis, Nouvelle-Zélande et Australie. <p>D. Montrer que le nouvel entrepreneur peut compiler et traiter la base de codes actuelle :</p> <p>Le nouvel entrepreneur recevra une base de codes non compilée et on lui demandera de compiler le code et de produire les deux extrants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichiers .WAR (ressource d'application Web) – système central • Sous-compte de gestion et trousse pour la durée de vie de l'application pour le logiciel frontal 	
3. Approbation des processus de soutien	<p>L'entrepreneur doit présenter des documents qui décrivent les processus de soutien et les procédures normalisées d'exploitation requises pour établir la projection du service. Les produits livrables détaillés suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de transfert des connaissances de l'entrepreneur • Plan de gestion des risques • Plan de gestion du changement • Plan de communications • Plan de gestion des fournisseurs <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de transfert du soutien et de la maintenance 	4 mois après l'attribution du contrat

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de transfert de l'inventaire d'équipement • Plan de gestion de la résolution de problèmes • Procédures de transmission à l'échelon supérieur (soutien téléphonique, etc.) • Plan d'accord sur les niveaux de service 	
4. Transition du soutien	<p>À la demande de IRCC, l'entrepreneur offrira les services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apporter les correctifs demandés et fournir les documents à l'appui • Fournir les versions demandées et les documents à l'appui 	6 mois après l'attribution du contrat

2.2.2 Plan de transition – processus d'approbation des jalons

1. Il est prévu d'organiser des réunions techniques auxquelles participeront IRCC ainsi que les équipes de ressources principales de l'entrepreneur et du fournisseur de services actuel pour le PBRT afin d'apporter la touche finale au plan de transition. Ce plan doit être présenté au responsable technique deux semaines après l'attribution du contrat pour permettre à IRCC de l'examiner avant la fin du premier mois suivant l'attribution du contrat. La version définitive du plan de transition doit contenir au moins tous les éléments décrits dans le tableau 1.
2. L'entrepreneur :
 - a. doit mettre en place un environnement de préproduction qui se compose des environnements nécessaires pour assurer le soutien, la maintenance et le développement du SCIBI, conformément à l'EDT. Une revue de l'environnement sera nécessaire selon le calendrier indiqué au tableau 1 ci-dessus;
 - b. doit fournir au responsable technique un exemplaire de ses ententes avec les fournisseurs tiers de matériel et de logiciels à la demande de IRCC.

3. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique les processus et les procédures de soutien qu'il entend utiliser pour le soutien quotidien de l'environnement du SCIBI. Ces documents doivent comprendre au moins les systèmes de création de billets qu'il utiliserait, les coordonnées des personnes-ressources pour le soutien au quotidien, les rapports sur les problèmes, les procédures d'achat de biens et le soutien relativement aux renseignements dont le responsable technique aurait besoin pour communiquer avec l'entrepreneur.
4. L'entrepreneur doit avoir terminé la transition du soutien du fournisseur actuel de services et être pleinement opérationnel dans les délais précisés à la section 2.2.1 sur les jalons de transition. L'entrepreneur doit commencer à travailler sur les améliorations et les modifications en plus des corrections de bogues après la fin de la période de transition, conformément à la section 2.2.1.

2.3 Exigences générales en matière de soutien et de maintenance

L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone et une adresse de courriel à IRCC afin que ce dernier puisse l'appeler pour demander des services de soutien. En conséquence, l'entrepreneur doit :

1. fournir un numéro de téléphone canadien sans frais pour les demandes de soutien;
2. fournir une adresse de courriel pour le soutien (l'entrepreneur doit répondre aux demandes de soutien soumises par courriel dans les deux jours ouvrables qui suivent leur réception initiale, et en accuser la réception dans les 15 minutes suivant leur réception);
3. fournir un processus de recours à la hiérarchie (1^{er}, 2^e et 3^e échelons), outre les noms, les adresses de courriel et les numéros de téléphone des personnes-ressources;
4. fournir les services de soutien en français et en anglais;
5. fournir des services de soutien entre 7 h et 20 h, heure normale de l'Est (HNE ou HAE), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés canadiens;
6. fournir un soutien aux appels suivants :
 - a. des problèmes de logiciels,
 - b. des problèmes de matériel,
 - c. coordonner les problèmes de logiciels et les porter à l'échelon immédiatement supérieur, le cas échéant;
7. enregistrer par voie électronique les détails des appels de service, y compris au moins les renseignements suivants :
 - a. la date et l'heure de l'appel de service initial,
 - b. les coordonnées du client (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel),
 - c. le lieu,
 - d. le numéro d'identification de la machine,
 - e. la nature de l'appel de service,
 - f. le problème détaillé et les notes relatives à la résolution,
 - g. la gravité de l'appel de service,
 - h. le numéro de suivi;
8. fournir aux clients le numéro de suivi attribué à leur appel.

L'entrepreneur doit détenir des accords de soutien et de maintenance valides avec tous les fournisseurs tiers de logiciels et de matériel auxquels on fait actuellement appel dans le cadre de la solution du SCIBI globale pour la durée du contrat.

L'entrepreneur doit aviser le responsable technique en cas de défaut, de fonctionnement défectueux, de failles de sécurité et de rappels liés à des composants de la solution technique du SCIBI dès qu'il est mis au courant de ces problèmes. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit corriger ces défauts, fonctionnements défectueux, failles de sécurité et rappels en conformité avec les délais de résolution liés à la gravité et énoncés au tableau 2 – Degrés de gravité et délais de résolution.

L'entrepreneur doit assurer la tenue à jour des documents sur le SCIBI tout au long de la durée du contrat. Il doit mettre à jour les documents pertinents énoncés à l'annexe D pour tenir compte de toute modification apportée au SCIBI à la suite de la soumission d'une demande ou d'une proposition de modification technique, de la correction de bogues ou du remplacement de matériel. L'annexe F, DMT/PMT, présente une description du processus suivi pour apporter une modification.

L'entrepreneur doit soumettre des documents mis à jour au responsable technique dans un format électronique approuvé, *les formats suivants sont approuvés :*

1. *Documents et feuilles de calcul : produits de la suite MS Office 2013 ou tout produit compatible avec l'environnement de IRCC.*
2. *Diagrammes : Visio 2013 ou tout produit compatible avec l'environnement de IRCC.*

2.3.1 Services facultatifs de soutien sur demande

À la demande de IRCC, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur demande pour tous les composants du SCIBI aux heures suivantes :

- Jours de semaine – de 20 h à 7 h, HNE/HAE, du lundi au vendredi
- Fins de semaine – de 20 h à 7 h, HNE/HAE, du vendredi au lundi

2.3.2 Soutien et maintenance des composants logiciels

L'entrepreneur doit gérer les licences des logiciels (Annexe A) et s'assurer que IRCC est en règle avec tous les fournisseurs tiers de logiciels et que les frais annuels de soutien et de maintenance des logiciels nécessaires sont en règle.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir des services d'entretien et de soutien des logiciels, ce qui comprend ce qui suit :

1. veiller à ce que les logiciels soient exempts de toute défectuosité de façon à ce qu'ils fonctionnent adéquatement conformément aux exigences fonctionnelles énoncées dans le document de conception fonctionnelle (DCF) et les documents de conception technique;
2. maintenir les logiciels en bon état de fonctionnement;
3. maintenir les logiciels en fournissant des mises à jour et des améliorations pour :
 - a. résoudre les erreurs logicielles (bogues),

- b. améliorer les logiciels afin de les tenir à jour avec les versions actuelles du matériel et du système d'exploitation,
- c. améliorer les logiciels afin de les tenir à jour avec les modifications apportées dans le domaine de la biométrie.

L'entrepreneur doit permettre au Canada de choisir les composants logiciels qu'il souhaite soumettre aux périodes optionnelles de maintenance des logiciels.

Si une nouvelle version d'un système d'exploitation hébergeant le SCIBI est lancée pendant la période de garantie ou de maintenance prévue au contrat, l'entrepreneur doit disposer d'une version commercialisée des logiciels commerciaux utilisés dans le SCIBI pour la nouvelle version du système d'exploitation dans les 12 mois suivant le lancement officiel du nouveau système.

L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés aux efforts techniques déployés pour garantir la compatibilité avec le SCIBI.

Le processus de DRC figure à l'annexe E. Une DRC sera utilisée pour acheter tous les biens, logiciels et licences.

2.3.2.1 Signalements des défauts

L'entrepreneur doit aviser le responsable technique de tout défaut, fonctionnement défectueux, faille de sécurité et rappel lié à tout composant de la solution du SCIBI dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de tels éléments.

L'entrepreneur doit corriger les défauts, fonctionnements défectueux, failles de sécurité et rappels conformément au tableau 2 qui décrit les niveaux de gravité du SCIBI et détermine les délais de résolution pour chacun d'eux.

Tableau 2 – Niveaux de gravité et délais de résolution

Niveau de gravité	Description du niveau de gravité	Délai de résolution
Niveau de gravité 1 – Urgent/critique	Signifie que la solution fournie n'est pas accessible et empêche l'exécution des fonctions frontales et dorsales de l'utilisateur.	Dans les 8 heures suivant le début du jour ouvrable subséquent. Le jour ouvrable subséquent (du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, HNE et HAE) exclut les jours fériés.
Niveau de gravité 2 – Élevé	Signifie que la solution fournie est accessible; toutefois, les fonctions frontales et dorsales de l'utilisateur sont gravement perturbées.	Dans les 72 heures suivant le début du jour ouvrable subséquent. Le jour ouvrable subséquent (du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, HNE et HAE) exclut les jours fériés.

Niveau de gravité 3 – Moyen	Signifie que la solution fournie est accessible; toutefois, les fonctions frontales et dorsales de l'utilisateur sont perturbées, mais n'empêchent pas ce dernier d'exécuter ses tâches.	Dans les 14 jours ouvrables suivant le début du jour ouvrable subséquent. Le jour ouvrable subséquent (du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, HNE et HAE) exclut les jours fériés.
Niveau de gravité 4 – Faible	Signifie que la solution fournie est accessible; toutefois, les fonctions frontales et dorsales de l'utilisateur doivent être contournées ou temporairement corrigées pour en permettre l'exécution, mais n'empêchent pas l'utilisateur d'exécuter ses tâches.	Dans les 60 jours ouvrables suivant le début du jour ouvrable subséquent. Le jour ouvrable subséquent (du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, HNE et HAE) exclut les jours fériés.

2.3.2.2 Définition de la gravité d'un défaut

La définition de la gravité des défauts touchant le SCIBI est la suivante :

Urgent/critique – Un défaut est considéré comme étant critique s'il a des répercussions sur un processus opérationnel important ou sur plusieurs processus opérationnels du SCIBI (c.-à-d. convivialité, performance ou finalité compromise de façon importante). Un tel défaut présente un risque élevé et pourrait réduire ou éliminer le service jusqu'à sa résolution. Par exemple :

- panne d'une application qui touche tous les utilisateurs;
- problème qui cause la corruption régulière des données d'un grand nombre d'utilisateurs (plus de 50 %) et que l'utilisateur ne peut pas corriger;
- panne d'une base de données ou d'une application;
- corruption importante des données;
- corruption de données qui s'intensifie par la poursuite des activités.

Élevé – Problème grave à risque élevé pour lequel il existe une solution temporaire.

Par exemple :

- le SCIBI s'arrête lors de l'exécution d'une fonction; toutefois, l'utilisateur peut ouvrir une nouvelle session;
- des données erronées apparaissent dans un rapport critique (rapport jugé nécessaire au fonctionnement de la solution ou au déroulement des activités).

Moyen – Problème de fonctionnement à risque moyen pour lequel il existe une solution de rechange.

Par exemple :

bogue pour lequel il existe une solution de rechange;défectuosité d'une fonction non critique (fonction non critique jugée nécessaire au fonctionnement de la solution ou au déroulement des activités).

Faible – Problème mineur présentant un risque faible.

Par exemple :

- 2 problème esthétique touchant un écran.

2.3.3 Soutien et maintenance des composants matériels

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir des services de maintenance pour le matériel, ce qui comprend :

1. services pour le matériel sélectionné énuméré à l'annexe B;
2. remplacement des composants matériels défectueux par un nouveau matériel, qui doit inclure des composants du fabricant d'origine;
3. remplacement des composants matériels défectueux retournés à l'atelier.

L'entrepreneur est responsable de tous les coûts (p. ex. frais de messagerie, assurance, manutention, droits) liés à l'expédition des composants matériels de remplacement de l'emplacement de l'entrepreneur ou de celui du fabricant à l'AC d'IRCC, à Ottawa.

L'entrepreneur doit expédier le matériel de remplacement entièrement fonctionnel à l'AC d'IRCC, à Ottawa, dans les 30 jours ouvrables suivant la réception d'une DRC approuvée du Canada.

Le processus de DRC fait l'objet de l'annexe E. Une DRC sera utilisée pour acheter tous les biens, logiciels et licences.

2.3.3.1 Obsolescence

Durant toute la période du contrat, l'entrepreneur doit gérer l'obsolescence de tous les composants matériels actuellement utilisés sur le SCIBI ou livrés pour cette solution. En ce sens, l'entrepreneur doit :

1. veiller à la disponibilité des pièces de rechange pour le soutien et le remplacement de tous les composants matériels utilisés ou livrés dans le cadre du présent contrat;
2. assurer l'interopérabilité des nouveaux composants avec les composants existants utilisés sur le SCIBI;
3. déterminer le matériel de remplacement ayant des performances et des fonctionnalités identiques ou supérieures;
4. s'assurer que le matériel de remplacement satisfait aux exigences obligatoires;
5. s'assurer que le matériel de remplacement est disponible avant l'obsolescence du matériel existant;
6. assumer la responsabilité de tous les coûts liés à la localisation du matériel de remplacement du fournisseur et aux efforts techniques (essais) pour assurer la compatibilité avec le SCIBI;
7. donner un avis écrit au Canada au moins six (6) mois avant la fin de la durée de vie d'un composant matériel.

2.3.4 Gestion de la configuration

L'entrepreneur doit tenir à jour son propre système de gestion de la configuration pour faire le suivi et le contrôle des configurations, des modifications, des améliorations, des mises à niveau et autres changements touchant le SCIBI, les documents, les composants matériels, les logiciels commerciaux, les micrologiciels, les scripts de codes personnalisés et les fichiers de configuration.

2.4 Acquisition de nouvelles licences de logiciels et de nouveaux composants matériels

Le Canada peut être obligé d'acheter des licences pour le logiciel frontal (SCDB) et des composants matériels biométriques afin de les installer à d'autres CRDV, bureaux des visas, bureaux d'EDSC, bureaux intérieurs et de remplacer des composants défectueux. Ainsi, l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires auprès de tous les fournisseurs actuels de logiciels et les fabricants de matériel du SCIBI pour permettre au Canada d'acheter des licences de logiciels ou des composants matériels supplémentaires. L'entrepreneur doit gérer ces licences et fournir chaque mois un rapport à jour sur le stock de licences.

Le processus de DRC fait l'objet de l'annexe E. Une DRC sera utilisée pour acheter tous les biens, logiciels et licences.

2.4.1 Acquisition de nouvelles licences de logiciels

L'entrepreneur doit fournir, selon les besoins, toutes les licences nécessaires aux logiciels pour satisfaire aux exigences fonctionnelles énoncées dans le DCF et le DCD. L'annexe A – Principaux logiciels du SCIBI fait état des licences pour les principaux logiciels actuellement utilisés dans le SCIBI.

Le processus de DRC fait l'objet de l'annexe E. Une DRC sera utilisée pour acheter toutes les licences de logiciels.

2.4.1.1 Garantie des logiciels

L'entrepreneur doit fournir une garantie de 12 mois pour les logiciels (y compris la maintenance et le soutien) pour tous les composants logiciels qu'il livre.

Pendant la période de garantie et toute période de maintenance contractuelle, l'entrepreneur doit fournir des mises à jour des logiciels et des correctifs de sécurité conformément au processus de gestion des versions d'IRCC.

L'entrepreneur doit fournir au Canada des options irrévocables pour la durée du présent contrat.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir des services de maintenance et de soutien des logiciels. En conséquence, l'entrepreneur doit :

1. veiller à ce que le logiciel soit exempt de défauts de façon à ce que les fonctions logicielles fonctionnent adéquatement et en conformité avec les spécifications;
2. maintenir les logiciels en bon état de fonctionnement;
3. maintenir les logiciels en fournissant des mises à jour et des améliorations afin de :
 - a. résoudre les erreurs (bogues);
 - b. améliorer les logiciels pour les maintenir à jour par rapport au matériel actuel et aux nouvelles versions du système d'exploitation;
 - c. améliorer les logiciels de manière à le tenir à jour en fonction des changements dans le domaine de la biométrie.

2.4.2 Acquisition de nouveaux composants matériels pour le SCIBI actuel

L'entrepreneur doit fournir au Canada le matériel énuméré à l'annexe B – Composants matériels et produits consommables actuels du SCIBI, au fur et à mesure que le Canada en fait la demande, à la réception d'une autorisation de tâches dûment remplie, en suivant le processus décrit à l'annexe E – DRC.

L'entrepreneur doit livrer les composants matériels achetés à l'AC d'IRCC dans les 60 jours ouvrables suivant la réception d'une DRC approuvée du Canada.

Pour chaque composant matériel, l'entrepreneur doit fournir :

1. le câble de données nécessaire, s'il y a lieu;
2. le câble d'alimentation nécessaire, s'il y a lieu;
3. le câble d'alimentation doit être conforme à la norme 1-15 ou 5-15 de la National Electrical Manufacturers Association (NEMA) de l'Amérique du Nord.

L'entrepreneur doit aussi fournir des composants électriques qui respectent les spécifications suivantes :

1. compatibilité avec les tensions de 110 et de 220 volts, 50 et 60 Hz;
2. respect des spécifications électriques des pays dans lesquels ils seront utilisés, ainsi que les normes et les lois de sécurité en matière d'électricité de ces pays.

L'entrepreneur est responsable de tous les coûts (p. ex. frais de messagerie, assurance, manutention et droits) liés à l'expédition de nouveaux composants matériels de l'emplacement de l'entrepreneur ou du fabricant à l'AC d'IRCC à Ottawa.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de négocier une entente avec un fabricant de matériel, il doit proposer un composant de remplacement qui respecte les spécifications minimales conformément à l'annexe C – Spécifications des composants matériels. Tous les coûts liés au remplacement des composants matériels (p. ex. les travaux d'intégration nécessaires pour que le composant fonctionne avec le SCIBI) sont à la charge de l'entrepreneur.

L'entrepreneur est responsable de s'assurer que les éléments composants nouvellement proposés qu'il intègre au SCIBI ne sont pas désuets. En conséquence, l'entrepreneur doit :

1. veiller à la disponibilité de pièces de rechange pour l'ensemble des nouveaux composants livrés dans le cadre du contrat;
2. repérer des pièces de rechange de qualité et de fonctionnalité identiques ou supérieures avant que les composants actuels ne deviennent obsolètes;
3. assumer tous les coûts liés à la localisation de l'interface du matériel de remplacement du fournisseur et aux efforts techniques pour intégrer le composant de remplacement dans la solution globale du SCIBI;
4. l'entrepreneur doit s'assurer de la compatibilité des composants matériels nouvellement introduits avec les spécifications minimales définies à l'annexe C – Spécifications des composants matériels. Tout nouveau composant matériel doit passer par le processus de gestion du changement d'IRCC, Processus de gestion du changement (section 2.6.1) y compris la certification, avant d'être accepté. L'entrepreneur doit démontrer comment le nouveau matériel proposé est conforme aux spécifications énoncées à l'annexe C – Spécifications des composants matériels.

L'annexe F – DMT/PMT fait état du processus utilisé pour amorcer un changement.

Consulter l'annexe B – Composants matériels et produits consommables actuels du SCIBI pour obtenir la liste du matériel et des produits consommables actuellement utilisés dans le SCIBI.

2.4.2.1 Garantie du matériel

L'entrepreneur doit fournir une garantie de 12 mois sur tous les nouveaux composants matériels achetés en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir la garantie du matériel à partir de deux (2) mois après la réception de l'article à l'AC d'IRCC.

L'entrepreneur doit fournir des services de garantie permettant de retourner le matériel à l'atelier.

L'entrepreneur doit remplacer tous les composants matériels par de nouveaux composants matériels et ne doit pas inclure des composants qui ne proviennent pas du fabricant d'origine.

L'entrepreneur doit envoyer des composants entièrement fonctionnels à l'AC d'IRCC à Ottawa dans les 30 jours ouvrables suivant l'appel de service initial.

L'entrepreneur est responsable de tous les coûts (p. ex. frais de messagerie, assurance, manutention et droits) liés à l'expédition de nouveaux composants matériels de l'emplacement de l'entrepreneur ou du fabricant à l'AC d'IRCC à Ottawa.

2.5 Autorisation d'exportation

Le SCDB se compose d'un certain nombre de composants cryptographiques, principalement fabriqués aux États-Unis. Les gouvernements du Canada et des États-Unis imposent des contrôles à l'exportation sur la technologie cryptographique. L'entrepreneur sera responsable de l'acquisition des licences d'exportation pour tous les composants du SCDB.

États-Unis – Pour que le SCDB puisse quitter le sol canadien, qui est par définition une réexportation, et être installé dans les CRDV du monde entier, il importe d'obtenir des licences de réexportation américaines pour les destinations où le Bureau de l'industrie et de la sécurité (BIS) du département du Commerce a imposé des restrictions d'exportation.

Remarque : Pour Cuba, la Chine et la Birmanie (Myanmar), l'utilisation du SCDB dans les bureaux des visas constitue une réexportation alors que tous les autres bureaux des visas sont exemptés du processus de réexportation.

L'entrepreneur doit faire tous les efforts raisonnables pour obtenir du pays d'origine l'autorisation d'exporter des composants cryptographiques vers les pays mentionnés à l'annexe H – Liste à jour des pays. Si l'entrepreneur ne réussit pas à obtenir l'autorisation d'exportation, il doit fournir au Canada une explication écrite détaillée des raisons pour lesquelles la demande d'exportation a été refusée ainsi que des preuves, jugées satisfaisantes par le Canada, des efforts déployés pour obtenir cette autorisation.

2.6 Améliorations et expansion de la solution

IRCC peut choisir d'apporter des améliorations à la solution du SCIBI pour répondre aux besoins du programme d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté. Au fur et à mesure des besoins, l'entrepreneur doit contribuer à la conception, à la mise en œuvre et à la mise à l'essai de ces améliorations. Ces activités sont amorcées au moyen des processus de DMT et de PMT décrits à l'annexe F.

L'entrepreneur peut proposer à IRCC des améliorations à la solution du SCIBI qui correspondent aux besoins du programme d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté ou à l'évolution de la solution technique du SCIBI. L'entrepreneur doit fournir de l'aide pour concevoir, mettre en œuvre et mettre à l'essai ces améliorations. Ces activités sont amorcées au moyen des processus de DMT et de PMT décrits à l'annexe F.

Une demande de changement peut être soumise au moyen du processus actuel de DMT/PMT, conformément à l'annexe F – DMT/PMT.

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique avant d'apporter quelque modification que ce soit à la solution de base ou approuvée.

L'entrepreneur ne peut pas commencer le travail avant que le Canada ait accepté la PMT.

2.6.1 Gestion du changement

Le processus de gestion du changement décrit la manière dont l'entrepreneur apportera les changements au SCIBI au moyen d'une DMT/PMT. L'annexe F – DMT/PMT fait état du processus utilisé pour amorcer un changement.

Au minimum, le processus doit assurer les activités suivantes :

- a) consigner les changements et en faire le suivi;
- b) détailler la méthodologie d'évaluation de l'incidence du changement,
- c) signaler les demandes de changement;
- d) faire état du cycle d'approbation du changement.

2.6.1 Gestion des lancements

Les modifications apportées au code d'une application doivent être testées dans l'environnement de l'entrepreneur à l'aide d'éléments de remplacement temporairement utilisés. Toutes les versions doivent inclure les notes de lancement fournies par l'entrepreneur. Une fois que le responsable technique les aura acceptées, les modifications seront appliquées aux différents environnements de IRCC et du SMGC à l'aide du processus interne de gestion des versions de IRCC. L'équipe de gestion des lancements d'IRCC est responsable de la programmation et de la gestion des lancements du SCIBI dans les environnements d'IRCC.

Une fois une DMT traitée et les renseignements sur l'élaboration confirmés par le responsable technique, l'information est entrée dans le système interne de planification des versions de IRCC et du SMGC et ajoutée au calendrier des versions.

2.6.1.1 Types de lancement

Le prochain tableau fait état d'exemples des types deancements relatifs au SCIBI.

Type de lancement	Exemple dans le SCIBI
Produit	Lancement d'un nouveau produit ou secteur d'activité dans le SCIBI, p. ex. changements de PV dans la version 2.0 du SCIBI.
Majeur	Lancement d'une nouvelle fonction majeure, p. ex. intégration d'une nouvelle fonction ou correction d'un nombre important de bogues, etc. dans une même version.
Mineur	Lancement de modifications mineures, comme des corrections de bogues, des corrections de fautes de frappe, etc.
Entretien	Fenêtre de maintenance régulièrement prévue pour les composants dorsaux du SCIBI.
Urgent	Lancement non prévu essentiel au bon fonctionnement du système.

2.7 Équipe de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir des ressources appropriées et suffisantes de gestion et d'ingénierie pour effectuer la transition vers la solution actuelle du SCIBI, conformément à son plan de transition, et pour appuyer, maintenir et gérer la solution du SCIBI jusqu'à la fin de la durée du contrat et de toute période d'option exercée. L'équipe de base de l'entrepreneur devrait comprendre au moins les ressources suivantes :

- gestionnaire principal de projet de contrat,
- architecte technique principal et
- développeurs de logiciels en Java et en
- développeurs de logiciels en Microsoft .Net.

La définition des exigences de l'équipe de développement de l'entrepreneur fait l'objet de la section Compétences des ressources professionnelles. En outre, IRCC s'attend à ce que les mêmes ressources fournissent le soutien, la maintenance et les améliorations du SCIBI.

2.7.1 Gestionnaire principal du projet de contrat

L'entrepreneur doit fournir des services de gestion de projet appropriés et suffisants pour planifier, surveiller et exécuter la transition de la solution technique du SCIBI de l'entrepreneur actuel à son environnement cible, conformément à son plan de transition.

Le gestionnaire principal du projet de contrat (GPPC) est responsable de gérer le soutien et la maintenance de la solution du SCIBI sur une base continue pendant et après la période de transition.

Afin de remplir ses responsabilités en matière de gestion de projet, l'entrepreneur doit fournir un GPPC, qui doit être disponible selon les besoins, et ce, de l'adjudication du contrat jusqu'à la fin de celui-ci, ce qui comprend toutes les périodes d'option exercées.

Les exigences minimales du GPPC sont les suivantes :

1. Posséder une certification professionnelle valide et reconnue en gestion de projet (p. ex., professionnel en gestion de projet [PMP] ou Project IN Controlled Environment [PRINCE2], ou un diplôme en gestion de projet).
2. Posséder au moins 10 ans d'expérience au cours des 15 dernières années en gestion de projets complexes d'applications de la technologie de l'information (TI).
Par « complexe », on entend tous les facteurs suivants :
 1. Une durée minimale de 12 mois
 2. Une valeur minimale de 2 M\$
 3. Des services fournis il y a dix ans tout au plus
 4. Des services fournis ou livrés à de multiples emplacements au pays ou à l'étranger
 5. Un grand nombre d'utilisateurs (2 000 ou plus)
 6. Une grande disponibilité et une grande fiabilité sont exigées (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %)
 7. Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel sur plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels
 8. Des solutions exigeant des partenariats avec le secteur privé, le secteur public ou les deux
3. Posséder une expérience démontrée d'au moins 5 ans au cours des 10 dernières années dans la gestion de sous-traitants ou la collaboration avec d'autres fournisseurs (entrepreneurs tiers).
4. Avoir livré, au cours des 10 dernières années, au moins deux projets de TI d'une valeur minimale de 2 M\$.
5. Posséder une expérience d'au moins 2 ans au cours des 5 dernières années dans la participation à des projets en lien avec la biométrie ou la gestion de tels projets.
6. Posséder au moins 10 ans d'expérience démontrée au cours des 15 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles décrites ci-dessous :
 1. Posséder de l'expérience dans la présentation d'exposés qui proposent des recommandations, des conseils et des solutions à la haute direction. On définit la haute direction comme étant le niveau des directeurs et des directeurs généraux et les niveaux supérieurs.
 2. Démontrer des aptitudes à interagir efficacement avec les membres d'une équipe, comme les ingénieurs techniques principaux, les architectes techniques, les développeurs et la haute direction.
 3. Maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du GPPC sont notamment les suivantes :

1. Tenir lieu de point de contact entre le responsable technique et l'entrepreneur.
2. Gérer l'exécution des travaux prévus en vertu du contrat, y compris toute modification approuvée, les autorisations de tâches, les DMT ou les DRC, pour veiller à fournir les ressources appropriées et à régler rapidement les problèmes ainsi qu'à exécuter tous les travaux prévus en

vertu du contrat dans le délai convenu et dans le respect des paramètres établis à l'égard des coûts et du rendement.

3. Envoyer par voie électronique un rapport hebdomadaire sur l'état d'avancement des travaux et un rapport récapitulatif mensuel au responsable technique.
4. Rencontrer le responsable technique chaque semaine pour rendre compte de l'état d'avancement et des mises à jour des versions actuelles.

2.7.2 Architecte technique principal

L'entrepreneur doit fournir les ressources techniques appropriées détenant le niveau d'expertise nécessaire pour exécuter la transition de la solution technique du SCIBI de l'entrepreneur actuel à son environnement cible, conformément à son plan de transition.

L'architecte technique principal (ATP) est responsable de diriger l'équipe technique (p. ex., les développeurs de logiciels) tout au long des aspects techniques de la transition de la solution technique du SCIBI, de façon continue, pendant et après la période de transition et tout au long des activités de soutien et de maintenance du contrat et de toute période d'option exercée.

Les qualifications essentielles minimales de l'ATP sont les suivantes :

1. Être titulaire d'un diplôme valide d'une université reconnue en informatique, en génie logiciel, en ingénierie, en sécurité de réseau, en technologie de l'information ou en télécommunications *ou d'un diplôme équivalent convenable pour le poste.*
2. Posséder au moins 10 ans d'expérience au cours des 15 dernières années en participation à un projet complexe d'applications de la TI.
Par « complexe », on entend tous les facteurs suivants :
 1. Une durée minimale de 12 mois
 2. Une valeur minimale de 2 M\$
 3. Des services fournis il y a dix ans tout au plus
 4. Des services fournis ou livrés à de multiples emplacements au pays ou à l'étranger
 5. Un grand nombre d'utilisateurs (2 000 ou plus)
 6. Une grande disponibilité et une grande fiabilité sont exigées (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %)
 7. Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel sur plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels
 8. Des solutions qui exigent un partenariat avec le secteur privé, le secteur public ou les deux
3. Posséder une expérience démontrée d'au moins 5 ans au cours des 10 dernières années dans la conception de solutions de services Web.
4. Posséder une expérience démontrée d'au moins 5 ans au cours des 10 dernières années dans la conception de solutions d'entreprise dans un environnement Unix/Linux.

5. Posséder une expérience démontrée d'au moins 5 ans au cours des 10 dernières années dans la conception de solutions Java.
6. Posséder une expérience d'au moins 5 ans au cours des 10 dernières années dans la conception de contrôles de sécurité dans les solutions, p. ex., le chiffrement, le déchiffrement, la signature numérique, l'autorisation et l'authentification.
7. Posséder une expérience démontrée de 2 ans au cours des 5 dernières années dans la participation à des projets en lien avec la biométrie ou la gestion de tels projets.
8. Posséder une expérience d'au moins 5 ans au cours des 10 dernières années dans le déploiement d'applications réseau d'entreprise qui traversent des zones multiples : DMZ (zone démilitarisée), zone d'application, zone de la base de données, mise à profit des équilibreurs de charge des logiciels, des équilibreurs de charge des instruments et du pare-feu.
9. Posséder une expérience d'au moins 5 ans au cours des 10 dernières années dans la conception de solutions au moyen d'une base de données rationnelle.
10. Posséder des connaissances et une expérience de travail acquise au cours des 5 dernières années dans les normes de l'industrie, telles que IXM (IDENT Exchange Message) et NIST (National Institute of Standards and Technology).
11. Posséder de l'expérience dans la présentation d'exposés qui proposent des recommandations, des conseils et des solutions à la haute direction.
12. Démontrer des aptitudes à interagir efficacement avec les membres d'une équipe technique (p. ex., ingénieurs en logiciels, ingénieurs-système et développeurs) et avec la haute direction.
13. Maîtriser l'anglais (oral et écrit).
14. Posséder au moins 10 ans d'expérience démontrée au cours des 15 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles décrites ci-dessous.

Les tâches de l'architecte technique principal sont les suivantes, :

1. élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour le compte d'une organisation ou pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins touchant les activités et les applications de biométrie;
2. analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels;
3. veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques (données biométriques et autres);
4. surveiller les tendances de l'industrie au sein de la communauté de la biométrie pour s'assurer que les solutions sont conformes aux orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
5. analyser les besoins fonctionnels en matière de systèmes de biométrie des empreintes digitales pour recenser l'information, les procédures et les flux décisionnels;
6. évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'applications des bases de données, et préparer un dictionnaire de données;

7. définir et documenter les interfaces visant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'applications, les interfaces avec les systèmes externes et les interfaces entre les systèmes existants et nouveaux;
8. définir les données d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé de la phase de conception technique et faire approuver le système proposé;
9. déterminer et documenter les normes particulières aux systèmes qui touchent la programmation, la documentation et les essais, et qui portent entre autres sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données et les conventions d'appellation;
10. évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de satisfaire à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement éventuels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer la performance du système;
11. transmettre ses connaissances aux équipes de soutien de l'entrepreneur en ce qui a trait aux DMT/PMT et aux DRC;
12. analyser la performance du système et effectuer les réglages nécessaires;
13. encadrer les autres et diriger leurs travaux.

Les produits livrables de l'ATP sont notamment les suivants :

1. rédiger des rapports techniques;
2. rédiger la documentation sur l'architecture du système;
3. élaborer des modèles physiques de données;
4. faire des présentations.

2.7.3 Développeur de logiciels Java

L'entrepreneur doit fournir les ressources techniques appropriées en développeurs de logiciels Java.

Les qualifications essentielles minimales du développeur de logiciels Java sont les suivantes :

1. Être titulaire d'un diplôme valide d'une université reconnue en informatique, en génie logiciel, en ingénierie, en sécurité de réseau, en technologie de l'information, en télécommunications, en physique ou en mathématiques *ou dans un domaine de spécialisation équivalent et convenable pour le poste, ou encore d'un diplôme d'un collège reconnu* en informatique, en télécommunications, en ingénierie ou en technologie ou d'un diplôme équivalent et convenable pour ce poste.
2. Posséder au moins 5 ans d'expérience au cours des 8 dernières années dans des projets complexes de TI. Par « complexe », on entend tous les facteurs suivants :
 1. Une durée minimale de 12 mois
 2. Une valeur minimale de 2 M\$
 3. Des services fournis il y a dix ans tout au plus
 4. Des services fournis ou livrés à de multiples emplacements au pays ou à l'étranger
 5. Un grand nombre d'utilisateurs (2 000 ou plus)
 6. Une grande disponibilité et une grande fiabilité sont exigées (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %)

7. Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel sur plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels
 8. Des solutions exigeant des partenariats avec le secteur privé, le secteur public ou les deux
3. Posséder une expérience d'au moins 5 ans au cours des 8 dernières années dans la programmation au moyen du cadre Java Spring.
 4. Posséder une expérience d'au moins 5 ans au cours des 8 dernières années dans la programmation en recourant à des méthodes de contrôle de la sécurité : le chiffrement, le déchiffrement, la signature numérique, l'autorisation et l'authentification.
 5. Posséder une expérience d'au moins 1 an au cours des 5 dernières années dans la participation à des projets en lien avec la biométrie ou la gestion de tels projets.
 6. Avoir démontré des aptitudes, dans le cadre d'un projet de TI antérieur, à interagir efficacement avec les membres d'une équipe.
 7. Maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du développeur de logiciels sont notamment les suivantes :

1. Interpréter, analyser et mettre en œuvre l'ensemble des modifications à apporter au code d'application.
2. Développer et tenir à jour des systèmes, des modules, des programmes, des sous-systèmes et des procédures liés au système.
3. Analyser, concevoir et élaborer des catégories ainsi que leurs méthodes, leurs attributs et leurs relations.
4. Transférer des connaissances pertinentes au personnel du projet.
5. Concevoir des programmes, présenter la conception des programmes et rédiger les modules et les procédures.
6. Résoudre les problèmes et les bogues.
7. Offrir d'autres services relevant du développeur de logiciels.

Les produits livrables du développeur de logiciels sont notamment les suivants :

1. Modifier la conception du logiciel d'applications conformément aux exigences.
2. Produire des systèmes opérationnels, y compris l'ensemble des formulaires, manuels, programmes, sources d'entrée et de sortie, procédures et documents de formation.
3. Consigner les normes de conception du programme et les normes relatives à l'assurance de la qualité à utiliser durant la phase de mise en œuvre.
4. Préparer la documentation relative au système.

2.7.4 Développeur de logiciels Microsoft.Net

L'entrepreneur doit fournir une ressource technique appropriée qui agira en tant que développeur principal de logiciels Microsoft.Net.

Les qualifications essentielles minimales du développeur principal de logiciels Microsoft.Net sont les suivantes :

1. Être titulaire d'un diplôme valide d'une université reconnue en informatique, en génie logiciel, en ingénierie, en sécurité de réseau, en technologie de l'information, en télécommunications, en physique, en mathématiques *ou dans un domaine de spécialisation équivalent et convenable pour le poste, ou un diplôme d'un collège reconnu* en informatique, en télécommunications, en ingénierie, en technologie ou encore d'un diplôme équivalent et convenable pour ce poste.
2. Posséder au moins 5 ans d'expérience au cours des 8 dernières années dans des projets complexes de TI. Par « complexe », on entend tous les facteurs suivants :
 1. Une durée minimale de 12 mois
 2. Une valeur minimale de 2 M\$
 3. Des services fournis il y a dix ans tout au plus
 4. Des services fournis ou livrés à de multiples emplacements au pays ou à l'étranger
 5. Un grand nombre d'utilisateurs (2 000 ou plus)
 6. Une grande disponibilité et une grande fiabilité sont exigées (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %)
 7. Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel sur plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels
 8. Des solutions exigeant des partenariats avec le secteur privé, le secteur public ou les deux
3. Posséder une expérience d'au moins 5 ans au cours des 8 dernières années dans la programmation au moyen du cadre Microsoft.Net.
4. Posséder une expérience d'au moins 5 ans au cours des 8 dernières années dans la programmation en recourant à des méthodes de contrôle de la sécurité : le chiffrement, le déchiffrement, la signature numérique, l'autorisation et l'authentification.
5. Posséder une expérience d'au moins 1 an au cours des 5 dernières années dans la participation à des projets en lien avec la biométrie ou la gestion de tels projets.
6. Avoir démontré des aptitudes, dans le cadre d'un projet de TI antérieur, à interagir efficacement avec les membres d'une équipe.
7. Maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du développeur de logiciels sont notamment les suivantes :

1. Interpréter, analyser et mettre en œuvre l'ensemble des modifications à apporter au code d'application.
2. Développer et tenir à jour des systèmes, des modules, des programmes, des sous-systèmes et des procédures liés au système.
3. Analyser, concevoir et élaborer des catégories ainsi que leurs méthodes, leurs attributs et leurs relations.
4. Transférer des connaissances pertinentes au personnel du projet.
5. Concevoir des programmes, présenter la conception des programmes et rédiger les modules et les procédures.
6. Résoudre les problèmes et les bogues.

7. Offrir d'autres services relevant du développeur de logiciels.

Les produits livrables du développeur de logiciels sont notamment les suivants :

1. Modifier la conception du logiciel d'applications conformément aux exigences.
2. Produire des systèmes opérationnels, y compris l'ensemble des formulaires, manuels, programmes, sources d'entrée et de sortie, procédures et documents de formation.
3. Consigner les normes de conception du programme et les normes relatives à l'assurance de la qualité à utiliser durant la phase de mise en œuvre.
4. Préparer la documentation relative au système.

2.8 Services professionnels

Sur demande, le Canada peut faire appel à l'entrepreneur pour obtenir des ressources supplémentaires. L'entrepreneur peut utiliser les ressources de son équipe ou d'autres ressources de la présente section sur les services professionnels. Le Canada doit, en ce sens, remplir une autorisation de tâches (AT) en suivant le processus décrit à l'annexe G – AT. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel affecté à l'exécution des travaux en vertu de l'AT possède le niveau de compétence requis pour exécuter les travaux décrits dans l'EDT et est acceptable pour le responsable technique.

2.8.1 Compétences des ressources professionnelles

Dès la réception d'une AT qui demande des services professionnels, l'entrepreneur doit mettre la ressource demandée à la disposition du client à partir de la liste dressée ci-dessous :

2.8.1.1 Gestionnaire de projet

Les qualifications minimales du gestionnaire de projet sont les suivantes :

1. posséder une certification professionnelle valide et reconnue en gestion de projet (PMP ou PRINCE2);
2. posséder au moins 8 ans d'expérience dans des projets ou des contrats de technologie de l'information;
3. posséder au moins 3 ans d'expérience confirmée au cours des 5 dernières années dans l'accomplissement de tâches similaires à celles décrites ci-dessous;
4. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet de TI antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe technique et la haute direction;
5. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du gestionnaire de projet sont notamment les suivantes :

1. maintenir le gestionnaire principal de projet de l'entrepreneur au fait de l'état d'avancement et des problèmes touchant les DMT, les DRC et les AT;
2. gérer l'exécution des DRC et des AT en s'assurant que les ressources sont disponibles et que les produits et services demandés dans les DRC et les AT sont pleinement opérationnels et fournis dans le respect des délais, des coûts et des paramètres de performance mutuellement acceptés.

Les produits livrables du gestionnaire de projet sont notamment les suivants ::

1. formuler des commentaires sur le niveau d'effort et le coût;
2. rendre compte de l'état d'avancement du projet;
3. présenter des options pour régler les problèmes éprouvés et formuler des recommandations en vue de leur résolution;
4. produire une nouvelle base de code, coordonner l'implantation et l'essai conformément au processus de gestion des lancements;
5. mettre à jour les documents sur les spécifications de conception.

2.8.1.2 Architecte technique

À la réception d'une AT sollicitant de l'expertise en architecture technique, l'entrepreneur doit mettre un architecte technique à la disposition du client.

Les qualifications essentielles minimales de l'architecte technique sont les suivantes ::

1. posséder au moins 8 ans d'expérience dans des projets ou des contrats de technologie de l'information;
2. Posséder au moins 5 ans d'expérience confirmée au cours des 8 dernières années dans l'exercice de fonctions similaires à celles décrites ci-dessous;
3. Posséder une expérience démontrée d'au moins 2 ans d'expérience confirmée en biométrie d'empreintes digitales;
4. connaître les normes de l'industrie comme l'IDENT Exchange Messages (IXM) et la National Institute of Standards and Technology (NIST);
5. posséder de l'expérience dans la soumission de mémoires qui font état de recommandations, de conseils et de solutions à la haute direction;
6. Avoir démontré, au cours des 5 dernières années des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet de TI antérieur au cours des 5 dernières années dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe technique et la haute direction;
7. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches de l'architecte technique sont les suivantes

1. élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour une organisation ou un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins touchant les activités et les applications de biométrie;
2. analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels;
3. veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques (biométriques et autres);
4. surveiller les tendances de l'industrie au sein de la communauté de la biométrie pour s'assurer que les solutions sont conformes aux orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
5. analyser les besoins fonctionnels en matière de systèmes de biométrie des empreintes digitales pour recenser l'information, les procédures et les flux décisionnels;

6. évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'applications des bases de données, et préparer un dictionnaire de données;
7. définir et documenter les interfaces visant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'applications, les interfaces avec les systèmes externes et les interfaces entre les systèmes existants et nouveaux;
8. déterminer les données d'entrée et de sortie, ce qui comprend élaborer un plan détaillé pour l'étape de la conception technique et faire approuver le système proposé;
9. déterminer et documenter les normes particulières aux systèmes qui touchent la programmation, la documentation et les essais, et qui portent entre autres sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données et les conventions d'appellation;
10. évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de satisfaire à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement éventuels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer la performance du système;
11. transmettre ses connaissances au personnel affecté au projet en ce qui a trait aux DMT/PMT et aux DRC;
12. analyser la performance du système et effectuer les réglages nécessaires;
13. encadrer les autres et diriger leurs travaux.

Les produits livrables de l'architecte technique sont les suivants, sans s'y limiter :

1. rédiger des rapports techniques;
2. rédiger les documents sur l'architecture du système;
3. élaborer des modèles physiques de données;
4. faire des présentations.

2.8.1.3 Ingénieur des systèmes

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière d'ingénierie des systèmes, l'entrepreneur doit mettre un ingénieur des systèmes à la disposition du client.

Les qualifications minimales de l'ingénieur-système sont les suivantes :

1. Posséder au moins 8 ans d'expérience dans des projets ou des contrats de technologie de l'information;
2. Posséder au moins 3 ans d'expérience confirmée au cours des 5 dernières années dans l'accomplissement de tâches similaires à celles décrites ci-dessous;
3. Posséder au moins 2 ans d'expérience confirmée dans la biométrie d'empreintes digitales, si l'AT précise une telle expérience;
4. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet de TI antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
5. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches de l'ingénieur-système sont notamment les suivantes :

-
1. tenir lieu d'ingénieur principal pour toute AT qui pourrait avoir une incidence sur le code d'application de base;
 2. transformer les besoins opérationnels ou les exigences système en conception et en spécifications du système;
 3. analyser les exigences fonctionnelles afin de cerner les renseignements, les procédures et les flux de conception;
 4. développer et tenir à jour des systèmes, des modules, des programmes, des sous-systèmes et des procédures complexes;
 5. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
 6. élaborer des spécifications techniques en vue du développement, de la conception et de la mise en œuvre du système;
 7. veiller à la coordination de l'information entre tous les partenaires;
 8. assurer la direction technique des projets durant la totalité du cycle de vie du développement de logiciels (CVDL).

Les produits livrables de l'ingénieur-système sont notamment les suivants :

1. concevoir et documenter l'ensemble des composants du système touchés, leurs interfaces, leurs relations et leurs environnements opérationnels;
2. élaborer des spécifications détaillées du système;
3. documenter la conception, les concepts et les installations se rapportant au système, présenter la conception détaillée et obtenir l'approbation à cet égard;
4. compléter la documentation relative au système.

2.8.1.4 Ingénieur en logiciel

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière d'ingénierie logicielle, l'entrepreneur doit mettre un ingénieur en logiciel à la disposition du client.

Les qualifications minimales de l'ingénieur en logiciels sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience dans des projets de TI.
2. Posséder au moins 3 ans d'expérience démontrée au cours des 5 dernières années dans l'exécution de tâches d'ingénieur en logiciels similaires à celles décrites ci-dessous.
3. Posséder au moins 2 ans d'expérience confirmée dans la biométrie des empreintes digitales, si l'AT précise une telle expérience;
4. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
5. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches de l'ingénieur en logiciels sont notamment les suivantes :

1. analyser les AT et déterminer l'incidence ainsi que les modifications ou les améliorations nécessaires au code d'application de base;

2. concevoir des structures et des fichiers de données, des sous-systèmes et des modules, des procédures de suivi des programmes et de la production, ainsi que des stratégies et un système d'essai;
3. examiner l'analyse et la programmation réalisées par les autres développeurs de logiciels afin d'en vérifier la qualité;
4. effectuer une vérification et une validation indépendantes des applications logicielles, ainsi que des fonctions et de la performance du système;
5. préparer le système en vue de l'installation de la version de production et coordonner toutes les modifications avec les partenaires touchés, conformément au processus de gestion des lancements;
6. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
7. analyser la performance des systèmes et effectuer les réglages nécessaires;
8. encadrer les autres membres de l'équipe et diriger leurs travaux.

Les produits livrables de l'ingénieur en logiciels sont notamment les suivants :

1. effectuer toutes les analyses, en utilisant la notation de l'entrepreneur, qu'utilisera le développeur de logiciels pour apporter les modifications et les améliorations nécessaires au code de l'application;
2. définir et documenter les exigences détaillées relatives à la conversion des données, en s'appuyant sur les besoins du client et sur les lignes directrices touchant l'architecture du système;
3. définir les exigences et élaborer les schémas liés à la mise en correspondance générale et détaillée des données, dans les divers systèmes et bases de données de l'organisation;
4. compléter la documentation relative au système.

2.8.1.5 Développeur de logiciel

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière de développement de logiciel, l'entrepreneur doit mettre un développeur de logiciel à la disposition du client.

Les qualifications minimales du développeur de logiciels sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience dans des projets ou des contrats de technologie de l'information;
2. Posséder au moins 3 ans d'expérience confirmée au cours des 5 dernières années dans l'accomplissement de tâches similaires à celles décrites ci-dessous;
3. Posséder au moins 1 an d'expérience confirmée dans la biométrie des empreintes digitales, si l'AT fait état d'une telle expérience;
4. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
5. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du développeur de logiciels sont notamment les suivantes :

1. interpréter l'AT et toute analyse connexe, puis mettre en œuvre l'ensemble des modifications à apporter au code d'application;

2. développer et tenir à jour des systèmes, des modules, des programmes, des sous-systèmes et des procédures liés au système;
3. analyser, concevoir et élaborer des catégories ainsi que leurs méthodes, leurs attributs et leurs relations;
4. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
5. concevoir des programmes, présenter leur conception et rédiger les modules et les procédures;
6. résoudre les problèmes et les bogues;
7. fournir d'autres services relevant du développeur de logiciel.

Les produits livrables du développeur de logiciels sont notamment les suivants :

1. modifier le logiciel d'application conformément aux exigences énoncées dans l'AT;
2. produire des systèmes opérationnels, y compris l'ensemble des formulaires, manuels, programmes, données d'entrée et de sortie, procédures et documents de formation;
3. documenter les normes de conception du programme et les normes relatives à l'assurance de la qualité à utiliser durant la phase de mise en œuvre;
4. compléter la documentation relative au système.

2.8.1.6 Testeur

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière de mise à l'essai, l'entrepreneur doit mettre un testeur à la disposition du client.

Les qualifications minimales du testeur sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience dans des projets ou des contrats de technologie de l'information;
2. Posséder au moins au moins 3 ans d'expérience confirmée au cours des 5 dernières années dans l'accomplissement de tâches similaires à celles décrites ci-dessous;
3. Posséder au moins 1 an d'expérience confirmée dans la biométrie des empreintes digitales, si l'AT fait état d'une telle expérience;
4. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
5. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du testeur sont notamment les suivantes :

1. élaborer une stratégie globale en matière d'essais;
2. élaborer un ensemble de jeux d'essai pour valider la satisfaction aux exigences de l'AT, et veiller à ce que ces jeux d'essai comprennent des tests de régression visant à confirmer que les fonctionnalités existantes n'ont pas subi d'effet négatif à la suite de la modification ou de l'amélioration d'un code d'application;
3. planifier et coordonner les essais;
4. décider des outils, des techniques et des processus d'essai;
5. élaborer, gérer et surveiller les plans pour l'ensemble des essais;
6. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;

-
7. fournir d'autres services liés aux essais.

Les produits livrables du testeur sont notamment les suivants :

1. présenter à la direction des rapports sur l'état d'avancement des essais et sur leur degré de réussite;
2. assurer la tenue à jour des améliorations pertinentes dans les manuels ou les fichiers électroniques;
3. élaborer des normes et des processus relatifs à l'intégration et à la mise à l'essai des systèmes, et à la préparation des systèmes en vue de la mise en œuvre et du déploiement;
4. fournir une application dûment mise à l'essai, prête pour l'environnement de production et conforme aux exigences de l'AT.

2.8.1.7 Spécialiste intermédiaire en biométrie

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière de biométrie, l'entrepreneur doit mettre un spécialiste intermédiaire en biométrie à la disposition du client.

Les qualifications minimales du spécialiste intermédiaire en biométrie sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience démontrée en biométrie des empreintes digitales dans une fonction d'identification au sein du secteur public.
2. Posséder au moins 3 ans d'expérience démontrée au cours des 5 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles d'un spécialiste intermédiaire en biométrie décrites ci-dessous.
3. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
4. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du spécialiste intermédiaire en biométrie sont notamment les suivantes :

1. conseiller le responsable technique et la direction du projet du SCIBI sur les tendances actuelles en matière de biométrie;
2. effectuer des recherches sur les technologies liées à la biométrie, leur utilisation, la faisabilité de leur application, le rendement du capital investi et leur compatibilité avec les technologies existantes;
3. rédiger des rapports techniques conformes aux normes de l'industrie;
4. résoudre les incidents ou les problèmes techniques ou opérationnels liés à la biométrie;
5. fournir des plans d'amélioration des processus, des technologies et des ressources ayant trait à la biométrie;
6. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
7. organiser des séances de sensibilisation, des ateliers et des cours de formation.

Les produits livrables du spécialiste intermédiaire en biométrie sont notamment les suivants :

1. rédiger des rapports techniques;
2. préparer le matériel de formation;

-
3. faire des présentations.

2.8.1.8 Spécialiste principal en biométrie

À la réception d'une AT sollicitant une expertise de pointe en matière de biométrie, l'entrepreneur doit mettre un spécialiste principal en biométrie à la disposition du client.

Les qualifications minimales du spécialiste principal en biométrie sont les suivantes :

1. Posséder au moins 8 ans d'expérience démontrée en biométrie des empreintes digitales dans une fonction d'identification au sein du secteur public.
2. Posséder au moins 5 ans d'expérience démontrée au cours des 8 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles d'un spécialiste principal en biométrie décrites ci-dessous.
3. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
4. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du spécialiste principal en biométrie sont notamment les suivantes :

1. conseiller le responsable technique et la direction du projet du SCIBI sur les tendances actuelles en matière de biométrie;
2. effectuer des recherches sur les technologies liées à la biométrie, leur utilisation, la faisabilité de leur application, le rendement du capital investi et leur compatibilité avec les technologies existantes;
3. rédiger des rapports techniques conformes aux normes de l'industrie;
4. résoudre les incidents ou les problèmes techniques ou opérationnels liés à la biométrie;
5. fournir des plans d'amélioration des processus, des technologies et des ressources ayant trait à la biométrie;
6. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
7. organiser des séances de sensibilisation, des ateliers et des cours de formation.

Les produits livrables du spécialiste principal en biométrie sont notamment les suivants :

1. rédiger des rapports techniques;
2. préparer le matériel de formation;
3. faire des présentations.

2.8.1.9 Spécialiste de la sécurité des technologies de l'information

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière de sécurité des technologies de l'information, l'entrepreneur doit mettre un spécialiste de la sécurité des technologies de l'information à la disposition du client.

Les qualifications minimales du spécialiste de la sécurité informatique sont les suivantes :

1. Posséder au moins 8 ans d'expérience dans des projets ou des contrats de technologie de l'information;

2. Posséder au moins 5 ans d'expérience démontrée au cours des 8 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles d'un spécialiste de la sécurité informatique décrites ci dessous
3. connaître les normes du gouvernement du Canada (p. ex. Gestion de la sécurité des technologies de l'information);
4. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
5. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du spécialiste de la sécurité informatique sont notamment les suivantes :

1. évaluer la sécurité des systèmes de TI;
2. concevoir et documenter des mécanismes de sécurité;
3. documenter les processus et les procédures liés aux services de sécurité;
4. enquêter sur les incidents de sécurité;
5. rédiger des rapports sur l'exportation et l'importation de données cryptographiques, de même que sur les lois et les règlements en vigueur dans les pays où les composants du SCIBI peuvent être exportés.

Les produits livrables du spécialiste de la sécurité informatique sont notamment les suivants :

1. procéder à l'évaluation de la menace et des risques (EMR);
2. rédiger des rapports d'évaluation des vulnérabilités du système et du réseau;
3. rédiger des rapports sur les incidents de sécurité;
4. rédiger des documents de conception de la sécurité.

2.8.1.10 Rédacteur technique

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière de rédaction technique, l'entrepreneur doit mettre un rédacteur technique à la disposition du client.

Les qualifications minimales du rédacteur technique sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience dans des projets de TI;
2. Posséder au moins 3 ans d'expérience démontrée au cours des 5 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles d'un rédacteur technique décrites ci-dessous.
3. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
4. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du rédacteur technique sont notamment les suivantes :

1. collaborer avec l'équipe de conception afin de déterminer les modifications à apporter aux spécifications de la conception détaillée de référence;
2. mettre les spécifications de la conception détaillée à jour pour y intégrer toute modification;
3. mettre à jour les manuels d'utilisation, le texte d'aide et tout autre document technique;
4. examiner les normes de documentation et les documents existants sur les spécifications de la conception;

5. vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est élaborée;
6. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
7. préparer toutes les illustrations et tous les diagrammes requis ou en coordonner la préparation.

Les produits livrables du rédacteur technique sont notamment les suivants :

1. mettre à jour les spécifications de la conception détaillée pour s'assurer qu'elles reflètent exactement toute modification apportée aux spécifications de référence en fonction de l'AT approuvée;
2. mettre à jour les illustrations ou les diagrammes de conception détaillée;
3. mettre à jour les fichiers d'aide visés;
4. mettre à jour les documents de formation visés.

2.8.1.11 Architecte de base de données

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière d'architecture de base de données, l'entrepreneur doit mettre un architecte de base de données à la disposition du client.

Les qualifications minimales de l'architecte de base de données sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience dans des projets de TI;
2. Posséder au moins 3 ans d'expérience démontrée au cours des 5 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles d'un architecte de base de données décrites ci-dessous.
3. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
4. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches de l'architecte de base de données sont notamment les suivantes :

1. préparer, surveiller et coordonner la conception des bases de données et des applications;
2. étudier et comprendre les données opérationnelles et les besoins en matière d'information;
3. participer au développement opérationnel à titre de conseiller;
4. créer des normes et des processus en matière de développement des bases de données et veiller à leur application;
5. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
6. veiller à l'uniformité des mises en œuvre.

Les produits livrables de l'architecte de base de données sont notamment les suivants :

1. élaborer et documenter un modèle logique de données;
2. élaborer et documenter un dictionnaire de données;
3. établir les normes d'archivage et d'élimination des données;
4. élaborer et documenter un modèle physique de données;
5. rédiger des documents de conception détaillée des bases de données.

2.8.1.12 Spécialiste du déploiement

À la réception d'une AT sollicitant une expertise en matière de déploiement, l'entrepreneur doit mettre un spécialiste du déploiement à la disposition du client.

Les qualifications minimales du spécialiste du déploiement sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience dans des projets de TI;
2. Posséder au moins 3 ans d'expérience démontrée au cours des 5 dernières années dans l'exécution de tâches similaires à celles d'un spécialiste du déploiement décrites ci-dessous.
3. Posséder au moins 2 ans d'expérience démontrée en biométrie des empreintes digitales si la demande d'AT le précise;
4. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur de GI-TI dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
5. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du spécialiste du déploiement sont notamment les suivantes :

1. conseiller la direction du projet sur les risques, les approches et les solutions se rattachant au déploiement;
2. élaborer des stratégies de déploiement;
3. coordonner les activités de déploiement;
4. contribuer à l'évaluation et à l'analyse des emplacements;
5. soutenir l'élaboration de critères et d'activités de stabilisation.

Les produits livrables du spécialiste du déploiement sont notamment les suivants :

1. élaborer des stratégies et des plans de déploiement;
2. procéder à des évaluations des risques en matière de déploiement;
3. rédiger des rapports sur l'état d'avancement et faire des présentations sur le déploiement;
4. établir le calendrier de déploiement.

2.8.1.13 Installateur

À la réception d'une AT sollicitant des services d'installation, l'entrepreneur doit mettre un installateur à la disposition du client.

Les qualifications minimales de l'installateur sont les suivantes :

1. Posséder au moins 1 an d'expérience confirmée au cours des 3 dernières années dans l'accomplissement de tâches similaires à celles décrites ci-dessous;
2. posséder une expérience confirmée dans l'installation de systèmes informatiques ou biométriques;
3. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
4. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches de l'installateur sont notamment les suivantes :

1. fournir de l'aide à la préparation des emplacements;
2. installer les composants de la solution technique du SCIBI, ce qui comprend entre autres :

3. rassembler le matériel, les logiciels et les supports relatifs à la solution;
4. traiter le matériel, les logiciels et les supports relatifs à la solution;
5. rédiger des rapports sur le matériel, les logiciels et les supports relatifs à la solution;
6. former certains membres de l'équipe du projet sur l'installation de composants précis de la solution technique du SCIBI;
7. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT.

Les produits livrables de l'installateur sont notamment les suivants ::

1. rédiger des guides d'installation des logiciels et du matériel;
2. rédiger des rapports sur l'installation;
3. fournir une assistance téléphonique aux installateurs sur le terrain;
4. installer des composants de la solution technique du SCIBI.

2.8.1.14 Opérateur

À la réception d'une AT sollicitant des services opérationnels, l'entrepreneur doit mettre un opérateur à la disposition du client.

Les qualifications minimales de l'opérateur sont les suivantes :

1. Posséder au moins 1 an d'expérience au cours des 3 dernières années dans l'accomplissement de tâches similaires à celles décrites ci-dessous;
2. avoir démontré les connaissances voulues et la capacité à faire fonctionner des systèmes informatiques semblables de biométrie;
3. avoir des aptitudes confirmées dans le cadre d'un projet antérieur dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
4. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches de l'opérateur sont notamment les suivantes :

1. faire fonctionner les composants de la solution technique du SCIBI, ce qui comprend entre autres :
2. faire fonctionner la solution de traitement;
3. faire fonctionner la solution de préparation de rapports;
4. faire fonctionner la solution de gestion centrale;
5. configurer les paramètres du système;
6. mener les activités de maintenance de premier échelon;
7. fournir du soutien pour les applications ou aux clients;
8. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
9. assurer la liaison avec le personnel technique, le personnel de la biométrie et le personnel de la maintenance au sujet des problèmes opérationnels.

Les produits livrables de l'opérateur sont notamment les suivants :

1. faire fonctionner les composants dorsaux du SCIBI;
2. soumettre les demandes de changements opérationnels liés à la solution technique du SCIBI;
3. rédiger et documenter les rapports sur les problèmes;

4. rédiger et documenter les documents sur la résolution des problèmes;
5. rédiger et documenter les rapports sur l'état des activités.

2.8.1.15 Spécialiste de l'assurance de la qualité

À la réception d'une AT sollicitant des services d'AQ, l'entrepreneur doit mettre un spécialiste de l'AQ à la disposition du client.

Les qualifications minimales du spécialiste de l'assurance de la qualité (AQ) sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5 ans d'expérience au cours des 8 dernières années dans l'accomplissement de tâches similaires à celles décrites ci-dessous;
2. avoir démontré sa capacité à planifier et à surveiller l'AQ des composants matériels et logiciels, ainsi que ses connaissances à cet égard;
3. posséder au moins 1 an d'expérience confirmée dans la biométrie des empreintes digitales, si l'AT fait état d'une telle expérience;
4. avoir des aptitudes démontrées dans le cadre d'un projet antérieur de GI-TI dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
6. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les tâches du spécialiste de l'AQ sont notamment les suivantes :

1. inspecter les protocoles, les données, les rapports et la phase de laboratoire pour vérifier leur conformité aux normes et aux exigences pertinentes;
2. aviser la direction des tendances en matière de qualité et de conformité ainsi que des interruptions de service;
3. recommander les modifications à apporter aux procédures normalisées d'exploitation (PNE), aux politiques, au matériel de formation et aux autres documents;
4. veiller à tenir à jour les systèmes utilisés pour l'AQ (p. ex. dossiers de vérification de l'AQ, dossiers de formation);
5. transmettre ses connaissances au personnel du projet en ce qui a trait à l'AT;
6. appuyer les enquêtes sur les défauts liés à la qualité des produits ou à la fabrication et déterminer la stratégie d'enquête.

Les produits livrables du spécialiste de l'AQ sont notamment les suivants :

1. préparer et documenter les plans d'AQ;
2. rédiger et documenter les rapports sur l'AQ;
3. exécuter le plan d'essai de l'AQ;
4. informer la direction des résultats des essais de l'AQ.

2.8.1.16 Spécialiste de la formation

À la réception d'une AT sollicitant de l'expertise en matière de formation, l'entrepreneur doit mettre un spécialiste de la formation à la disposition du client.

Les qualifications minimales du spécialiste de la formation sont les suivantes :

1. Posséder au moins 5ans d'expérience confirmée au cours des 8 dernières années dans la planification, la conception, l'élaboration et la prestation d'une formation pour adultes liée aux résultats techniques et opérationnels du projet;
2. avoir des aptitudes confirmées dans l'interaction efficace avec les membres d'une équipe;
3. maîtriser l'anglais (oral et écrit).

Les produits livrables du spécialiste de la formation sont notamment les suivants :

1. cerner et évaluer les besoins en matière de formation du personnel au moyen de discussions avec les gestionnaires et les superviseurs ou de sondages;
2. préparer et documenter les plans de formation;
3. rédiger les manuels et les guides sur les procédures de formation et le matériel de cours;
4. évaluer l'efficacité de la formation et en rendre compte;
5. donner de la formation sous forme de modules.

3. Rapports et réunions

L'entrepreneur doit rédiger un rapport hebdomadaire sur l'état d'avancement des travaux et un rapport récapitulatif mensuel et les envoyer par voie électronique au responsable technique. Le rapport hebdomadaire doit être envoyé le lundi matin de la semaine suivante et le rapport mensuel au plus tard 5 jours ouvrables après la fin du mois.

Le rapport hebdomadaire doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

1. les réalisations de la dernière semaine et les activités prévues;
2. une section sur la gestion des changements, comportant une liste de toutes les PMT prévues;
3. l'état d'avancement des DRC, comportant une liste de toutes les DRC actives et leur état d'avancement;
4. l'état d'avancement des AT, comportant une liste de toutes les AT actives et les détails connexes, notamment les dates prévues de début et de fin, l'état d'avancement, le nombre de jours avant l'achèvement, etc.;
5. une liste des problèmes et des bogues actuels de la solution, de leur gravité et de la date de résolution prévue;
6. le calendrier de lancement qui présente les nouvelles fonctions propres à chaque version;
7. une liste détaillée des mesures de suivi, notamment la description, le responsable et la date d'achèvement prévue.

Le rapport mensuel doit comprendre, au moins, les éléments suivants :

1. un sommaire du rapport hebdomadaire;
2. un dénombrement à jour des licences des logiciels;
3. tout autre élément mutuellement accepté au moment de la transition.

L'entrepreneur doit organiser et documenter les réunions, et y participer. Pour chaque réunion, l'entrepreneur doit :

1. déterminer le moment où aura lieu l'examen ou la réunion;
2. préparer des calendriers d'examen et des ordres du jour de réunion et distribuer des documents à l'appui des réunions;
3. rédiger des procès-verbaux.

4. Possibilités d'expansion et améliorations

CIC doit pouvoir utiliser la solution du SCIBI pour les futurs secteurs d'activité d'immigration. Le SCIBI doit offrir des possibilités d'expansion pour les éléments suivants :

1. la prise en charge de flux de travail d'inscription supplémentaires;
2. la prise en charge de périphériques matériels supplémentaires (p. ex. dactyloscopieuse électronique, lecteur de DVLM, imprimante d'étiquettes de codes à barres, etc.);
3. la prise en charge des interfaces système supplémentaires;
4. la prise en charge d'autres formats de fichiers de transaction d'inscription (p. ex. IDENT Exchange Messages, Electronic Biometric Transmission Specification, etc.);
5. la prise en charge de modes biométriques supplémentaires (p. ex. iris, visage, etc.);
6. la prise en charge de l'inscription biométrique des demandeurs à destination d'autres pays;
7. la prise en charge des solutions d'inscription certifiées par une tierce partie.

Ainsi, à la demande de CIC, l'entrepreneur doit améliorer la solution technique du SCIBI afin de respecter les modèles potentiels futurs de soutien et d'affaires en apportant les modifications suivantes au SCIBI :

1. modification ou amélioration de la solution dorsale;
2. modification ou amélioration de la solution frontale et de la connectivité.

5. Services de transition de sortie

L'entrepreneur doit, durant la période menant à la fin du contrat et pendant un maximum de six mois par la suite, déployer tous les efforts nécessaires pour aider CIC lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre entrepreneur. L'entrepreneur doit convenir qu'il n'y aura aucun frais pour ces services.

L'entrepreneur doit collaborer avec le responsable technique et le nouvel entrepreneur en vue d'assurer une transition harmonieuse et la continuité de service, y compris le transfert des données ainsi que la réduction progressive des opérations.

6. Normes de conformité

Les travaux et les produits livrables de l'entrepreneur doivent être conformes aux normes suivantes :

1. la norme du Document de contrôle d'interface de la NIST des Services nationaux de police (DCI NIST-SNP) de la GRC, version 2.1.1;
2. le modèle de dactyloscopieuse électronique doit :
 - a. être certifié selon les spécifications sur la qualité des images du FBI pour les systèmes intégrés d'identification automatique par empreintes digitales (systèmes d'identification par

-
- empreintes digitales à plat et systèmes Live Scan)
(<https://www.fbibiospecs.cjis.gov/Certifications>),
- b. déjà être certifié, ou être en mesure de l'être, pour prendre en charge une transaction IMM de la GRC au moyen du SCIBI (<http://www.rcmp-grc.gc.ca/fr/entreprises>);
 3. les modèles de dactyloscopieuses électroniques doivent produire des images d'une taille conforme à l'annexe A de la version 2.1.1 du DCI NIST-SNP;
 4. les modèles de lecteurs de documents de voyage lisibles à la machine (DVLM) doivent être conformes aux parties 1 à 3 de la norme 9303, Documents de voyage lisibles à la machine, de l'OACI de 2006 (<https://www.icao.int/publications/pages/publication.aspx?docnum=9303>);
 5. le dispositif de jetons d'authentification doit être conforme à la norme FIPS (Federal Information Processing Standard) 140-2;
 6. le soutien et la maintenance de l'interface du SCIBI avec :
 - a. le SMGC doit être conforme au DCI SMGC SCIBI;
 - b. l'ASFC doit être conforme au DCI ASFC SCIBI;
 - c. le SV doit être conforme aux services web de l'enregistreur du SCDB et du SV;
 - d. le soutien des formats exclusifs de message doit être conforme aux versions 6.0.4 (USCIS) et 6.0.6 (FCC) de la spécification IDENT Exchange Message (IXM) pour les systèmes d'identification automatique par biométrie de la United States Visitor and Immigrant Status Indicator Technology (US-VISIT);
 - e. le soutien et la maintenance de la fonction de compression des images des empreintes digitales à échelle de gris WSQ du SCIBI doit être conforme avec la IAFIS-IC-0110 (version 3.1), du 1^{er} octobre 2010 (https://www.fbibiospecs.cjis.gov/Document/Get?fileName=WSQ_Gray-scale_Specification_Version_3_1_Final.pdf);
 7. les services et les produits livrables de l'entrepreneur doivent être conformes aux normes suivantes :
 - a. ISO/IEC 19794-5 : 2011 – Organisation internationale de normalisation et Commission électrotechnique internationale; Technologies de l'information – Formats d'échange de données biométriques, Partie 5 : Données d'image de la face; appelé « ISO/IEC 19794-5 » dans le présent document (<https://www.iso.org/fr/standard/50867.html>);
 - b. Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>);
 - c. Politique sur la protection de la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>);
 - d. Politique sur la sécurité du gouvernement du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>);
 - e. Politique sur la gestion des technologies de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12755>).

7. Équipement fourni par le gouvernement

L'entrepreneur doit faire le soutien et la maintenance du SCIBI pour en permettre le fonctionnement sur l'infrastructure et les plateformes hôtes suivantes fournies par le gouvernement ou un organisme partenaire (CIC, Anciens Combattants Canada, Services partagés Canada, Affaires mondiales Canada ou

EDSC), décrites dans le tableau 3, dont certaines parties se trouvent dans divers ministères et dans les locaux des organismes partenaires partout au Canada. CIC se réserve le droit d'améliorer, d'augmenter, de mettre à jour ou de faire évoluer, à sa discrétion, l'infrastructure ou les plateformes sous-jacentes fournies par le gouvernement ou un partenaire, y compris d'autres plateformes de collecte.

Tableau 3 – Équipement fourni par le gouvernement ou un organisme partenaire

Équipement	Description	Type d'emplacement
Réseau et ensemble des connexions au réseau	<p>Le Canada fournit la connectivité au réseau. Services partagés Canada (SPC) a la responsabilité de toutes les infrastructures réseau actuelles au sein d'IRCC, de l'ASFC, de la GRC, de Service Canada et d'AMC, ainsi qu'entre les ministères.</p> <p>La connectivité au réseau et la bande passante des CRDV relèvent des fournisseurs de services individuels des CRDV. Ces fournisseurs fournissent des services de téléchargement minimaux de 1 Mbit/s et de téléversement de 500 kbit/s à l'internet pour chaque instance du SCDB.</p> <p>Les services d'équilibrage de la charge sont fournis au moyen du logiciel BigIP de F5.</p>	<p>AC, Bureau des visas</p> <p>CRDV</p>
Installations de production	<p>Le Canada ou un tiers fournira l'espace nécessaire aux composants logiciels du centre de données, des serveurs, des systèmes d'exploitation, de stockage et de l'infrastructure.</p>	AC
Installations pour les essais de validation et de mise en œuvre	<p>Le Canada fournira ses propres environnements d'essai, de simulation et de production. En ce sens, le Canada ou un tiers fournira l'espace nécessaire aux composants logiciels du centre de données, des serveurs, des systèmes d'exploitation, de stockage et de l'infrastructure.</p> <p>Remarque : L'entrepreneur doit fournir et héberger ses propres environnements informatiques nécessaires pour remplir ses obligations en vertu du présent EDT (p. ex. environnements de développement, d'essai et de maintenance).</p>	AC

Équipement	Description	Type d'emplacement
Plateformes serveur	<p>La plupart des serveurs du SCIBI exécutent RHEL 6.9 (Red Hat Enterprise Linux) sur des machines virtuelles au moment de l'affichage de la présente DDP.</p> <p>Un petit nombre de serveurs Windows, au moment de l'affichage, sont utilisés pour fournir le service LDAP et Active Directory du SCIBI. Les serveurs LDAP exécutent actuellement Windows 2008 R2 (64 bits) au moment de l'affichage.</p>	AC
Postes de travail du SCDB	<p>Des organismes partenaires fournissent les postes de travail qui hébergent le système de collecte des données biométriques (SCDB) (p. ex. EDSC, IRCC, AMC et les fournisseurs de service des CRDV). Les spécifications minimales exigées auprès des organismes partenaires sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. processeur i7 quadricœur (2 GHz) 64 bits ou l'équivalent; 2. disque dur de 500 Go; 3. mémoire vive de 8 Go; 4. système d'exploitation Windows 10, version 1803 ou plus récente, exécuté ou configuré en anglais canadien ou en français canadien OU système d'exploitation Windows 7, version #####, exécuté ou configuré en anglais canadien ou en français canadien; 5. carte graphique d'une résolution minimale de 1024 x 768; 6. 7 ports USB; 7. chiffrement du disque dur; 8. écran à cristaux liquides de 22 po d'une résolution minimale de 1024 x 768; 9. dispositif de pointage; 10. clavier QWERTY anglais canadien ou français canadien; 11. logiciel de protection et de prévention des intrusions à jour; 12. version 3.5 de l'application .NET Framework. 	Tous les postes de collecte

Équipement	Description	Type d'emplacement
Infrastructure à clés publiques de SPC	<p>Le SCIBI repose sur le service d'ICP administré par la GJI de SPC. Les services de l'ICP sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. autorisation de certification; 2. autorisation d'enregistrement; 3. services d'annuaire; 4. liste des certificats révoqués. <p>Logiciel client offert en vertu de l'entente d'utilisation avec licence d'Entrust Enterprise (p. ex. Entrust Security Provider, trousse d'outils, etc.).</p>	AC

Annexe A – Logiciels de base du SCIBI

Le prochain tableau présente les principaux logiciels du SCIBI et les fournisseurs correspondants.

N°	Produit	Propriété	Accès au code	Explication
1.	Universal Registration Client (URC) à composants biométriques Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
2.	Trousses de développement de logiciel de biométrie Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
3.	Serveur de base Biometric Services Platform (BioSP) Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
4.	Gestionnaire des transactions Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
5.	Gestionnaire de codes Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
6.	Administrateur de la configuration Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
7.	Gestionnaire de formats NIST Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
8.	Module d'intégration des applications Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
9.	Interface utilisateur BioSP Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
10.	Simulateur Aware	Aware	Non	Produit Aware utilisé sous licence
11.	Flux de travail BPEL Apache pour le système d'IRCC	IRCC	Oui	
12.	Fichiers de configuration BioSP	IRCC	Oui	
13.	Fichiers de vérification	IRCC	Oui	
14.	Configurations des mises en correspondance XSLT	IRCC	Oui	
15.	Solution Visual Studio IRCC.URC	IRCC	Oui	
16.	Solution de configuration URC	IRCC	Oui	

N°	Produit	Propriété	Accès au code	Explication
17.	ApplLife Solution	IRCC	Non	Produit utilisé sous licence
18.	ApplLife Solution – code développé	IRCC	Oui	Contient tous les fichiers nécessaires pour créer et tenir à jour les logiciels ApplLife de l'application du SCDB.
19.	Module dorsal « Find Operator »	IRCC	Oui	Code d'expansion développé par Fujitsu disponible
20.	Module dorsal « Video Management Solution »	IRCC	Oui	Code d'expansion développé par Fujitsu disponible
21.	Module dorsal « Portal Application Security »	IRCC	Oui	
22.	Module dorsal « LDAP web service »	IRCC	Oui	Code d'expansion développé par Fujitsu disponible
23.	Module dorsal « Central Audit Logger »	IRCC	Oui	Code d'expansion développé par Fujitsu disponible
24.	Module dorsal « Asylum Ramp Up »	IRCC	Oui	Code d'expansion développé par Fujitsu disponible
25.	Module dorsal « Testing Dashboard »	IRCC	Oui	Code d'expansion développé par Fujitsu disponible
26.	Module dorsal « vSEC:cms : smart card management »	Versasec	Non	Logiciel commercial de Versasec; fichiers de configuration disponibles
27.	Module frontal « vSEC: User Self-Serve (USS) client »	Versasec	Non	Logiciel commercial de Versasec; fichiers de configuration disponibles
28.	Scripts PowerShell pour le téléversement du SV	IRCC	Oui	Soutien interne
29.	Script d'état de préparation du SCDB	IRCC	Oui	Soutien interne
30.	Application d'installation de démarrage du SCDB	IRCC	Oui	Code source développé par Fujitsu disponible
31.	Omnicast	Genetec	Non	Logiciel commercial
32.	Centre de la sécurité	Genetec	Non	Logiciel commercial
33.	API Rest Genetec	Genetec	NON	Logiciel personnalisé
34.	Modification des transactions NIST	Aware	Non	Logiciel commercial

Annexe B – Composants matériels et produits consommables actuels du SCIBI

Le prochain tableau présente les principaux composants matériels actuels utilisés dans la solution frontale du SCIBI.

N°	Composant	Fournisseur	Modèle	REMARQUES
1.	Dactyloscopieuse électronique (DE)	Crossmatch	L Scan 500C LT	La DE actuellement utilisée est en cours d'élimination; toutefois, elle est présentement déployée à tous nos emplacements et nécessitera un soutien continu.
2.	Appareil photo numérique	Network Mapper	LifeCam Studio	
3.	Anneau d'éclairage	JJC	LED-48LR	
4.	Pied d'appareil photo Support et poteau pour bureau VESA		L'entrepreneur déterminera la source.	
5.	Support pour appareil photo Sert à fixer l'appareil photo au pied		L'entrepreneur déterminera la source.	
6.	Commutateur d'éclairage pour la prise des photos du SCDB		L'entrepreneur déterminera la source.	
7.	Toile de fond pour les photos		L'entrepreneur déterminera la source.	
8.	Lecteur de document de voyage lisible à la machine	Access IS	OCR 601 S.	
9.	Lecteur de codes à barres	DataLogic	Magellan ^{MC} 1100	
10.	Imprimante d'étiquettes	Fujitsu	FP-32L	
11.	Imprimante d'étiquettes – solution mobile seulement	Bixolon	SPP-R200	Cette imprimante est utilisée seulement dans la solution mobile originale; 27 imprimantes de ce type sont déployées dans le monde entier et nécessiteront un soutien continu.

N°	Composant	Fournisseur	Modèle	REMARQUES
12.	Concentrateur USB	Belkin	F5U237v1	
13.	Enregistreur vidéo avec de multiples licences pour caméra	Genetec	SV-16 SV-32	
14.	Caméra vidéo	Panasonic	WP-509	
15.	Commutateur réseau – alimentation sur Ethernet Divers modèles pour desservir de 4 à 36 connexions Ethernet		8 ports 24 ports 36 ports	
16.	Quincaillerie de montage au mur ou au plafond pour caméra du SV		L'entrepreneur déterminera la source.	
17.	Limiteur de surtension – 110 V	Tripp Lite	Limiteur de surtension Protect It!	
18.	Limiteur de surtension – 220 V	Tripp Lite	SUPER60MNID	
19.	Matériel de fixation sur comptoir pour la DE	ScanFX	TC011	
20.	Jetons de carte à puce d'authentification	Gemalto	.NET IM v2+ Pre-Cut SIM	
21.	Coque de jetons de carte à puce	Gemalto	Coque de jetons USB V2 noire HWP115402C	
22.	Station USB			
Fournitures				
23.	Trousses de membrane silicone	Crossmatch	Numéro de pièce 900242 (emballage de 5) Numéro de pièce 900232 (emballage de 20) Numéro de pièce 900222 (emballage de 30)	

Solicitation No. – N° de l'invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur
012xq
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

N°	Composant	Fournisseur	Modèle	REMARQUES
24.	Plaque de silicone Guardian	Crossmatch		
25.	Linges et tampons à alcool	Crossmatch		
26.	Lingettes nettoyantes pour la DE	Crossmatch		
27.	Étiquettes pour imprimante (FP-32L)	Gelmalto	.NET IM v2+ Pre-Cut SIM	
28.	Étiquettes pour imprimante (SPP-R200) de la solution mobile	Bixolon	Bixolon JE03-00024J	

Annexe C – Exigences en matière de spécifications des composants matériels

Ci-dessous figure une liste des spécifications des composants matériels du SCIBI actuellement pris en charge. Tout nouveau matériel installé à l'avenir doit respecter ou dépasser ces spécifications.

1. Exigences communes

Tous les dispositifs doivent:

- fonctionner après une panne d'électricité inattendue sans réglage, à l'exception des procédures normales de démarrage;
- se réinitialiser ou redémarrer en moins d'une minute après une panne d'électricité inattendue;
- permettre la remise en fonction d'un voyant de défaillance au moyen de la trousse de développement du logiciel du dispositif, lorsque le composant devient inopérant ou détecte une défaillance;
- permettre de supprimer définitivement toutes les données opérationnelles de la mémoire du dispositif, de sorte que ces données ne puissent jamais être récupérées par quelque moyen que ce soit, conventionnel ou autre;
- s'intégrer dans une plateforme informatique Windows (exigences
- être munis d'un voyant d'alimentation facile à voir pour l'opérateur;
- comprendre tous les câbles nécessaires à leur bon fonctionnement;
- accepter des câbles de diverses longueurs jusqu'à 5 mètres.

Tous les dispositifs connectés au poste de travail par port USB doivent utiliser la technologie USB 2.0 ou plus récente.

Tous les dispositifs qui ne sont pas alimentés par port USB doivent fonctionner à l'aide d'un courant alternatif de 110-220 ou de 220-240 volts. Les connecteurs d'alimentation internationaux doivent être inclus.

Tous les périphériques des postes de travail biométriques doivent comprendre des pilotes pour permettre l'utilisation des dispositifs avec les postes de travail auxquels ils sont connectés.

2. Dactyloscopieuse électronique (DE)

La dactyloscopieuse électronique doit :

- se connecter au poste de travail au moyen d'un seul câble USB utilisé à la fois pour l'alimentation et la transmission des données;
- être durable et être protégée contre l'usure causée par les conditions environnementales (p. ex. scellée, renforcée, etc.);

- être munie d'un revêtement de protection amovible pour la surface de plateau; ce revêtement doit être fixé au dispositif lorsqu'il n'est pas utilisé;
- interdire l'exécution sans fil de toute fonction;
- être certifiée selon les normes d'immigration de la GRC;
- respecter les Normes de qualité d'image pour système intégré d'identification automatisée des empreintes digitales du FBI;
- permettre la prise automatique de 1, de 2 et de 4 empreintes groupées;
- permettre la prise manuelle de 1, de 2 et de 4 empreintes groupées;
- prendre des images des empreintes digitales d'une taille de 500 ppp avec une taille d'image définie dans la version 2.1.1 du DCI NIST des SNP de la GRC;
- prendre les empreintes groupées d'un demandeur sans intervention physique de l'utilisateur;
- comprendre les supports permettant de fixer la DE à un angle et à une hauteur réglables;
- pouvoir être fixée de façon semi-permanente à une surface de fixation, de sorte qu'elle puisse seulement être détachée à l'aide d'outils courants;
- mesurer moins de 7 po de largeur, 7 po de profondeur et 5 po de hauteur (17,78 cm x 17,78 cm x 12,7 cm);
- être étalonnée en usine;
- permettre la gestion des mises à jour du logiciel ou du micrologiciel au moyen du poste de travail auquel elle est connectée;
- avoir une fréquence d'image d'au moins 20 images par seconde.

La DE doit fournir une rétroaction visuelle et sonore au demandeur pour lui indiquer au moins les éléments suivants :

1. les résultats liés à divers niveaux de pression exercés;
2. la réussite de l'acquisition d'empreintes groupées;
3. l'échec de l'acquisition d'empreintes groupées.

La surface du plateau de la DE doit être assez grande pour prendre 4 empreintes groupées.

La DE doit inclure des fonctions permettant de réduire la probabilité d'acquisition d'empreintes de mauvaise qualité en raison de problèmes courants, comme la peau sèche ou les effets de halo causés par une humidité excessive.

La DE doit être capable de contrer la mystification (autrement que par la détection des signes physiologiques de vie).

3. Dispositif de prise des photographies et toile de fond

Le dispositif de prise des photographies doit :

- se connecter au poste de travail au moyen d'un seul câble USB utilisé à la fois pour l'alimentation et la transmission des données;
- prendre des images faciales numériques conformes à la norme ISO/IEC 19794-5: 2011;
- posséder une fonction automatique d'équilibre des blancs;
- pouvoir être fixé ou monté à un angle et à une hauteur réglables;
- être muni un boîtier inviolable qui n'entrave pas la lentille et n'a pas d'incidence sur la qualité des photos;
- offrir un « mode portrait »;
- permettre un espacement d'au moins 120 pixels entre les yeux;
- prendre des images couleur d'au moins 24 bits par pixel.

La toile de fond pour la prise de photos doit respecter la norme ISO/IEC 19794-5 : 2011.

4. Lecteur de DVLM

Le lecteur de DVLM doit :

- lire les documents conformes au document 9303 de l'OACI;
- lire les données biographiques des documents de voyage avec microcircuits intégrés (ISO 14443).

5. Imprimante de codes à barres

L'imprimante de codes à barres doit :

- imprimer des étiquettes contenant des codes à barres 1D ou 2D et du texte simple;
- imprimer des codes à barres conformément à la norme du format PDF-417;
- imprimer des codes à barres qui peuvent être lus par les numériseurs à transfert de charge 1105 CipherLab et les modèles 6230 et 6240 des numériseurs à plat Fujitsu.

6. Lecteur de codes à barres

Le lecteur de codes à barres doit lire les codes à barres 1D et 2D. Il doit lire les formats PDF d'Adobe améliorés grâce aux codes à barres dynamiques 2D PDF-417.

7. Concentrateur USB

Le concentrateur USB doit :

- s'intégrer à tous les périphériques des postes de travail biométriques;
- être, au minimum, compatible avec la norme USB 2.0 haute vitesse;
- comporter au moins 4 ports;
- offrir une vitesse de transfert d'au moins 480 Mbit/s par port.

8. Limiteur de surtension

Le limiteur de surtension doit :

- offrir un taux de limitation du c.a. d'au moins 3 000 joules;
- comporter au moins 6 prises;
- comporter un câble d'une longueur minimale de 2 mètres;
- comporter une fonction de réencenchement du disjoncteur;
- être compatible avec une puissance de sortie de 1 800 watts.

9. Solution de collecte mobile

La solution de collecte mobile doit :

- être portative;
- peser moins de 10 kg;
- comporter tous les composants nécessaires, y compris un boîtier ou une mallette, et toutes ces pièces doivent respecter les dimensions des bagages de cabine des transporteurs aériens;

- comporter tous les composants nécessaires, y compris un boîtier ou une mallette, et toutes ces pièces doivent être conformes avec les normes de sécurité aéronautique relatives aux bagages de cabine.

La solution de collecte mobile doit fonctionner dans les conditions suivantes :

- de 0 à 40 °C (condition de fonctionnement);
- de 10 à 90 % d'humidité (condition de fonctionnement);
- de 20 à 50 °C (température d'entreposage).

Les composants de la solution de collecte mobile doivent :

- permettre l'acquisition de 4 empreintes groupées;
- être alimentés par port USB ou autoalimentés et fonctionner pendant au moins 2 heures entre les recharges;
- permettre la recharge de tous les composants qui doivent être rechargés.

La capacité de son disque dur doit lui permettre de stocker localement au moins 100 enregistrements par jour pendant une semaine.

10. Système de vidéosurveillance (SV)

Le SV doit :

- comporter au moins une caméra vidéo et un enregistreur vidéo;
- permettre la synchronisation de l'heure avec le système de collecte;
- permettre de repérer le début d'une séance d'enregistrement dans la vidéo enregistrée;
- prendre des vidéos en couleurs;
- enregistrer et présenter les séquences vidéo en couleurs réelles de 24 bits, au minimum;
- procurer une communication protégée entre la caméra et l'enregistreur;
- permettre la communication IP entre la caméra et l'enregistreur;
- pouvoir compresser les vidéos au moins aux formats MPEG-4 ou M-JPEG;
- posséder une fonction d'équilibre des blancs;
- avoir une mémoire d'au moins 500 Mo avant que l'enregistreur ne commence à écraser les autres fichiers vidéo.

La caméra du SV doit :

- capter des vidéos sous une résolution numérique d'au moins 1280 x 720;
- enregistrer des vidéos à une cadence d'au moins 15 images par seconde;
- avoir une fonction de mise au point automatique;
- pouvoir être fixée à un angle et à une hauteur réglables;
- pouvoir être fixée à une surface de fixation;
- s'ajuster automatiquement à différents éclairages;
- avoir un champ de vision réglable.

11. Jeton d'authentification

Le jeton d'authentification doit :

- être compatible avec la génération de clés RSA d'au moins 2 048 bits;
- stocker de façon sécuritaire le contenu de la clé privée // le contenu de la clé privée n'est jamais exporté;
- être validé par rapport à la norme FIPS 140-2 de niveau 2;
- être interfonctionnel avec l'ICP Entrust;
- être interfonctionnel avec l'application cryptographique de Microsoft;
- être compatible avec les signatures numériques.

Annexe D – Documents sur le SCIBI

Le tableau suivant présente tous les documents qui doivent être tenus à jour dans le cadre du contrat.

N°	Nom du document	Auteur original	Langue	À jour	Public
1.	TRBP-SE-004-FDD Process Solution	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
2.	TRBP-SE-004 FDD Collect Solution	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
3.	TRBP-SE-004 FDD Security Solution	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
4.	TRBP-SE-004 FDD Central Management	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
5.	TRBP-SE-004 FDD Video Monitoring System Solution	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
6.	TRBP-SE-005 Logical Data Model	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
7.	TRBP-SE-009 Data Dictionary	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
8.	TRBP-SE-010 Physical Data Model	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
9.	TRBP-SE-016 Process Solution Operator, Admin and Support Manual	Fujitsu	Anglais et français	Oui	Tous
10.	TRBP-SE-016 Biometric Collection System Operator, Admin and Support Manual	Fujitsu	Anglais et français	Oui	Tous
11.	TRBP-SE-016 vSEC Operator Admin and Support Manual	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
12.	TRBP-SE-017 Mobile Collect Solution Technical User Manual	Fujitsu	Anglais et français	Oui	Tous
13.	TRBP-SE-017 Biometric Collection System Technical User Manual	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
14.	TRBP-SE-022-TDD – Process Solution	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
15.	TRBP-SE-022-TDD – Collect Solution	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
16.	TRBP-SE-022 TDD Central Management and Security	Fujitsu	Anglais	Oui	Interne
17.	TRBP-SE-025 Biometric Enrolment from Collect ICD	Fujitsu	Anglais et français	Oui	Tous

Annexe E – Demande relative à un contrat (DRC)

La DRC sert lors de l'achat de biens tels que le matériel, les logiciels, les licences et les produits consommables énumérés dans les tableaux des prix contractuels. Le responsable technique fournira une DRC à l'entrepreneur à l'aide du formulaire ci-dessous :

Le responsable technique doit remplir les champs suivants avant d'envoyer le formulaire à l'entrepreneur :

1. le numéro de la DRC selon le prochain numéro séquentiel;
2. les renseignements sur les codes financiers;
3. la date de livraison demandée;
4. une description et le prix des biens, conformément aux tableaux de tarification inclus dans le contrat.

L'entrepreneur doit remplir les champs suivants et accomplir les tâches suivantes :

1. valider le contenu de la DRC, comme le numéro du modèle, la description et les prix;
2. calculer le prix total de la DRC;
3. fournir la date de livraison;
4. demander à son approbateur de signer le document;
5. envoyer la demande à IRCC en vue de son examen final et de son approbation.

À la réception de la DRC,, le responsable technique d'IRCC doit examiner et évaluer la DRC de l'entrepreneur. Si la DRC est jugée inacceptable, elle est retournée à l'entrepreneur qui doit combler toute lacune et corriger toute erreur relevée. Si elle est jugée acceptable, le responsable technique autorise la DRC en la signant et en la transmettant au responsable des finances d'IRCC en vue de son approbation.

Une copie complète et signée de l'ensemble de la DRC est ensuite envoyée à l'autorité contractante en vue d'un examen et d'une approbation. Aucun bien ne doit être commandé avant la signature finale de l'autorité contractante et la réception de la DRC ainsi signée.

La livraison des biens ne doit pas dépasser 60 jours ouvrables ou moins, conformément à la DRC. Si un retard survient à l'égard de la date de livraison convenue des biens, l'entrepreneur doit réduire le coût de la DRC en fonction d'un pourcentage établi indiqué dans les conditions.

DEMANDE RELATIVE AU CONTRAT (DRC)		
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX
N° de la DRC :	I-****	Date de création : jj/mm/aaaa
N° de modification (le cas échéant) :		Ministère : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

<input checked="" type="checkbox"/>	Original	<input type="checkbox"/>	Modification
Titre :		DRC pour le SCIBI I-****	
N° d'engagement :		Codage financier : *****	
Priorité :			
<input type="checkbox"/>	Urgence	<input checked="" type="checkbox"/>	Procédure courante
<input type="checkbox"/>	Autre (préciser) :		
Demande relative à un contrat (à remplir par l'autorité technique)			
1. Biens livrables			

Description des biens requis :			
2. PÉRIODE DE LA DRC ou DATE DE LA DERNIÈRE LIVRAISON			
Période de la DRC (services) :		Début : jj/mm/aaaa	Fin : jj/mm/aaaa
Date de la dernière livraison (de biens) :			
3. Autres conditions ou restrictions		<input checked="" type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui (préciser) :

DEMANDE RELATIVE AU CONTRAT (DRC)		
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX
N° de la DRC :	I-****	Date de création : jj/mm/aaaa
N° de modification (le cas échéant) :		Ministère : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

4. Base de paiement, mode de paiement et facturation

1. Les paiements seront versés conformément à l'article X.X, **Base de paiement**, du contrat.
2. Le **mode de paiement** indiqué à l'article X.X du contrat qui s'applique à la présente DRC est le suivant :
☐ Article X.X Paiements d'étape ☒ Article X.X Paiements proportionnels
3. Le total des paiements ne doit pas dépasser le coût estimatif total de la DRC.
4. La facturation doit être conforme à l'article XX, Instructions relatives à la facturation, du contrat.

Envoyer la facture à :

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC)
 Direction générale des solutions et de la gestion de l'information (DGSGI)

GBTI – Division des logiciels
 TJES, 6^e étage – D675
 365, avenue Laurier Ouest, 7^e étage
 Ottawa (Ontario)
 K1A 1L1

À l'attention de : IRCC.SIMBFinanceAdmin-AgentsFinancierDSGLIRCC@cic.gc.ca

EXPÉDIER à :

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC)

Pour les logiciels :

GBTI – Division des logiciels
 TJES, 6^e étage – D675
 365, avenue Laurier Ouest
 Ottawa (Ontario)
 K1A 1L1

À l'attention de : À déterminer

Téléphone : À déterminer

Courriel : À déterminer

Pour le matériel :

GBTI, TJES – Salle de courrier
 365, avenue Laurier Ouest
 Ottawa (Ontario)
 K1A 1L1

À l'attention de : À déterminer

Téléphone : À déterminer

Courriel : À déterminer

Une copie de la **facture** doit être envoyée à la boîte aux lettres de contrôle du projet de données biométriques (Biometrics-IT-Projec@cic.gc.ca) à titre informatif.

Une copie de la **licence** doit être envoyée à la boîte aux lettres de contrôle du projet de données biométriques (Biometrics-IT-Projec@cic.gc.ca) à titre informatif.

DEMANDE RELATIVE AU CONTRAT (DRC)		
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX
N° de la DRC :	I-****	Date de création : jj/mm/aaaa
N° de modification (le cas échéant) :		Ministère : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Proposition pour la DRC [à remplir par l'entrepreneur]			
5. Biens (matériel, logiciels, etc.) :			
Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
6. Déplacement et subsistance :			
		Coût estimatif	\$
	Total partiel des coûts de déplacement et de subsistance		\$
Total des biens et des coûts de déplacement et de subsistance			\$
TVH estimée à 13 %			\$
Coût estimatif total de la DRC			\$

Approbation de la DRC		
7. Signataires autorisés		
Noms/titres	Signatures	Date
Entrepreneur : Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur.	Entrepreneur	
Client : Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer pour le compte d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada	Autorité technique ayant donné son approbation	
Client : Autorité financière Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer pour le compte d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada	Autorité financière ayant donné son approbation	
Passation de marchés : Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer pour le compte de Services publics et Approvisionnement Canada	Personne ayant le pouvoir de passation de marchés	

Annexe F – DMT/PMT – Demande et proposition de modification technique

Les formulaires de DMT et de PMT sert à demander des modifications au SCIBI. Le responsable technique de CIC ou l'entrepreneur peuvent être à l'origine des demandes de modifications.

Une fois la demande de modification dûment remplie, l'entrepreneur doit remplir la proposition de modification technique (PMT) nécessaire, qui contient tous les détails techniques pertinents requis pour apporter la modification conformément au processus établi de gestion des modifications dans la section 2.6.1 de l'EDT..

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit être disponible pour participer à des réunions ponctuelles afin de discuter de manière plus approfondie de toute modification.

Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit :

- a) soit aviser le responsable technique que la DRC de CIC n'est pas suffisamment définie;
- b) soit soumettre au responsable technique une PMT dûment remplie qui contient les renseignements suivants :
 - i. une description de la modification apportée au SCIBI;
 - ii. le coût de la modification décrite;
 - iii. les changements aux dates de livraison pour toute partie des travaux touchée par la modification demandée ou proposée, s'il y a lieu;
 - iv. les répercussions anticipées des modifications sur l'exécution des travaux;
 - v. les plans recommandés pour réaliser les travaux;
 - vi. tout autre changement apporté aux dispositions de la PMT ou au contrat;
 - vii. tout renseignement supplémentaire que peut raisonnablement demander le responsable technique.
- c) Si la proposition de l'entrepreneur est acceptée, le responsable technique et l'entrepreneur conviennent d'entamer dans les meilleurs délais des négociations en ce qui a trait aux modifications à apporter aux travaux, décrits dans la proposition de l'entrepreneur.
- d) L'entrepreneur ne doit entreprendre aucune tâche découlant d'une modification qu'il a lui-même proposée ou que le responsable technique lui a demandé d'apporter avant que l'entrepreneur et le Canada soient parvenus à une entente mutuelle et que l'entrepreneur reçoive l'autorisation écrite d'apporter la modification du responsable technique.

Si la modification est proposée par l'entrepreneur, ce dernier doit remplir et soumettre la PMT tel qu'il est mentionné ci-dessus. La PMT sera présentée au responsable technique en vue d'un examen et suivra le même processus d'examen et d'approbation que celui décrit ci-dessus.

L'entrepreneur ne doit effectuer aucune tâche découlant d'une modification qu'il a lui-même proposée ou que le responsable technique lui a demandé d'apporter avant d'avoir reçu du responsable technique l'autorisation écrite d'apporter la modification.

Demande de modification technique (DMT)			
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX	
N° de la DMT :	***	N° de la DC d'origine :	***
N° de modification (le cas échéant) :		N° GCDOCS :	***
Ministère :	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada		
Code financier :	*****		
Nom de la DMT :	*****		

Formulaire de demande de modification technique (DMT)

Doit être rempli par le responsable technique

IDENTIFICATION	
Date prévue de publication :	
Description de la modification proposée :	
Documents de base touchés :	
Raison du changement (avantages) :	
Meilleur rendement, livraison plus rapide, technologie améliorée	
Approuvé par le responsable technique : <input type="checkbox"/> Approuvé Nom et signature du responsable technique ayant donné son approbation :	Date :

Demande de modification technique (DMT)			
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX	
N° de la DMT :	***	N° de la DC d'origine :	***
N° de modification (le cas échéant) :		N° GCDOCS :	***
Ministère :	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada		
Code financier :	*****		
Nom de la DMT :	*****		

Évaluation préliminaire des répercussions/Ordre de grandeur approximatif (OGA)

Doit être rempli par l'entrepreneur

IDENTIFICATION	
Description de la modification proposée :	
Solution proposée :	
Incidence élevée	<input type="checkbox"/> Partie de la portée de la solution de base <input type="checkbox"/> Coût : _____ \$ (taxes en sus) <input type="checkbox"/> Horaire : _____ jours <input type="checkbox"/> Niveau de confiance : +/- _____ % Fournissez ces renseignements pour chaque option
Autorisation de l'entrepreneur :	Date :

Demande de modification technique (DMT)			
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX	
N° de la DMT :	***	N° de la DC d'origine :	***
N° de modification (le cas échéant) :		N° GCDOCS :	***
Ministère :	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada		
Code financier :	*****		
Nom de la DMT :	*****		

<p>Décision du responsable technique ayant donné son approbation :</p> <p>Accepter <input type="checkbox"/> Refuser <input type="checkbox"/> Reporter <input type="checkbox"/></p> <p>Indiquez à quelle option cette décision se rapporte s'il y a plusieurs options.</p>	<p>Date :</p>
---	----------------------

Demande de modification technique (DMT)			
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX	
N° de la DMT :	***	N° de la DC d'origine :	***
N° de modification (le cas échéant) :		N° GCDOCS :	***
Ministère :	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada		
Code financier :	*****		
Nom de la DMT :	*****		

Proposition de modification technique (PMT)

Doit être rempli par l'entrepreneur une fois l'EPR et l'OGA acceptés

PROPOSITION
1. Dressez la liste de tous les éléments de configuration qui seront touchés par la modification proposée.
2. Dressez la liste des modifications proposées aux exigences du contrat.
3. Cerner toute incidence sur les éléments de soutien logistique tels que les logiciels, les manuels, les pièces de rechange, les outils, etc.
4. Cerner toute incidence sur l'utilisation opérationnelle du SCIBI.
5. Déterminez les jalons relatifs au traitement et à la mise en œuvre de la modification technique.

Demande de modification technique (DMT)			
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX	
N° de la DMT :	***	N° de la DC d'origine :	***
N° de modification (le cas échéant) :		N° GCDOCS :	***
Ministère :	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada		
Code financier :	*****		
Nom de la DMT :	*****		

<p>6. La modification demandée peut-elle attendre les prochaines versions?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Sinon, pourquoi?</p>																																																	
<p>7. Ventilation des coûts : indiquez le niveau estimé d'effort (en jours) pour la solution proposée (p. ex. 2 x type de ressource x 4 jours = 8 jours d'effort) et indiquez si le prix est ferme ou estimé.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de ressource</th> <th>Quantité</th> <th>Niveau d'effort</th> <th>Tarif quotidien</th> <th>Prix calculés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4">Sous-total</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">TPS (13 %)</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">Prix total</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Prix ferme <input type="checkbox"/> Estimé (ne doit pas dépasser le « Coût total de la DMT ci-dessous)</p>					Type de ressource	Quantité	Niveau d'effort	Tarif quotidien	Prix calculés																										Sous-total					TPS (13 %)					Prix total				
Type de ressource	Quantité	Niveau d'effort	Tarif quotidien	Prix calculés																																													
Sous-total																																																	
TPS (13 %)																																																	
Prix total																																																	
<p>8. Cerner toute incidence de la solution proposée sur les coûts (p. ex. les frais de déplacement et de subsistance, les changements apportés aux paiements d'étape existants conformément au tableau à la fin du présent document ou l'ajout de nouveaux jalons)</p>																																																	
<p>9. Information supplémentaire :</p>																																																	
<p>10. Coût total de la DMT (incluant les taxes) :</p>			<p>\$</p>																																														

Demande de modification technique (DMT)			
Entrepreneur :		N° du contrat : XXXXX-XXXXXX/XXX/XX	
N° de la DMT :	***	N° de la DC d'origine :	***
N° de modification (le cas échéant) :		N° GCDOCS :	***
Ministère :	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada		
Code financier :	*****		
Nom de la DMT :	*****		

11. Autorisation de l'entrepreneur : Nom et signature du représentant autorisé (entrepreneur)	Date :
12. Décision du responsable technique ayant donné son approbation : (IRCC) Approuver <input type="checkbox"/> Refuser <input type="checkbox"/> Reporter <input type="checkbox"/> Nom et signature du responsable technique ayant donné son approbation (IRCC)	Date :
13. Autorité financière ayant donné son approbation : Nom et signature de l'autorité financière ayant donné son approbation (IRCC)	Date :
14. Autorité contractante : Nom et signature de l'autorité contractante (SPAC)	Date :

Annexe G – AT – Autorisation de tâches

Le responsable technique d'IRCC utilise l'AT pour demander des services professionnels supplémentaires, décrits à la section Services professionnels.

Le processus d'autorisation de tâches (AT) commence lorsque le responsable technique de CIC a besoin d'une ressource supplémentaire à l'interne. Il doit utiliser le formulaire d'AT ci-dessous. Les compétences requises doivent figurer dans la liste des ressources, conformément à la section Compétences des ressources professionnelles. L'AT doit contenir au minimum :

- l'énoncé des travaux de la ressource;
- le titre de la ressource, conformément à la section Compétences des ressources professionnelles;
- la description des tâches;
- la description des produits livrables prévus;
- les dates de début et de fin du contrat.

L'AT dûment remplie est ensuite envoyée à l'entrepreneur en vue d'un examen.

À la réception, l'entrepreneur doit examiner les exigences et proposer une ressource en remplissant l'AT. Il doit s'assurer que tout le personnel affecté à l'exécution des travaux en vertu de l'AT possède le niveau de compétence requis pour exécuter les travaux décrits dans l'EDT et est acceptable pour le responsable technique.

Le responsable technique doit examiner la ressource proposée et l'accepter ou demander une autre ressource à l'entrepreneur.

Une fois la ressource proposée et acceptée et l'AT approuvée par le responsable technique et l'autorité contractante, l'entrepreneur peut donner suite à l'AT.

L'entrepreneur doit mettre la ressource à la disposition d'IRCC dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'AT signée.

Autorisation de tâches contractuelle
Numéro de document –

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES			
Entrepreneur :		Numéro du contrat :	
N° de l'autorisation de tâches :		Date : <JJ mois AAAA>	
N° de modification (le cas échéant) :		Ministère : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada	
Date de création de la modification :			
Codage financier : <XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX>			
Besoin : <Services professionnels pour XXXXX>			
1.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX À EFFECTUER			
Énoncé des travaux : <input checked="" type="checkbox"/> L'énoncé des travaux est reproduit à l'annexe 1 de la présente AT.			
2.0 PÉRIODE VISÉE POUR LA PRESTATION DES SERVICES		Début : <Date d'attribution>	Fin : <JJ mois AAAA>
2.1 SERVICES PROFESSIONNELS			
CATÉGORIE (NIVEAU)	Tarif journalier ferme	N ^{bre} estimatif de jours	Prix calculé
Total partiel des services professionnels			
3.0 LIEU DES TRAVAUX	Locaux de l'entrepreneur : <input type="checkbox"/> Locaux du client : <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : <input type="checkbox"/>		
4.0 EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS	(cocher selon le cas) Non applicable <input checked="" type="checkbox"/> Applicable <input type="checkbox"/>		
5.0 AUTRES CONDITIONS OU RESTRICTIONS	(cocher selon le cas et préciser en vertu de l'appendice X de l'AT) Non applicable <input checked="" type="checkbox"/> Applicable <input type="checkbox"/>		
6.0 EXIGENCES LIÉES À LA PROPOSITION DE L'AT	Documents exigés : (cocher selon le cas) ▪ Structure de répartition du travail (SRT) requise : <input checked="" type="checkbox"/> ▪ Plan de travail requis : <input type="checkbox"/> ▪ Autres documents requis : <input type="checkbox"/> (préciser)		
7.0 TARIFICATION : (Total partiel des services professionnels au point 2.1)			
7.1 Main-d'œuvre : (cocher selon le cas)			
a) Prix ferme : <input type="checkbox"/> Le prix suivant est un prix ferme tout compris.			
b) Limite des dépenses : <input checked="" type="checkbox"/> Le prix suivant fait l'objet d'une limitation des dépenses et ne doit pas dépasser le montant précisé dans la présente autorisation de tâches, à moins d'une autorisation à l'effet contraire de la part de l'autorité contractante sous forme de modification à la présente autorisation de tâches.			

Autorisation de tâches contractuelle
Numéro de document –

c) Coûts remboursables jusqu'à concurrence d'un prix plafond : ☐ Le prix suivant est un prix plafond provisoire et il pourrait être rajusté à la baisse après négociations conformément au document DSS-MAS 1031-2, Principes des coûts contractuels; le niveau de profit ne doit pas dépasser celui de la politique ministérielle de TPSGC. Toute somme excédant ce montant qui serait jugée être due au Canada en raison des négociations à la baisse doit être remboursée promptement au Canada dans les 15 jours civils ou compenser des frais de services futurs, à la seule discrétion du Canada. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Total partiel : Main-d'œuvre	XXXXXX \$
-------------------------------------	------------------

7.2 Frais supplémentaires : *(cocher selon le cas)*

a) Sous-traitance/matériaux : ☒ Tous les coûts directs liés à la sous-traitance et aux matériaux, engagés raisonnablement et en bonne et due forme dans le cadre des travaux exécutés en vertu de l'autorisation de tâches, doivent être remboursés conformément au taux de majoration énoncé à l'appendice D de l'annexe B, Base de paiement, du contrat. Tous les coûts doivent être appuyés par des reçus ou d'autres pièces justificatives.

Sous-traitance/matériaux	XXXXXX \$
---------------------------------	------------------

b) Frais de déplacement et de subsistance : ☐ Tout déplacement doit être **approuvé au préalable** par l'autorité technique. Les frais de déplacement et de subsistance du fournisseur de services, engagés de manière raisonnable et appropriée dans l'exécution du travail, seront payés, au prix coûtant, sans coûts indirects ou profits, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl>). Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Frais de déplacement et de subsistance	XXXXXX \$
---	------------------

Total partiel : Coûts supplémentaires	XXXXXXXX \$
--	--------------------

Total partiel : 7.1 + 7.2 (TVH en sus)	XXXXXXXX \$
---	--------------------

TPS	XXXXXXXX \$
------------	--------------------

☐ Prix ferme ☒ Limitation des dépenses ☐ Coûts remboursables jusqu'à concurrence d'un prix plafond

COÛT TOTAL

	XXXXXXXXXX \$
--	----------------------

8.0 BASE/MODALITÉS DE PAIEMENT

8.1 Le fournisseur de services doit être payé le prix prévu dans l'autorisation de tâches (AT). Le fournisseur de services doit présenter des demandes de remboursement sur le formulaire **PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif**, dûment rempli, conformément à l'article B.30, **Mode de paiement**, du contrat et doit inclure une copie de l'enregistrement des heures de travail des ressources du fournisseur de services qui concorde avec le temps déclaré dans la demande, les copies des factures du sous-traitant pour tous les coûts directs et les reçus/bons pour tous les frais de déplacement et de subsistance applicables.

8.2 Tous les paiements doivent être considérés comme des paiements provisoires seulement, et le Canada aura le droit de procéder à des vérifications provisoires des coûts et du temps ou à des contrôles et d'apporter des rajustements, de temps à autre, durant l'exécution des travaux. Tout paiement excédentaire qui résulte du versement de ces paiements proportionnels ou d'une autre cause devra être remboursé rapidement au Canada.

8.3 Aucune majoration de la responsabilité globale du Canada ou du prix des travaux prévus dans l'AT en raison de modifications de la conception, de changements ou d'une interprétation différente du devis par le fournisseur de services ne sera autorisée ni versée à ce dernier, à moins que lesdites modifications, lesdits changements ou ladite interprétation n'aient été approuvés par écrit sous forme de modification à la présente AT par l'autorité contractante avant d'être intégrés dans l'AT. Le fournisseur de services ne doit pas exécuter des travaux ou 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. Le fournisseur de services doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme à la première des éventualités suivantes :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b) si, avant la date de fin de l'AT, le fournisseur de services juge que les fonds sont insuffisants pour l'achèvement des travaux prévus dans l'AT.

<8.4 La facturation doit être conforme à l'article XX, Instructions relatives à la facturation, du contrat.> :

DGSGI – À l'attention de : À déterminer
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
Tour Jean Edmonds Sud
365, avenue Laurier Ouest, bureau B735

EXPÉDIER à :
À déterminer
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
Tour Jean Edmonds Sud
365, avenue Laurier Ouest, bureau B737

Autorisation de tâches contractuelle
Numéro de document –

Ottawa (Ontario) K1A 1L1		Ottawa (Ontario) K1A 1L1	
Une copie de la facture doit être envoyée à la boîte aux lettres de contrôle du projet de données biométriques (Biometrics-IT-Project@cic.gc.ca).			
9.0 SIGNATURES			
9.1 Fournisseur de services/ entrepreneur : Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer l'autorisation au nom du fournisseur de services (en caractères d'imprimerie)	Nom :		
	Titre :		
	Signature :		
	Date :		
9.2 Autorité technique ayant donné son approbation	Nom :		
	Titre :		
	Signature :		
	Date :		
9.3 Autorité financière ayant donné son approbation	Nom :		
	Titre :		
	Signature :		
	Date :		
9.4 Autorité contractante de TPSGC	Nom :		
	Titre :		
	Signature :		
	Date :		

ANNEXE 1
ÉNONCÉ DES TRAVAUX DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

<ÉNONCÉ DES TRAVAUX>

ANNEXE 2
ATTESTATIONS DE L'AT POUR LE FOURNISSEUR DE SERVICES

1.0 ATTESTATIONS D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Le fournisseur de services atteste par les présentes que toutes les déclarations faites à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) concernant la formation et l'expérience des personnes proposées pour effectuer les travaux prévus dans l'autorisation de tâches sont exactes et factuelles et que toutes les ressources proposées respectent les exigences minimales en matière d'expérience décrites dans le contrat pour la catégorie de ressources applicable. Le fournisseur de services sait que TPSGC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner toute mesure que le ministre peut juger pertinente.

2.0 ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le fournisseur de services atteste que les ressources proposées dans l'autorisation de tâches seront prêtes à entamer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'autorisation de tâches, ou dans le délai indiqué dans l'autorisation de tâches, et qu'elles resteront disponibles pour réaliser les travaux nécessaires, conformément à l'autorisation de tâches. Toute substitution proposée après l'envoi de l'autorisation de tâches, mais avant la délivrance de l'autorisation de travaux peut entraîner la réévaluation de la ressource proposée. Une fois l'autorisation de travaux délivrée, les substituts proposés doivent obtenir les mêmes résultats de compétence notés (ou les dépasser) que les ressources originales de la réponse du fournisseur de services à la demande de propositions, à un tarif qui ne dépassera pas celui des ressources originales remplacées, et ils devront être approuvés par l'autorité contractante.

3.0 ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si le fournisseur de services propose, pour exécuter les travaux de l'autorisation de tâches, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux de l'autorisation de tâches requis et de présenter son curriculum vitae à l'autorité contractante. En outre, le fournisseur de services atteste par les présentes que les employés proposés savent qu'il pourrait y avoir des heures supplémentaires à faire et qu'ils sont disposés à en faire. Le fournisseur de services devra, à la demande de l'autorité contractante ou du responsable du PCPE, déposer une copie de cette autorisation écrite, relativement à l'une ou à la totalité des personnes proposées qui ne sont pas à son service.

4.0 ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Le fournisseur de services atteste par les présentes que chaque ressource proposée détient une habilitation de sécurité, par voie directe avec l'entrepreneur ou une entente de sous-traitance, conformément à l'article B.1, Exigences relatives à la sécurité, du contrat, décernée ou approuvée par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de TPSGC.

Autorisation de tâches contractuelle
Numéro de document –

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer les attestations au nom du fournisseur de services (en caractères d'imprimerie)	Nom :
	Titre :
	Signature :
	Date :

Annexe H – Liste à jour des pays

1.1 RÉGION UN

1.1.1. Région un : groupe A

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Date cible d'ouverture du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Albanie	1	Tirana	Novembre 2019	Rome
2	Algérie	1	Alger	Novembre 2019	Paris
3	Arménie	1	Erevan	Novembre 2019	Moscou
4	Autriche	1	Vienne	Novembre 2019	Vienne
5	Bosnie-Herzégovine	1	Sarajevo	Novembre 2019	Vienne
6	Finlande	1	Helsinki	Novembre 2019	Londres
7	France	1	Paris	Novembre 2019	Paris
8	Allemagne	1	Düsseldorf	Novembre 2019	Vienne
9	Irlande	1	Dublin	Novembre 2019	Londres
10	Italie	1	Rome	Novembre 2019	Rome
11	Kazakhstan	2	Almaty, Astana	Novembre 2019	Moscou
12	Kosovo	1	Pristina	Novembre 2019	Vienne
13	Kirghizistan	1	Bichkek	Novembre 2019	Moscou
14	Macédoine, ex-République de Yougoslavie	1	Skopje	Novembre 2019	Vienne
15	Moldavie	1	Chisinau	Novembre 2019	Bucarest
16	Pays-Bas	1	Amsterdam	Novembre 2019	Vienne
17	Pologne	1	Varsovie	Novembre 2019	Varsovie
18	Roumanie	1	Bucarest	Novembre 2019	Bucarest
19	Russie	6	Moscou, Novossibirsk, Rostov-sur-le-Don, Saint-Pétersbourg, Vladivostok, Iekaterinbourg	Novembre 2019	Moscou
20	Serbie	1	Belgrade	Novembre 2019	Vienne

Solicitation No. – N° de l'invitation
B8986-180075/B
 Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur

012xq
 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

21	Espagne	1	Madrid	Novembre 2019	Paris
22	Suède	1	Stockholm	Novembre 2019	Londres
23	Tadjikistan	1	Douchanbe	Novembre 2019	Moscou
24	Ukraine	2	Kiev, Lviv	Novembre 2019	Kiev
25	Royaume-Uni	1	Londres	Novembre 2019	Londres
	Total des emplacements des CRDV	32			

1.1.2. Région un : groupe B

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Bélarus	1	Minsk	Varsovie
2	Belgique	1	Bruxelles	Paris
3	Bulgarie	1	Sofia	Bucarest
4	Croatie	1	Zagreb	Vienne
5	République tchèque	1	Prague	Vienne
6	Danemark	1	Copenhague	Londres
7	Grèce	1	Athènes	Rome
8	Hongrie	1	Budapest	Vienne
9	Monténégro	1	Podgorica	Vienne
10	Norvège	1	Oslo	Londres
11	Portugal	1	Lisbonne	Paris
12	Slovaquie	1	Bratislava	Vienne
13	Suisse	1	Zurich	Paris
14	Ouzbékistan	1	Tachkent	Moscou
	Total des emplacements des CRDV	14		

1.1.3. Région un : groupe C

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Andorre	1	Andorre-la-Vieille	Paris
2	Chypre	1	Nicosie	Rome
3	Estonie	1	Tallinn	Varsovie
4	Islande	1	Reykjavik	Londres
5	Lettonie	1	Riga	Varsovie
6	Liechtenstein	1	Vaduz	Paris
7	Lituanie	1	Vilnius	Varsovie
8	Luxembourg	1	Luxembourg	Paris
9	Malte	1	La Valette	Rome
10	Monaco	1	Monaco	Paris
11	Saint-Marin	1	Saint-Marin	Rome
12	Slovénie	1	Ljubljana	Vienne
13	Vatican, Cité du	1	Vatican, Cité du	Rome
	Total des emplacements des CRDV	13		

1.2 RÉGION DEUX

1.2.1. Région deux : groupe A

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Date cible d'ouverture du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Azerbaïdjan	1	Bakou	Novembre 2019	Ankara
2	Bahreïn	1	Manama	Novembre 2019	Abou Dhabi
3	Burkina Faso	1	Ouagadougou	Novembre 2019	Dakar
4	Cameroun	1	Yaoundé	Novembre 2019	Dakar
5	Congo, République démocratique du	1	Kinshasa	Novembre 2019	Dakar
6	Égypte	1	Le Caire	Novembre 2019	Le Caire
7	Éthiopie	1	Addis-Abeba	Novembre 2019	Nairobi
8	Géorgie	1	Tbilissi	Novembre 2019	Ankara
9	Ghana	1	Accra	Novembre 2019	Accra
10	Guinée	1	Conakry	Novembre 2019	Dakar
11	Irak	2	Bagdad, Arbil	Novembre 2019	Amman
12	Côte d'Ivoire	1	Abidjan	Novembre 2019	Dakar
13	Jordanie	1	Amman	Novembre 2019	Amman
14	Kenya	1	Nairobi	Novembre 2019	Nairobi
15	Koweït	1	Koweït	Novembre 2019	Abou Dhabi
16	Liban	1	Beyrouth	Novembre 2019	Beyrouth
17	Mali	1	Bamako	Novembre 2019	Dakar
18	Maurice	1	Port Louis	Novembre 2019	Pretoria
19	Maroc	1	Rabat	Novembre 2019	Rabat
20	Nigéria	2	Lagos, Abuja	Novembre 2019	Lagos
21	Oman	1	Mascate	Novembre 2019	Abou Dhabi
22	Qatar	1	Doha	Novembre 2019	Abou Dhabi
23	Rwanda	1	Kigali	Novembre 2019	Dar es Salaam
24	Arabie saoudite	3	Djeddah, Khobar, Riyad	Novembre 2019	Riyad
25	Sénégal	1	Dakar	Novembre 2019	Dakar

Solicitation No. – N° de l'invitation
B8986-180075/B
 Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur

012xq
 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

26	Afrique du Sud	2	Le Cap, Pretoria	Novembre 2019	Pretoria
27	Tanzanie	1	Dar es Salaam	Novembre 2019	Dar es Salaam
28	Tunisie	1	Tunis	Novembre 2019	Tunis
29	Turquie	2	Ankara, Istanbul	Novembre 2019	Ankara
30	Ouganda	1	Kampala	Novembre 2019	Dar es Salaam
31	Émirats arabes unis	2	Abou Dhabi, Dubaï	Novembre 2019	Abou Dhabi
32	Zimbabwe	1	Harare	Novembre 2019	Pretoria
	Total des emplacements des CRDV	39			

1.2.2. Région deux : groupe B

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Angola	1	Luanda	Pretoria
2	Bénin	1	Cotonou	Accra
3	Botswana	1	Gaborone	Pretoria
4	Burundi	1	Bujumbura	Dar es Salaam
5	Congo, République du	1	Brazzaville	Dakar
6	Gabon	1	Libreville	Dakar
7	Iran	1	Téhéran	Ankara
8	Israël	1	Tel-Aviv	Tel-Aviv
9	Libye	1	Tripoli	Tunis
10	Madagascar	1	Antananarivo	Pretoria
11	Namibie	1	Windhoek	Pretoria
12	Niger	1	Niamey	Dakar
13	Autorité palestinienne	1	Cisjordanie	Amman
14	Autorité palestinienne	1	Gaza	Le Caire
15	Soudan du Sud	1	Djouba	Nairobi
16	Soudan	1	Khartoum	Le Caire
17	Togo	1	Lomé	Accra
18	Yémen, République du	1	Sanaa	Abou Dhabi
19	Zambie	1	Lusaka	Dar es Salaam
	Total des emplacements des CRDV	19		

1.2.3. Région deux : groupe C

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Cabo Verde	1	Praia	Dakar
2	République centrafricaine	1	Bangui	Dakar

Solicitation No. – N° de l'invitation
B8986-180075/B
 Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.
 File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur
012xq
 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

3	Tchad	1	N'Djamena	Dakar
4	Comores	1	Moroni	Dar es Salaam
5	Djibouti	1	Djibouti	Nairobi
6	Érythrée	1	Asmara	Nairobi
7	Guinée équatoriale	1	Malabo	Accra
8	Gambie	1	Banjul	Dakar
9	Guinée-Bissau	1	Bissau	Dakar
10	Lesotho	1	Maseru	Pretoria
11	Libéria	1	Monrovia	Accra
12	Malawi	1	Lilongwe	Pretoria
13	Mauritanie	1	Nouakchott	Dakar
14	Mozambique	1	Maputo	Pretoria
15	Sao Tomé-et-Principe	1	Sao Tomé	Accra
16	Seychelles	1	Victoria	Dar es Salaam
17	Sierra Leone	1	Freetown	Accra
18	Somalie	1	Mogadiscio	Nairobi
19	Swaziland	1	Mbabane	Pretoria
20	Syrie	1	Damas	Beyrouth
21	Turkménistan	1	Achgabat	Ankara
	Total des emplacements des CRDV	21		

1.3 RÉGION TROIS

1.3.1. Région trois : groupe A

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Date cible d'ouverture du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Argentine	2	Buenos Aires, Mendoza	Novembre 2018	Buenos Aires
2	Bolivie	1	La Paz	Novembre 2018	Lima
3	Brésil	5	Brasilia, Porto Alegre, Recife, Rio de Janeiro, São Paulo	Novembre 2018	São Paulo
4	Colombie	3	Bogotá, Cali, Medellín	Novembre 2018	Bogotá
5	Costa Rica	1	San José	Novembre 2018	Mexico
6	République dominicaine	1	Saint-Domingue	Novembre 2018	Mexico
7	Équateur	1	Quito	Novembre 2018	Bogotá
8	Salvador	1	San Salvador	Novembre 2018	Mexico
9	Guatemala	1	Guatemala	Novembre 2018	Mexico
10	Guyane	1	Georgetown	Novembre 2018	Port of Spain
11	Haïti	1	Port-au-Prince	Novembre 2018	Port-au-Prince
12	Honduras	1	Tegucigalpa	Novembre 2018	Mexico
13	Jamaïque	2	Kingston, Montego Bay	Novembre 2018	Kingston
14	Mexique	1	Mexico	Novembre 2018	Mexico
15	Nicaragua	1	Managua	Novembre 2018	Mexico
16	Panama	1	Panama	Novembre 2018	Mexico
17	Paraguay	1	Asunción	Novembre 2018	Buenos Aires
18	Pérou	1	Lima	Novembre 2018	Lima
19	Trinité-et-Tobago, République de	1	Port of Spain	Novembre 2018	Port of Spain
20	Uruguay	1	Montevideo	Novembre 2018	Buenos Aires
21	Venezuela	1	Caracas	Novembre 2018	Mexico
	Total des emplacements des CRDV	29			

1.3.2. Région trois : groupe B

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Bahamas	1	Nassau	Kingston
2	Barbade	1	Bridgetown	Port of Spain
3	Bélize	1	Belmopan	Guatemala
4	Bermudes	1	Hamilton	New York
5	Îles Caïmans	1	George Town	Kingston
6	Chili	1	Santiago	Buenos Aires
7	Cuba	1	La Havane	La Havane
8	Dominique	1	Roseau	Port of Spain
9	Grenade	1	St. George's	Port of Spain
10	Saint-Kitts-et-Nevis	1	Basseterre	Port of Spain
11	Sainte-Lucie	1	Castries	Port of Spain
12	Saint-Vincent-et-les-Grenadines	1	Kingstown	Port of Spain
13	États-Unis d'Amérique	1	New York	New York
14	États-Unis d'Amérique	1	Los Angeles	Los Angeles
	Total des emplacements des CRDV	14		

1.3.3. Région trois : groupe C

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Anguilla	1	The Valley	Port of Spain
2	Antigua-et-Barbuda	1	St. John's	Port of Spain
3	Aruba	1	Oranjestad	Mexico
4	Îles Vierges britanniques	1	Road Town	Port of Spain
5	Guadeloupe	1	Basse-Terre	Port of Spain
6	Martinique	1	Fort-de-France	Port of Spain
7	Montserrat	1	Brades	Port of Spain

8	Suriname	1	Paramaribo	Port of Spain
9	Îles Turks et Caicos	1	Cockburn Town	Kingston
Total des emplacements des CRDV		9		

1.4. RÉGION QUATRE

1.4.1. Région quatre : groupe A

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Date cible d'ouverture du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Chine *	7	Beijing, Chongqing, Shenyang, Wuhan, Nanjing, Jinan, Chengdu	Novembre 2018	Beijing
2	Chine *	2	Guangzhou, Kunming	Novembre 2018	Guangzhou
3	Chine *	1	Hong Kong	Novembre 2018	Hong Kong
4	Chine *	2	Shanghai, Hangzhou	Novembre 2018	Shanghai
5	Chine * (Taïwan)	1	Taipei	Novembre 2018	Hong Kong
6	Mongolie	1	Oulan-Bator	Novembre 2018	Hong Kong
Total des emplacements des CRDV		14			

**Fournir une tarification distincte pour (1) Beijing, Chongqing, Shenyang, Wuhan, Nanjing, Jinan, Chengdu Guangzhou, Kunming, Hangzhou et Shanghai, (2) Hong Kong et (3) Taipei.*

1.4.2. Région quatre : groupe B

Sans objet

1.4.3. Région quatre : groupe C

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacements du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Corée, République démocratique populaire de	1	Pyongyang	Beijing
Total des emplacements des CRDV		1		

1.5. RÉGION CINQ

1.5.1. Région cinq : groupe A

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Date cible d'ouverture du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Inde	2	Ahmedabad, Mumbai	Novembre 2018	Bengaluru
2	Inde	4	Bangaluru, Chennai, Hyderabad, Pune	Novembre 2018	Bengaluru
3	Inde	1	Chandigarh	Novembre 2018	Chandigarh
4	Inde	1	Jalandhar	Novembre 2018	Chandigarh
5	Inde	2	Calcutta, New Delhi	Novembre 2018	New Delhi
6	Népal	1	Katmandou	Novembre 2018	New Delhi
7	Pakistan	3	Islamabad, Karachi, Lahore	Novembre 2018	Abou Dhabi
8	Sri Lanka	1	Colombo	Novembre 2018	Colombo
	Total des emplacements des CRDV	15			

1.5.2. Région cinq : groupe B

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Afghanistan	1	Kaboul	Islamabad
1	Bhoutan	1	Thimphu	New Delhi
	Total des emplacements des CRDV	2		

1.5.3. Région cinq : groupe C

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Maldives	1	Malé	Colombo
	Total des emplacements des CRDV	1		

1.6. RÉGION SIX

1.6.1. Région six : groupe A

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Date cible d'ouverture du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Australie	2	Melbourne, Sydney	Novembre 2018	Sydney
2	Bangladesh	3	Chittagong, Dhaka, Sylhet	Novembre 2018	Singapour
3	Birmanie/Myanmar	1	Rangoon/Yangon	Novembre 2018	Bangkok
4	Cambodge	1	Phnom Penh	Novembre 2018	Bangkok
5	Fidji	1	Suva	Novembre 2018	Sydney
6	Indonésie	2	Jakarta, Bali	Novembre 2018	Jakarta
7	Japon	1	Tokyo	Novembre 2018	Manille
8	République de Corée	1	Séoul	Novembre 2018	Manille
9	Malaisie	1	Kuala Lumpur	Novembre 2018	Singapour
10	Nouvelle-Zélande	1	Auckland	Novembre 2018	Sydney
11	Philippines	2	Cebu, Manille	Novembre 2018	Manille
12	Singapour	1	Singapour	Novembre 2018	Singapour
13	Thaïlande	1	Bangkok	Novembre 2018	Bangkok
14	Vietnam	2	Hanoï, Hô-Chi-Minh-Ville	Novembre 2018	Hô-Chi-Minh-Ville
	Total des emplacements des CRDV	20			

1.6.2. Région six : groupe B

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Laos	1	Vientiane	Bangkok
	Total des emplacements des CRDV	1		

1.6.3. Région six : groupe C

	Pays	Nombre de CRDV	Emplacement du CRDV	Bureau responsable désigné par IRCC
1	Brunéi	1	Bandar Seri Begawan	Singapour

Solicitation No. – N° de l'invitation
B8986-180075/B
 Client Ref. No. – N° de réf. du client
B8986-180075

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

Buyer ID – Id de l'acheteur

012xq
 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

2	Îles Cook	1	Avarua	Sydney
3	Timor-Oriental	1	Dili	Jakarta
4	États fédérés de Micronésie	1	Palikir	Manille
5	Polynésie française	1	Papeete	Sydney
6	Kiribati	1	South Tarawa	Sydney
7	Îles Marshall	1	Majuro	Manille
8	Nauru	1	Yaren	Sydney
9	Nouvelle-Calédonie	1	Nouméa	Sydney
10	Palaos (Belau)	1	Ngerulmud	Manille
11	Papouasie-Nouvelle-Guinée	1	Port Moresby	Sydney
12	Samoa	1	Apia	Sydney
13	Îles Salomon	1	Honiara	Sydney
14	Tonga	1	Nukualofa	Sydney
15	Tuvalu	1	Funafuti	Sydney
16	Vanuatu	1	Port-Vila	Sydney
	Total des emplacements des CRDV	16		

Annexe I – Définition des termes

Voici les définitions de certains termes employés dans l'EDT

Terme	Définition
Données biographiques	Ensemble d'attributs qui décrivent une personne ou un groupe de personnes, y compris, sans s'y limiter, des descriptions démographiques et physiques comme le nom, l'adresse, la date de naissance, le numéro de téléphone, etc.
Biométrie	Mesure et analyse des caractéristiques physiques ou comportementales uniques (comme les empreintes digitales, l'iris ou la voix) afin d'identifier une personne ou de vérifier une identité personnelle.
Données biométriques	Données relatives aux caractéristiques physiques ou psychologiques uniques d'une personne à des fins d'identification et de vérification. Comprend les empreintes digitales, les photos, les échantillons, les modèles, les cotes de similarité et toutes les données de vérification ou d'identification, à l'exclusion du nom et des données démographiques de la personne.
Projet complexe d'applications de la TI – Expérience de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Une durée minimale de 24 mois • Une valeur minimale de 2 M\$ • Les services doivent avoir été fournis au cours des 10 dernières années • Des services fournis ou livrés à de multiples emplacements au pays ou à l'étranger • Un grand nombre d'utilisateurs (2 000 ou plus) • Des solutions exigeant des partenariats avec le secteur privé, le secteur public ou les deux • Une grande disponibilité et une grande fiabilité sont exigées (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %) • Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel entre plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels
Projet complexe d'applications de la TI – Expérience de l'équipe principale	<ul style="list-style-type: none"> • Une durée minimale de <u>12 mois</u> • Une valeur minimale de 2 M\$ • Les services doivent avoir été fournis au cours des 10 dernières années • Des services fournis ou livrés à de multiples emplacements au pays ou à l'étranger • Un grand nombre d'utilisateurs (2 000 ou plus) • Des solutions exigeant des partenariats avec le secteur privé, le secteur public ou les deux • Une grande disponibilité et une grande fiabilité sont exigées (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %) • Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel sur plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels

Projet de technologie de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Un grand nombre d'utilisateurs (2 000 ou plus) • Des solutions exigeant des partenariats avec le secteur privé, le secteur public ou les deux • Une grande disponibilité et une grande fiabilité sont exigées (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %) <p>Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel sur plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels</p>
Applications du réseau d'entreprise	Applications traversant plusieurs zones (DMZ (zone démilitarisée), zone des applications, zone des bases de données) et qui tirent profit des équilibres de la charge logicielle, des équilibres de la charge matérielle et des pare-feu.
Projets sous les critères d'évaluation cotés	<ul style="list-style-type: none"> • Durée minimale de 24 mois; et • valeur minimale de 2 M\$. • .
Méthodes de contrôle de la sécurité	Chiffrement, déchiffrement, signature numérique, autorisation et authentification.
Bureaux au Canada (on utilise parfois le terme « bureaux intérieurs » de CIC)	Bureaux situés au Canada où la solution biométrique est installée. Par exemple, Service Canada, bureaux de CIC, EDSC
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Partenaires fédéraux : Affaires mondiales Canada, ASFC, GRC, EDSC (Service Canada, Passeport Canada) • Partenariats d'échange de renseignements : États-Unis, Australie, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni et Canada <p>Centres de traitement biométrique : Centres de réception des demandes de visa (CRDV), bureaux des visas (BV) et sites de CIC au Canada</p>
Fournisseur	1. Les entrepreneurs qui fournissent les composants matériels et logiciels, ainsi que les services de soutien et de maintenance au soumissionnaire retenu
Entrepreneur	2. Soumissionnaire retenu

Annexe J – Sigles, acronymes, abréviations et glossaire

AC	Administration centrale
AMC	Affaires mondiales Canada
AQ	Assurance de la qualité
ASC	Centre des services de demande des États-Unis
ASFC	Agence des services frontaliers du Canada
AT	Autorisation de tâches
BioSP	Biometric Services Platform (Aware)
c.a.	Courant alternatif – électricité
CRDV	Centre de réception des demandes de visa
CVDS	Cycle de vie du développement de logiciels
DCD	Document de conception détaillée
DCF	Document de conception fonctionnelle
DCI	Document de contrôle des interfaces
DE	Dactyloscopieuse électronique
DMT	Demande de modification technique
DRC	Demande relative au contrat
DSI	Département de la Sécurité intérieure
DVLM	Document de voyage lisible à la machine
EBTS	Electronic Biometrics Transmission Specification (FBI) – spécification du département de la Défense des É.-U. qui repose sur les normes de l'American National Standards Institute (ANSI) et du National Institute of Standards and Technology.
EDSC	Emploi et Développement social Canada
EDT	Énoncé des travaux
EFTS	Electronic Fingerprint Transmission Specification
FBI	Federal Bureau of Investigation – É.-U.
FIPS	Federal Information Processing Standard
GC	Gouvernement du Canada
GI-TI	Gestion de l'information et technologie de l'information
GJI	Gestion des justificatifs internes
GPPC	Gestionnaire principal du projet de contrat
GRC	Gendarmerie royale du Canada
GSTI	Gestion de la sécurité des technologies de l'information (Canada)
HNE	Heure normale de l'Est
Hz	Hertz
ICP	Infrastructure à clés publiques
IP	Protocole Internet
IQS	Image Quality Standard (FBI des É.-U.)
IRCC	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
ISO/CEI	Organisation internationale de normalisation et Commission électrotechnique internationale
ITR	Identification en temps réel – GRC

IXM	IDENT Exchange Messages – messages d'échange du système d'identification automatisée par biométrie (IDENT), modèle de service normalisé pour les échanges entre les applications US-VISIT/IDENT
LCR	Liste des certificats révoqués
LDAP	Protocole allégé d'accès annuaire
LIPR	Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés
M-JPEG	Motion Joint Photographic Experts Group – algorithme de compression vidéo
MPEG	Moving Picture Experts Group – algorithme de compression vidéo
NEMA	National Electrical Manufacturers Association
NIST	National Institute of Standards and Technology
NZ	Nouvelle-Zélande
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
PBRT	Programme de biométrie pour les résidents temporaires
PDF	Formation de fichier de données portable
PMT	Proposition de modification technique
PNE	Procédure normalisée d'exploitation
PoE	Alimentation sur Ethernet (Power over Ethernet)
PPP	Pixels par pouce
R.-U.	Royaume-Uni
RSA	Rivest, Shamir & Adleman (technologie de chiffrement de clés publiques)
SC	Service Canada
SCDM	Système de collecte des données biométriques
SCIBI	Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SGCP	Système de gestion des cartes à puce
SIIAED	Système intégré d'identification automatisée par empreintes digitales (FBI)
SMGC	Système mondial de gestion des cas
SNP	Services nationaux de police
SPC	Services partagés Canada
SV	Système de vidéosurveillance
TI	Technologie de l'information
URC	Universal Registration Client (Aware)
USB	Bus série universel
USCIS	Services de citoyenneté et d'immigration des États-Unis
VESA	Video Equipment Standards Association
WSQ	Wavelet Scalar Quantization (norme)
XSLT	Extensible Stylesheet Language Transformations – langage de transformation des documents XML en d'autres documents XML ou en d'autres formats

Solicitation No. - N° de l'invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
B8986-180075

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
012xq
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe B

Réponse technique

Tableaux d'évaluation et de présentation

Critères obligatoires

Introduction

1.0 Critères obligatoires

Lorsqu'il présente une soumission, le répondant reconnaît qu'il doit se conformer aux exigences obligatoires.

Le répondant doit donner les renseignements suivants pour chaque projet :

- i. Ministère du gouvernement ou nom du client et pays;
- ii. Dates de début et de fin du projet ou du contrat (jj-mm-aaaa);
- iii. Régions géographiques visées par le projet ou le contrat;
- iv. Description des services fournis
- v. Valeur du projet ou du contrat;
- vi. Nom, titre, numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource pour le projet ou le contrat qui peut confirmer les renseignements donnés par le soumissionnaire.

2.0 Définition du projet complexe lié aux applications informatiques

Un **projet complexe lié aux applications informatiques** se définit par les caractéristiques suivantes :

Partie A

- a) Durée minimale de 24 mois;
- b) Valeur minimale de 2 M \$;
- c) Services fournis au cours des dix dernières années.

Partie B

- d) Services fournis ou livrés à de multiples emplacements au pays ou à l'étranger;
- e) Grand nombre d'utilisateurs (2 000 utilisateurs ou plus);
- f) Exigence d'une grande disponibilité et d'une grande fiabilité (système fonctionnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et disponibilité de 98 %);
- g) Diverses technologies qui incluent des échanges de données en temps réel sur plusieurs systèmes hétérogènes, y compris l'intégration avec divers composants logiciels et matériels; et
- h) Des solutions exigeant des partenariats avec le secteur privé, le secteur public ou les deux.

Cette définition **exclus CO10 et CO11.**

Numéro	Critère obligatoire	Démonstration du soumissionnaire	Référence du soumissionnaire
CO.1	<p><u>Expérience d'entreprise – Responsabilité pour le soutien et la maintenance à un logiciel personnalisé d'un tiers</u></p> <p>Le répondant doit donner des références pour au moins deux (2) *projets complexes (consulter parties A et B) liés aux applications informatiques dans le cadre desquels il a agi à titre de responsable et fourni des services de soutien et de maintenance à l'appui d'un projet élaboré par un organisme tiers.</p>		
CO.2	<p><u>Expérience d'entreprise – Intégration de systèmes</u></p> <p>Le soumissionnaire doit donner des références pour au moins deux (2) projets complexes liés aux applications informatiques* (parties A et B) dans le cadre desquels il a dirigé de nombreux* fournisseurs de logiciels et de matériel, ou a travaillé avec eux, pour fournir des services d'entreprise, y compris réaliser des activités liées à la négociation d'ententes, à la création de partenariats, à l'intégration de systèmes et à l'établissement de liens entre différents systèmes informatiques et différentes applications logicielles (composants logiciels) en vue d'en faire un tout, tout en s'assurant que les composants logiciels fonctionnent ensemble, comme ceux décrits dans l'énoncé des travaux, à la section 2, Portée des travaux.</p> <p>*Au moins un (1) fournisseur de matériel et un (1) fournisseur de logiciels par projet.</p>		
CO.3	<p><u>Expérience d'entreprise – Permis d'exportation</u></p> <p>Le répondant doit donner des références pour au moins un (1) projet dans le cadre duquel il a participé à l'exportation d'objets réglementés, y compris l'obtention de toutes les autorisations nationales et internationales.</p>		

Numéro	Critère obligatoire	Démonstration du soumissionnaire	Référence du soumissionnaire
C.04	<p><u>Expérience en biométrie</u></p> <p>Le répondant doit donner des références pour au moins deux (2) <u>*projets complexes (consulter parties A et B)</u> liés aux applications informatiques dans le cadre desquels il a agi à titre de responsable et participé à des programmes gouvernementaux de gestion de l'identité au moyen de la biométrie. Au moins une (1) de ces références doit être liée à un programme gouvernemental de gestion de l'identité au moyen de la biométrie par les empreintes digitales.</p>		
CO.5	<p>Expérience en développement et en maintenance – Spring Framework de Java dans l'environnement J2EE</p> <p>Le répondant doit donner des références pour au moins deux (2) <u>*projets complexes (consulter parties A et B)</u> liés aux applications informatiques dans le cadre desquels il a agi à titre de responsable et développé et/ou assuré la maintenance des applications développées au moyen de Spring Framework de Java dans l'environnement J2EE.</p>		
CO.6	<p>Expérience en développement et en maintenance – Services Web SOAP</p> <p>Le répondant doit donner des références pour au moins deux (2) <u>*projets complexes (consulter parties A et B)</u> liés aux applications informatiques dans le cadre desquels il a agi à titre de responsable et développé et/ou assuré la maintenance d'applications qui utilisent des services SOAP.</p>		
CO.7	<p>Expérience en développement et en maintenance – Logiciel Apache ODE-BPel</p> <p>Le répondant doit donner des références pour au moins deux (2)</p>		

Numéro	Critère obligatoire	Démonstration du soumissionnaire	Référence du soumissionnaire
	<u>*projets complexes (consulter parties A et B)</u> liés aux applications informatiques dans le cadre desquels il a agi à titre de responsable, a développé et assuré la maintenance d'applications au moyen d'Apache ODE-BPel.		
CO.8	Expérience en développement et en maintenance – Cadre .Net Le répondant doit donner des références pour au moins deux (2) <u>*projets complexes (consulter parties A et B)</u> liés aux applications informatiques dans le cadre desquels il a agi à titre de responsable et développé et/ou assuré la maintenance d'applications au moyen du cadre .Net.		
CO.9	Expérience en développement et en maintenance – Contrôles de sécurité Le répondant doit donner des références pour au moins deux (2) <u>*projets complexes (consulter parties A et B)</u> liés aux applications informatiques dans le cadre desquels il a agi à titre de responsable et développé et/ou assuré la maintenance d'applications qui utilisent tous les contrôles de sécurité suivants : a) authentification et autorisation au moyen d'un répertoire LDAP; b) signature numérique des données au moyen du certificat x.509; c) chiffrement des données au moyen du certificat x.509; et d) carte à puce.		
CO.10	Exigences en matière de sécurité 1. Le répondant doit détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valide ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau CONFIDENTIEL délivrés par la Direction de la sécurité industrielle		

Numéro	Critère obligatoire	Démonstration du soumissionnaire	Référence du soumissionnaire
	<p>canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ainsi que le précise l'Annexe E – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité dans l'invitation à se qualifier (IQ).</p> <p>2. Le répondant doit présenter une liste de toutes les personnes proposées qui participeront aux phases 1 et 2 du processus d'invitation ou qui nécessiteront un accès à des données de nature délicate dans le cadre des activités qui y seront menées.</p> <p>a. Toutes les personnes proposées doivent détenir une autorisation de sécurité du personnel valide et une cote de secret conformément à l'Annexe E</p> <p>– Liste de vérification des exigences de sécurité.</p>		
CO.11	<p><u>Le répondant doit remplir et soumettre tous les formulaires énoncés ci-dessous avec sa réponse à la présente invitation à se qualifier (IQ) :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Annexe C – Formulaire de soumission de la réponse;• Annexe D – Entente de non-divulgence.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
B8986-180075

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
012xq
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe C

Formulaire de soumission de la réponse

Formulaire de soumission de la réponse

N° de l'invitation à se qualifier			
Formulaire de présentation de la réponse			
Dénomination sociale complète du répondant			
<i>Dans le cas d'une coentreprise, veuillez identifier tous les membres.</i>			
Représentant autorisé du répondant aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom		
	Titre		
	Adresse		
	N° de téléphone		
	N° de télécopieur		
	Courriel		
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du répondant			
<i>Veuillez consulter les Instructions uniformisées de TPSGC. Assurez-vous que le NEA donné corresponde à la dénomination sociale utilisée dans la réponse. Si ce n'est pas le cas, le répondant sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le répondant devra fournir le NEA qui correspond à sa dénomination sociale.</i>			
Anciens fonctionnaires	<i>Pour en savoir davantage, veuillez consulter la section des Instructions uniformisées de TPSGC intitulée « Ancien fonctionnaire ».</i> <i>S'il s'agit d'une réponse d'une coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</i>	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension selon la définition des Instructions uniformisées de TPSGC? Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des Instructions uniformisées de TPSGC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
		Le répondant est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des Instructions uniformisées de TPSGC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi		Le répondant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.	
Pour en savoir davantage, veuillez consulter la section des Instructions uniformisées de TPSGC intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi ».		Le répondant atteste qu'il est un employeur du secteur public.	
<i>Veuillez cocher l'une des cases ou fournir l'information demandée. S'il s'agit d'une réponse d'une coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</i>		Le répondant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, assujetti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.	
		Le répondant atteste qu'il a un effectif total de moins de 100 employés (à temps plein, à temps partiel ou temporaires) au Canada.	
		Le répondant a un effectif total de 100 employés (à temps plein, à temps partiel ou temporaires) ou plus au Canada.	
		Le numéro de certificat est valide et à jour.	
		Le répondant atteste qu'il a soumis le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.	
Langue de communication demandée dans le processus d'approvisionnement – veuillez indiquer le français ou l'anglais			

Solicitation No. - N° de l'invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
B8986-180075

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
012xq
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Province ou territoire canadien dont les lois doivent s'appliquer		
Emplacement ou locaux proposés par le répondant nécessitant des mesures de sécurité et un niveau de sécurité requis pour la protection des documents	Adresse civique et appartement, s'il y a lieu	
	Ville	
	Province/Territoire/État	
	Code postal/Code ZIP	
	Pays	
Niveau d'habilitation de sécurité du répondant <i>Vérifiez que l'habilitation de sécurité correspond à la dénomination sociale du répondant. Sinon, l'attestation de sécurité n'est pas valide pour le répondant.</i>	Niveau d'habilitation	
	Date d'attribution	
	Entité émettrice (TPSGC, GRC, etc.)	
	Dénomination sociale de l'entité à qui l'habilitation a été attribuée	
En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom du répondant, que j'ai lu l'invitation à se qualifier en entier, y compris les documents intégrés par renvoi. J'atteste également ceci : 1. le répondant considère qu'il a les compétences et les produits requis pour satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans l'invitation à se qualifier; 2. tous les renseignements fournis dans la réponse sont complets, véridiques et exacts; 3. le répondant accepte de se conformer à toutes les modalités de la présente ISQ, documents intégrés par renvoi compris.		
Signature du représentant autorisé du répondant		

Solicitation No. - N° de l'invitation
B8986-180075/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
B8986-180075

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
012xq
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe D

Entente de non-divulgation

Entente de non-divuligation

Le répondant accepte les modalités de la présente entente de non-divuligation (END). Le répondant est chargé de veiller à ce que tous les membres de son personnel, ses représentants et ses sous-traitants soient au courant des obligations de la présente entente de non-divuligation et s'y conforment.

- a) Le répondant reconnaît que les mesures de sécurité du Canada et beaucoup d'autres aspects du Système canadien d'identification biométrique aux fins d'immigration (SCIBI) sont considérés comme confidentiels par le gouvernement du Canada. Aux fins de cet accord de non-divuligation, on entend par « **information sensible** » tout renseignement qu'un répondant reçoit du gouvernement du Canada concernant son environnement technique, son architecture ou ses spécifications ainsi que les mesures de sécurité prises par le Canada en matière d'infrastructure technique.
- b) L'information sensible comprend, entre autres, les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les conseils et toute autre information, fournis oralement, par écrit ou autrement, peu importe que cette information soit classifiée, exclusive ou sensible. On ne considère pas comme information sensible tout renseignement qui :
 - i. était déjà connu du répondant avant sa divulgation par le gouvernement du Canada;
 - ii. a été légitimement communiqué au répondant par un tiers qui n'est pas soumis à une obligation de confidentialité à l'égard du gouvernement du Canada;
 - iii. est ou devient accessible au public sans qu'il y ait faute ou défaut d'agir de la part du répondant qui constituerait une rupture de cet accord de non-divuligation;
 - iv. doit être divulgué en vertu d'une loi ou d'un règlement, notamment dans le cadre d'une procédure judiciaire.
- c) Le répondant, son personnel, ses représentants et sous-traitants acceptent de ne divulguer aucune information sensible à des tiers, sauf dans la mesure nécessaire pour remplir toutes les exigences des travaux décrits dans la DP. Les tierces parties doivent avoir les attestations de sécurité requises et avoir aussi convenu de respecter le caractère confidentiel des renseignements selon des modalités essentiellement similaires à celles de cette entente de non-divuligation. Le répondant accepte d'utiliser les renseignements divulgués seulement pour informer le Canada dans le cadre du processus d'approvisionnement du SCIBI.
- d) Mis à part ce qui est indiqué dans les paragraphes précédents, le répondant convient qu'à moins de disposer du consentement écrit préalable de l'autorité contractante, il ne reproduira pas, ne copiera pas, ne divulguera pas, ne diffusera pas l'information sensible, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Le répondant s'engage à aviser l'autorité contractante sur-le-champ si des personnes autres que celles autorisées par cette entente de non-divuligation obtiennent à tout moment de l'information sensible.
- e) Par ailleurs, qu'il s'agisse ou non d'information sensible, le répondant doit à tout moment traiter l'information classifiée de manière appropriée et en limiter l'accès aux seules personnes qui en ont besoin pour concevoir ou proposer une solution dans le cadre du travail de l'ISQ ou pour exécuter un contrat subséquent, pourvu que ces personnes détiennent également l'attestation de sécurité nécessaire et qu'elles aient également convenu de respecter le caractère confidentiel des renseignements selon des modalités essentiellement similaires à celles de cette entente de non-divuligation.

- f) Le répondant convient que le non-respect de cette entente de non-divulgence peut entraîner l'annulation de sa qualification, la résiliation de tout contrat subséquent et le retrait de toute liste des fournisseurs. Le répondant reconnaît également que toute violation de cet accord de non-divulgence peut entraîner un examen de sa cote de sécurité ainsi qu'un examen de son statut en tant que soumissionnaire admissible pour d'autres besoins.
- g) Toute l'information sensible demeurera la propriété du Canada et doit être retournée sur demande à l'autorité contractante dans les 30 jours suivant cette demande.
- h) La présente entente de non-divulgence demeure en vigueur indéfiniment. Si le répondant souhaite être dégagé de ses obligations relativement à toute documentation comprenant de l'information sensible, il peut retourner toute cette documentation au représentant adéquat du gouvernement du Canada, en faisant mention de la présente entente de non-divulgence. Dans ce cas, toute l'information sensible connue du répondant et de son personnel (information sensible connue, mais non écrite) demeure encadrée par la présente entente de non-divulgence, mais le répondant n'a plus l'obligation de ranger dans un endroit sûr les documents contenant cette information sensible (sauf s'il a créé de nouveaux documents contenant de l'information sensible).
- i) Le gouvernement du Canada pourrait exiger du répondant qu'il fournisse une confirmation écrite que toutes les copies papier et électroniques des documents qui comprennent de l'information sensible ont été rendues au gouvernement du Canada.

Si le répondant reçoit une question de la part des médias concernant des renseignements non publics sur les activités d'approvisionnement du SCIBI, il doit leur demander de communiquer avec le Bureau des relations avec les médias de SPAC au 819-420-5501 ou à media@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Signature

Date (jj-mm-aaaa)

Titre de la personne autorisée à signer au nom du répondant

Nom du répondant



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B8986-180075

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	
IRCC		TDSS	
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			
Canadian Immigration Biometrics Solution (CIBIDS) re-procurement			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <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"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B8986-180075

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B8986-180075

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 CONFIDENTIEL	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).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B8986-180075

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Marie-Andree Roy <i>A/ Paul Faucher</i>	Title - Titre Executive Director	Signature <i>Paul Faucher</i>	Paul Faucher acting for Marie-Andree Roy
Telephone No. - N° de téléphone 613-954-1000	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Roy.Marie-Andree@cic.gc.ca	Date 2019-09-06

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nigel Charles	Title - Titre Security Officer	Signature <i>Nigel Charles</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-457-7977	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-9477	E-mail address - Adresse courriel nigel.charles@cic.gc.ca	Date 13 September 2019

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rachel Kane	Title - Titre Supply Officer	Signature <i>Rachel Kane</i>	Digitally signed by Kane, Rachel Date: 2019.09.13 15:28:19 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-406-9182	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Rachel.Kane@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vikenti Gorokhovski Contract Security Officer, Contract Security Division vikenti.gorokhovski@tpsgc-pwgsc.gc.ca Tel/Tél 613-957-9337	Title - Titre	Signature <i>Gorokhovski, Vikenti</i>	Digitally signed by Gorokhovski, Vikenti Date: 2019.09.24 09:54:04 -04'00'
Telephone	Facsimile	E-mail address - Adresse courriel	Date