



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

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

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet Cartes de résidence permanente	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8362-190251/A	Date 2019-11-28
Client Reference No. - N° de référence du client B8362-190251	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$CW-011-78136
File No. - N° de dossier cw011.B8362-190251	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-15	
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: Leblanc, Marc-André	Buyer Id - Id de l'acheteur cw011
Telephone No. - N° de téléphone (873) 354-5948 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Permanent Resident Cards Security Printing	Total		1	Each	\$			

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Carte de résident permanent – Approvisionnement

Demande de renseignements n° 1

Table des matières

PARTIE I : PROCESSUS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	5
1. INTRODUCTION	5
1.1 Nature de la présente demande de renseignements	5
2. CONSIGNES À SUIVRE POUR RÉPONDRE À LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	5
2.1 Nature et format des réponses demandées	5
2.2 Frais engagés pour les réponses	5
2.3 Traitement des réponses	6
2.4 Activité de suivi	6
2.5 Communication avec l'industrie	6
2.6 Contenu de la DDR	6
2.7 Format des réponses.....	7
2.8 Soumission des réponses	7
2.9 Demandes de renseignements	7
2.10 Surveillant de l'équité indépendant.....	8
PARTIE II : HISTORIQUE DE LA CARTE DE RÉSIDENT PERMANENT; OBJECTIFS; EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, AUX LANGUES OFFICIELLES ET À LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE; ET DÉMARCHE D'ENGAGEMENT	9
3. CARTE DE RÉSIDENT PERMANENT – HISTORIQUE	9
4. OBJECTIFS DE LA DDR.....	11
5. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	11
6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ	12
7. PROCESSUS DU SECTEUR DE LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE	13
8. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	14
9. EXCEPTION RELATIVE À LA SÉCURITÉ NATIONALE.....	14
10. LANGUES OFFICIELLES.....	14
11. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	14
12. APPROCHE D'ENGAGEMENT PROPOSÉE.....	14
12.1 Engagement des membres de l'industrie	14

12.2 Phase 1 des activités d'engagement subséquentes à la DDR	15
PARTIE III : QUESTIONS	16
13. NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES	16
ANNEXE A : GLOSSAIRE	21
ANNEXE B : VOLUMES ESTIMÉS DE PRODUCTION DE CARTES DE RP	23
ANNEXE C : TABLEAU DES PROFILS DE PROTECTION	24
ANNEXE D : NORMES DE SERVICES SUR LA DÉLIVRANCE DES CARTES DE RÉSIDENT PERMANENT	28
ANNEXE E : RÈGLES D'ENGAGEMENT	29
ANNEXE F : FORMULAIRE D'INSCRIPTION AUX RENCONTRES INDIVIDUELLES (RENCONTRES COMMERCIALES CONFIDENTIELLES)	32
ANNEXE G: DP PRÉCÉDENTE PUBLIÉE EN 2015 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ÉNONCÉ DES BESOINS (Dernière version disponible)	34
ANNEXE H: DP PRÉCÉDENTE PUBLIÉE EN 2015 - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET GRILLE D'ÉVALUATION (Dernière version disponible)	59
ANNEXE I : DP PRÉCÉDENTE PUBLIÉE EN 2015 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	87

Objectif et contenu de la présente demande de renseignements

Il s'agit de la demande de renseignements (DDR) n° 1 sur la carte de résident permanent (RP) pour le Programme des résidents permanents d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). L'objet de la présente DDR est d'informer l'industrie des exigences de IRCC en matière de cartes de résident permanent et de donner l'occasion à l'industrie de fournir de la rétroaction sur ces exigences de même que sur les activités d'engagement subséquentes. Le contenu général de la présente demande de renseignements est le suivant :

PARTIE I : Processus de demande de renseignements : Renseignements sur le but de la présente demande de renseignements et la procédure que l'industrie doit suivre pour y répondre.

PARTIE II : Historique de la carte de résident permanent, objectifs, exigences relatives à la sécurité, à la protection des renseignements personnels, aux langues officielles et à la propriété intellectuelle, et démarche de communications : historique de la carte de résident permanent, objectifs de la présente DDR, exigences du gouvernement du Canada, notamment sur la sécurité, la protection des renseignements personnels, les langues officielles et la propriété intellectuelle, et la démarche d'engagement proposée.

PARTIE III : Questions à l'intention de l'industrie : Questions qui visent à obtenir de la rétroaction de l'industrie et qui permettront au Canada de définir ses exigences techniques, ses exigences commerciales, en plus de l'informer de toute difficulté pouvant être envisagée par les répondants.

Annexe A : Glossaire des termes et acronymes

Annexe B : Volumes estimés de la production de cartes de RP

Annexe C : Tableau sur les profils de protection et les exigences en matière de sécurité

Annexe D : Normes de service sur la délivrance de cartes de résident permanent du Canada

Annexe E : Règles d'engagement

Annexe F : Formulaire d'inscription aux rencontres individuelles (rencontres commerciales confidentielles)

Annexe G : DP précédente publiée en 2015 – Énoncé des besoins et énoncé des travaux

Annexe H : DP précédente publiée en 2015 – Critères d'évaluation et grille d'évaluation de la DP

Annexe I : DP précédente publiée en 2015 – Exigences en matière de sécurité de la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent

PARTIE I : PROCESSUS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

1. INTRODUCTION

La présente demande de renseignements (DDR) porte sur la carte de résident permanent pour le compte du Programme des résidents permanents du ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration (également connu par son titre d'usage : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada [IRCC])

L'objet de la présente DDR est d'informer l'industrie des exigences de IRCC en matière de cartes de résident permanent et de donner l'occasion à l'industrie de fournir de la rétroaction sur ces exigences de même que sur les activités d'engagement subséquentes. Les réponses à la présente DDR aideront le Canada à entamer un dialogue sur les exigences et les solutions envisageables.

La DDR sera suivie de rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés.

1.1 Nature de la présente demande de renseignements

Cette demande n'est pas un appel d'offres. Cette DDR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de biens ou de services décrits dans la présente DDR ne doivent pas réserver des stocks ou d'installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements contenus dans le présent document. Cette DDR ne donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DDR ne vise qu'à obtenir de la rétroaction de l'industrie sur les éléments qui y sont décrits.

2. CONSIGNES À SUIVRE POUR RÉPONDRE À LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

2.1 Nature et format des réponses demandées

On rappelle aux répondants que ce document est une DDR uniquement, et non pas une demande de propositions (DP). En ce sens, ils sont priés de formuler leurs commentaires, leurs préoccupations et, le cas échéant, d'autres recommandations concernant la façon dont pourraient être satisfaits les exigences ou les objectifs décrits dans la présente DDR. Les répondants peuvent fournir leur réponse à tout moment jusqu'à la date de clôture. Les réponses à cette DDR doivent également préciser clairement tout renseignement supplémentaire ou point à clarifier qu'il y aurait lieu d'inclure dans un futur document d'invitation à soumissionner. Les répondants sont également invités à commenter le contenu, la forme ou le plan de tous documents préliminaires joints à cette DDR. Les répondants sont priés d'explicitement les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse. Toute information de mise en marché ou de promotion communiquée en même temps que les réponses sera ignorée.

Les réponses ne serviront pas à des fins de concours ou d'évaluation comparative. Elles ne sont donc pas dans un format aussi rigide que le seraient les réponses à une DP; toutefois, dans le souci de recueillir des réponses qui seront faciles à traiter et qui auront la plus grande utilité, le gouvernement du Canada prie les répondants d'observer la structure décrite à la section 2.7.

2.2 Frais engagés pour les réponses

Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par les organisations pour répondre à la présente DDR, notamment les frais engagés pour participer aux activités d'engagement subséquentes.

2.3 Traitement des réponses

Utilisation des réponses : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser afin d'élaborer ou de modifier l'approche d'approvisionnement, de même que tout document provisoire contenu dans la présente DDR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.

Équipe d'examen : Une équipe d'examen composée de représentants d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) analysera les réponses. Le Canada se réserve le droit d'embaucher des experts-conseils indépendants ou d'utiliser des ressources du gouvernement du Canada (GC), s'il le juge nécessaire, pour l'examen des réponses. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.

Confidentialité : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses selon les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

2.4 Activité de suivi

Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec les répondants pour leur demander toutes questions supplémentaires ou clarifications quant à un aspect ou l'autre d'une réponse.

Activités d'engagement subséquentes : La présente DDR s'inscrit dans le cadre d'une stratégie générale de communication plus vaste et sera suivie de rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés. Veuillez consulter les sections suivantes pour en savoir davantage :

- Section 12.2 : Activités d'engagement de la phase 1 subséquentes à la DDR
- Annexe F : Formulaire d'inscription aux rencontres individuelles

Médias : Les médias ne peuvent pas participer aux rencontres individuelles.

2.5 Communication avec l'industrie

Pendant les activités d'engagement de cette phase d'engagement, l'autorité contractante pourrait communiquer directement avec les représentants de l'industrie par courriel plutôt que d'afficher des avis supplémentaires sur le site Web [Achatsetventes](#).

2.6 Contenu de la DDR

Les renseignements contenus dans le présent document sont en cours d'élaboration. C'est pourquoi les répondants ne doivent pas perdre de vue que de nouvelles exigences pourraient être ajoutées à tout appel d'offres que publiera éventuellement le Canada. Les répondants ne doivent pas non plus tenir pour acquis qu'aucune exigence ne sera modifiée ou retirée. Toutes les observations concernant ces documents préliminaires seraient appréciées. La présente DDR contient également des questions précises à l'intention de l'industrie.

2.7 Format des réponses

Page de couverture : Si la réponse est donnée en plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page de couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du volume et sa raison sociale complète.

Page titre : La première page suivant la page de couverture doit être une page titre, comprenant :

- (i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
- (ii) le nom et l'adresse du répondant;
- (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
- (iv) la date;
- (v) le numéro de la DDR.

Le nombre d'exemplaires : Le Canada demande aux répondants de transmettre leur réponse dans un format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe) par courriel – si la taille du document est inférieure à 6 Mo – à l'adresse suivante :

Marc-Andre.LebLANC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Une réponse supérieure à la taille maximale autorisée devrait être envoyée en plusieurs courriels de sorte que chacun se trouve sous la limite de taille acceptable pour les pièces jointes. Les fournisseurs peuvent également transmettre leur réponse sous la forme d'un lien FTP pouvant être utilisé sans avoir à créer de compte.

Les réponses à la présente DDR peuvent être soumises dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit le français ou l'anglais.

2.8 Soumission des réponses

Date et lieu de présentation des réponses : Les fournisseurs intéressés doivent présenter leur réponse à l'autorité contractante dont le nom est indiqué ci-dessus, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 du présent document d'invitation.

Responsabilité relative au respect des délais prescrits : Il incombe à chaque répondant de veiller à ce que sa réponse soit transmise à la bonne adresse ou adresse courriel dans les délais prescrits.

Identification des réponses : Il incombe à chaque répondant de veiller à ce que son nom et son adresse de retour, le numéro de la demande et la date de clôture figurent lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la réponse.

Renvoi des réponses : Les réponses à la présente DDR ne seront pas retournées.

2.9 Demandes de renseignements

Toute consultation ou toute autre communication liée à la présente DDR et aux activités connexes d'engagement de l'industrie devra être adressée exclusivement à l'autorité contractante de SPAC. Comme il ne s'agit pas d'une invitation à soumissionner, le Canada ne répondra pas nécessairement par écrit et ne distribuera pas forcément les réponses aux répondants; toutefois, si ces derniers ont des questions concernant la présente DDR, ils peuvent les transmettre à :

Autorité contractante : Marc-André Leblanc

Services publics et Approvisionnement Canada

360, rue Albert, 12^e étage
Ottawa (Ontario) K1R 7X7

Adresse courriel : Marc-Andre.Lebanc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone : 873-354-5948

Il est préférable de communiquer par courriel.

2.10 Surveillant de l'équité indépendant

Le Canada pourrait retenir les services d'une organisation à titre de tiers indépendant en vue d'agir comme surveillant de l'équité (SE) dans le cadre du processus d'approvisionnement des cartes de résident permanent. Le rôle du surveillant de l'équité consiste à fournir une attestation de l'assurance de l'équité, de l'ouverture et de la transparence des activités surveillées.

Le surveillant de l'équité devra notamment assumer les responsabilités suivantes :

- i. surveiller le processus d'approvisionnement en totalité ou en partie (ce qui comprend notamment les processus liés à l'engagement et la DP prévue);
- ii. faire part au Canada de ses commentaires sur des questions relatives à l'équité;
- iii. attester de l'équité du processus d'approvisionnement.

Afin de s'acquitter de ses obligations, le surveillant de l'équité se verra autoriser l'accès aux réponses de l'industrie et à la correspondance connexe reçue par le Canada en vertu de la présente DDR (et toute DDR et DP subséquentes) et pourra, à titre d'observateur, assister aux activités subséquentes d'engagement et de passation de marchés prévues et mentionnées à la section 2.4 ci-dessus, de même qu'aux sections 12.1 et 12.2 ci-dessous.

PARTIE II : HISTORIQUE DE LA CARTE DE RÉSIDENT PERMANENT; OBJECTIFS; EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, AUX LANGUES OFFICIELLES ET À LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE; ET DÉMARCHE D'ENGAGEMENT

3. CARTE DE RÉSIDENT PERMANENT – HISTORIQUE

- 3.1** Le gouvernement du Canada (GC) délivre actuellement des documents de voyage lisibles à la machine (DVLM) personnalisés centralement appelés cartes de RP (carte de résident permanent) par l'entremise de la Division du programme des résidents permanents (DPRP) de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté du Canada (IRCC). Cette carte est conçue pour répondre à la section sur les documents de voyage lisibles à la machine de la norme Doc 9303 partie 3 de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI). Une description des exigences de haut niveau se trouve à la section 3.7.
- 3.2** Le Canada reconnaît que l'évolution de l'environnement international a entraîné l'apparition de menaces sophistiquées pour la sécurité et l'intégrité de la carte de RP canadienne. Le Canada examine les options de production de cartes de RP hautement sécurisées en conformité aux normes (Doc 9303 partie 3) publiées par l'OACI afin de rehausser la sécurité des cartes de RP canadiennes et de maintenir leur intégrité à titre de document d'identification pour les résidents permanents canadiens.
- 3.3** L'attribution du marché subséquent est prévue pour 2021, de sorte que la production générale se produise en 2022. Le processus d'approvisionnement relatif à la carte de résident permanent donnera lieu à la meilleure combinaison de services pour le public, de réduction de l'administration, de l'amélioration de la sécurité et du contrôle des coûts pour le Canada.
- 3.4** Le Canada aimerait comprendre comment les caractéristiques de sécurité de carte de résident permanent pourraient être améliorées. En conséquence, il lance le présent processus de demande de renseignements (DDR). Le mandat du Canada est de fournir des cartes de RP munies de caractéristiques de sécurité antifraude et prévenant les altérations.
- 3.5** Après avoir recueilli et examiné les commentaires et les recommandations des membres de l'industrie, il pourrait y avoir une possibilité pour le Canada d'organiser des rencontres avec les fournisseurs intéressés. Les mesures d'approvisionnements futures pourraient mener à l'attribution d'un contrat; le Canada examine actuellement deux (2) options :
- 3.5.1** Une première période de sept (7) ans avec l'option de prolonger la période du contrat jusqu'à concurrence de sept (7) périodes d'un (1) an supplémentaires.
- 3.5.2** Une première période de cinq (5) ans avec l'option de prolonger la période du contrat jusqu'à concurrence de quatre (4) périodes d'un (1) an supplémentaires.
- 3.6** Exigences
- 3.6.1** Exigences de haut niveau :
- 3.6.1.1** La Politique sur le contenu canadien de SPAC s'applique; en conséquence, la carte de RP doit être fabriquée au Canada.

- 3.6.1.2 Certains matériaux, équipements et nécessités consommables nécessaires à la fabrication des cartes de RP pourraient avoir à être obtenus à l'extérieur du Canada.
- 3.6.1.3 Fournir des services de consultation et de conception pour développer la prochaine génération de cartes de RP.
- 3.6.1.4 Personnaliser la carte en lui intégrant des renseignements biographiques et une photographie du titulaire en vue d'une inspection visuelle par une personne autorisée, et des renseignements encodés aux fins d'utilisation à l'aide d'un lecteur de carte.
- 3.6.1.5 Fournir un lieu de production sécurisé avec tout le matériel, le personnel et les systèmes requis pour produire une solution clé en main complète.
- 3.6.1.6 Fournir la chaîne de gestion des sous-traitants pour toutes les composantes requises pour la fabrication de la carte de RP.
- 3.6.1.7 Gérer l'inventaire ou l'entreposage de toutes les composantes requises pour assurer la production ininterrompue de la carte de RP.
- 3.6.1.8 Disposer de l'infrastructure GI/TI requise pour assurer l'interface avec les systèmes de IRCC, recevoir et traiter les données des titulaires de carte, gérer la production et l'expédition des cartes et remplir toutes les fonctions de rapport requises.
- 3.6.1.9 Produire des cartes intégrant une puce et une antenne d'identification par radiofréquence, ainsi que de multiples procédés de fabrication et d'imprimerie sécuritaire.
- 3.6.1.10 S'assurer que toutes les exigences du contrat relatives à la sécurité sont respectées.
- 3.6.1.11 Établir et appliquer un programme d'assurance de la qualité (AQ) couvrant l'ensemble des opérations et activités requises pour produire les cartes de RP.
- 3.6.1.12 S'assurer que tous les numéros associés à une carte sont dûment liés et gérés tout au long du processus de production et de déclaration durant toute la période du contrat.
- 3.6.1.13 Expédier les cartes aux clients et aux bureaux d'IRCC partout au Canada.
- 3.6.2 Spécifications de la carte :
 - 3.6.2.1 Les cartes de RP doivent être entièrement composées de couches de substrat de polycarbonate (PC).
 - 3.6.2.2 Elles doivent répondre à toutes les spécifications énoncées à la partie 3 du document 9303 de l'OACI (exception faite de la signature).
 - 3.6.2.3 Le cycle de vie des cartes doit être d'au minimum 5 ans.
 - 3.6.2.4 Personnalisation par gravure au laser.
 - 3.6.2.5 Application de dispositifs optiquement variables (DOV) (options : en surface par rapport à intégrés; métallisés par rapport à transparent ou une combinaison des deux).

3.6.2.6 Impression sécurisée (procédé d'impression offset, ultraviolet, infrarouge, encre optiquement variable (EOV), DOV, etc.).

3.6.2.7 Motif guilloché incorporé au design.

3.6.2.8 Dispositifs de sécurité à niveaux.

3.7 Le Canada reconnaît que certains matériaux, équipements et nécessités consommables nécessaires à la fabrication des cartes de RP pourraient avoir à être obtenus à l'extérieur du Canada.

4. OBJECTIFS DE LA DDR

4.1 La présente DDR est publiée dans l'objectif suivant :

- 4.1.1 Mobiliser les membres de l'industrie et établir un contexte de part sur les exigences du Canada en début de processus afin de mieux comprendre les besoins et les solutions disponibles avant de rédiger l'énoncé des besoins, l'énoncé des travaux, et les critères d'évaluation. Le public cible sera les fournisseurs éventuels de la solution désirée.
- 4.1.2 Alerter les membres de l'industrie et obtenir leur rétroaction sur le remplacement éventuel de la carte de résident permanent actuelle.
- 4.1.3 Des rencontres individuelles se tiendront avec les fournisseurs intéressés après la DDR. Ces rencontres seront destinées à donner l'occasion aux participants de l'industrie à prendre part à un dialogue ouvert avec le Canada sur les options pour la solution recherchée.
- 4.1.4 Aider le Canada à générer des gains en efficacité dans ses processus d'affaires et à obtenir des renseignements pertinents qui l'aideront à rédiger une analyse de rentabilisation solide.

4.2 La DDR vise à obtenir la rétroaction des membres de l'industrie au sujet des technologies éventuelles, des technologies actuelles, et d'une gamme de coûts associés aux technologies actuellement utilisées sur le terrain qui pourraient être pertinentes dans le cadre des mesures d'approvisionnement futures entreprises par le Canada pour le remplacement du contrat actuel de production de la carte de résident permanent.

4.3 L'existence de cette DDR ne signifie pas que le Canada a rendu une décision définitive sur l'une des possibilités d'approvisionnement. Le Canada peut ne choisir aucune des solutions ou des équipements mentionnés dans les réponses. Le Canada ne sera, en aucune circonstance, tenu responsable des fournisseurs ayant répondu à la présente DDR.

4.4 Les répondants ayant des technologies en développement sont encouragés à fournir des renseignements préliminaires afin de maximiser les bénéfices du présent processus de DDR.

4.5 Tous les répondants ont également la possibilité de mettre à jour les renseignements qu'ils ont fournis jusqu'au moment de la publication d'éventuels documents d'approvisionnement.

4.6 Les renseignements recueillis dans le cadre de cette DDR serviront à :

- 4.6.1 Mieux comprendre les solutions opérationnelles et techniques disponibles qui pourraient être intégrées dans l'élaboration d'une carte de résident permanent.
- 4.6.2 Décider la stratégie de personnalisation à adopter. D'autres facteurs, comme la gestion de projet, l'intégration, la reddition de compte, le contrôle de la qualité, et l'atténuation des risques joueront également un rôle dans la décision sur la façon dont l'approvisionnement subséquent se déroulera.

5. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 5.1** Cette DDR ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 5.2** Toute mesure d'approvisionnement future entreprise relativement à la carte de résident permanent exigera, au minimum, des fournisseurs de services qu'ils détiennent les attestations de sécurité obligatoires suivantes :
- 5.2.1** À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- a) le soumissionnaire doit posséder une attestation de sécurité comme indiqué à l'annexe I;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme indiqué à l'annexe I;
 - c) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à l'annexe I;
 - d) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, comme indiqué à l'annexe I.
- 5.2.2** Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- a) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- 5.3** Toute mesure d'approvisionnement future pourrait également comporter des exigences de sécurité rehaussées à titre de critère obligatoire pour l'attribution du marché.
- 5.4** La carte de résident permanent proposée devra répondre à la Politique sur la sécurité du gouvernement ou l'équivalent international de celle-ci.
- 5.5** Des renseignements supplémentaires sur les exigences de sécurité applicables aux contrats gouvernementaux nationaux peuvent être obtenus sur le site Web du Secteur de la sécurité industrielle : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.
- 5.6** Les fournisseurs qui songent à recourir à un sous-traitant étranger pour fournir une composante réputée comporter une caractéristique de sécurité devraient savoir que les exigences de sécurité s'appliqueront alors également à ce sous-traitant. L'entrepreneur principal doit déclarer tout contrat de sous-traitance au Secteur de la sécurité industrielle (SSI) en vue d'obtenir une approbation lorsqu'il est question d'exigences relatives à la sécurité.

Le SSI vérifiera et confirmera la cote de sécurité des organisations étrangères avant que le fournisseur puisse conclure une entente commerciale, quelle qu'elle soit. De plus, le fournisseur doit obtenir une autorisation de divulgation de la part de la SSI avant de transmettre tout renseignement confidentiel à une organisation étrangère ou d'organiser des visites.

À l'heure actuelle, la SSI a conclu des ententes bilatérales de sécurité avec les pays figurant sur le site Web de SPAC : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html#s9>.

6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

- 6.1** L'attestation de sécurité est une accréditation accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de SPAC. Les exigences de sécurité seront établies dans la demande de propositions (DP). Le Canada finalisera les exigences de sécurité à l'intention des fournisseurs au fur et à mesure que le besoin sera peaufiné. À l'heure actuelle, le Canada prévoit que les fournisseurs retenus ou les soumissionnaires devront obtenir ce qui suit :
- 6.1.1** La cote Secret du Canada pour tous les fournisseurs retenus ou les soumissionnaires qui auront accès à des renseignements délicats (ou, pour les fournisseurs ou les

- soumissionnaires étrangers, une cote Secret du programme de sécurité industrielle de leur pays);
- 6.1.2 Une attestation de sécurité d'installation (ASI) et une autorisation de détenir des renseignements (ADR) délivrées par la DSIC à l'égard de l'installation où le fournisseur retenu ou le soumissionnaire se propose d'utiliser et de stocker les renseignements sensibles;
- 6.1.3 Des capacités de sécurité des TI approuvées par la DSIC à l'égard de l'installation où le fournisseur retenu ou le soumissionnaire se propose d'utiliser et de stocker les renseignements sensibles pour qu'il puisse traiter, stocker ou transmettre ces renseignements par voie électronique.
- 6.2** Les fournisseurs doivent s'attendre à ce que le personnel affecté aux travaux possède une cote de sécurité de niveau Secret.

Les fournisseurs sont informés que les travaux et les services à exécuter relativement à la solution retenue devront faire l'objet de mesures de sécurité spéciales et seront assujettis aux contraintes liées à la sécurité nationale. Par conséquent, les fournisseurs retenus et les soumissionnaires doivent accepter les conditions relatives à la sécurité nationale et à l'intérêt national qui seront énoncées dans les documents futurs de la DP, selon lesquelles les personnes désignées pour participer à l'initiative doivent être approuvées et faire l'objet de vérifications de sécurité. Les fournisseurs doivent s'attendre à ce que des exigences strictes soient appliquées et à ce qu'ils soient absolument tenus de s'y conformer.

Le Canada s'attend actuellement à ce que le contrat subséquent comporte quelques-unes ou la totalité des obligations et restrictions contractuelles suivantes :

- 6.2.1 Les personnes employées par le fournisseur, qui doivent travailler avec les dessins et les documents liés à la solution ou se rendre dans des locaux du gouvernement, doivent avoir la cote de sécurité Secret;
- 6.2.2 Toutes les personnes s'acquittant de fonctions dans le cadre de l'initiative doivent posséder une cote de sécurité de niveau approprié. Par conséquent, le fournisseur doit veiller à ce que le personnel compétent ait les niveaux appropriés d'attestation de sécurité et que les vérifications de sécurité de son personnel soient traitées au préalable, de sorte qu'elles soient en vigueur lorsqu'elles seront requises;
- 6.2.3 Des exigences et des protocoles en matière de sécurité seront adoptés pour s'assurer que les renseignements sensibles et la responsabilité relevant du contrôle du fournisseur, de l'installation et de l'initiative ne soient pas acquis par quiconque ne possède pas la cote de sécurité appropriée par suite d'une affectation, d'une mutation ou d'une mise en disponibilité par le fournisseur, en raison d'un changement de contrôle du fournisseur, de recours exercés par les prêteurs ou autrement.

7. PROCESSUS DU SECTEUR DE LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

- 7.1** Les attestations de sécurité (délivrées par la DSIC) autoriseront les fournisseurs à travailler dans les locaux du GC et à avoir accès à des renseignements confidentiels ou sensibles au besoin. En conformité à la Politique sur la sécurité du GC, les individus doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité sur le personnel si, dans le cadre de leurs fonctions, ils doivent avoir accès à des renseignements et à des biens classifiés ou protégés. Les fournisseurs de services doivent être parrainés par un représentant du GC afin d'engager le processus pour obtenir ou rehausser une attestation de sécurité visant à appuyer directement l'initiative. Ils peuvent s'adresser à l'autorité contractante.

Il est fortement recommandé de soumettre les demandes d'attestation de sécurité le plus tôt possible. Les fournisseurs de services sont fortement encouragés à soumettre leurs demandes d'attestations de sécurité pour toutes les personnes principales et toutes les autres personnes qui

pourraient être avoir besoin d'un accès à des renseignements sensibles ou à des sites sécurisés durant les phases de mise en œuvre.

Des processus similaires s'appliquent, avec quelques différences, à tous les pays avec lesquels le Canada a conclu des ententes bilatérales de sécurité. Nous encourageons les fournisseurs étrangers à effectuer des recherches sur les exigences de programmes de sécurité industrielle de leur pays afin de découvrir s'ils répondraient à ces exigences, et de connaître les procédures particulières applicables à leur pays. Comme il a déjà été mentionné, nous recommandons fortement aux fournisseurs de présenter leurs demandes aussitôt que possible.

L'adjudication du marché ne sera pas retardée pour permettre aux fournisseurs d'obtenir les attestations de sécurité nécessaires.

8. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

- 8.1** La solution doit seulement offrir l'accès à l'information aux personnes dûment autorisées. En outre, elle doit être conforme aux obligations législatives prescrites par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information*.

9. EXCEPTION RELATIVE À LA SÉCURITÉ NATIONALE

- 9.1** Le Canada peut invoquer son droit à l'exception relative à la sécurité nationale (ERSN), aux termes des accords commerciaux nationaux et internationaux, afin de protéger la souveraineté de ses données et l'intérêt national.

Une ERSN permet au Canada de soustraire un approvisionnement à certaines ou à toutes les obligations découlant des accords commerciaux en vigueur lorsqu'il estime que c'est nécessaire pour protéger sa sécurité nationale ou d'autres intérêts connexes précisés dans le texte des exceptions relatives à la sécurité nationale.

10. LANGUES OFFICIELLES

- 10.1** Tout contrat subséquent relatif à la carte de résident permanent exigera de l'entrepreneur qu'il fournisse tous les documents et le soutien technique et à la clientèle dans les deux langues officielles.

11. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 11.1** Toute mesure d'approvisionnement future relative à la carte de résident permanent comprendra de dispositions accordant au gouvernement du Canada la propriété à l'égard des droits de propriété intellectuelle relatifs aux renseignements originaux et une licence relative aux droits de propriété intellectuelle en lien avec les renseignements contextuels.

12. APPROCHE D'ENGAGEMENT PROPOSÉE

12.1 Engagement des membres de l'industrie

Le processus d'engagement des membres de l'industrie commence par la présente DDR, et se terminera par la publication d'une DP officielle, ou lorsque le GC informera les participants de la fin du processus d'engagement. Le processus peut comprendre les activités suivantes :

1. Un premier échange avec les membres de l'industrie dans le cadre de la présente DDR

2. Des rencontres individuelles avec les fournisseurs individuels (rencontres commerciales confidentielles)

La participation au processus d'engagement sera strictement réservée aux individus inscrits qui signent et soumettent à l'autorité contractante de SPAC nommée dans les présentes, les modalités du processus d'engagement, fourni en annexe E du présent avis.

Il n'y aura aucune liste courte de fournisseurs participants (c.-à-d. les fournisseurs dont des représentants ont signé et soumis les modalités du processus d'engagement) dans le but d'entreprendre tout travail subséquent aux phases 1 et 2 du présent processus.

Phase 1 – Premier échange avec les membres de l'industrie

La DDR est publiée sur *Achatsetventes* afin de susciter l'intérêt chez les entreprises souhaitant participer au processus d'engagement des membres de l'industrie. C'est l'occasion pour les membres de l'industrie de partager avec IRCC des renseignements sur le marché actuel, les technologies disponibles et émergentes et les capacités des fournisseurs.

Phase 2 – Rencontres individuelles avec les fournisseurs individuels (rencontres commerciales confidentielles)

Une fois que le Canada aura pris connaissance des réponses transmises dans le cadre de la présente DDR, les répondants seront invités à prendre part à une ou à plusieurs rencontres individuelles. Ces rencontres représenteront une occasion supplémentaire pour les répondants à la DDR de clarifier ou d'étayer davantage leur réponse. Ces rencontres seront confidentielles et pourraient être enregistrées afin d'aider au processus d'engagement. Ces rencontres représentent également une autre occasion pour le Canada d'en apprendre davantage sur l'industrie et de recueillir des renseignements supplémentaires.

Règles d'engagement

Tous les participants doivent signer et soumettre le formulaire sur les règles d'engagement (annexe E) à l'autorité contractante avant de participer à une séance d'information sur l'engagement des membres de l'industrie ou à une rencontre individuelle.

12.2 Phase 1 des activités d'engagement subséquentes à la DDR

À la clôture de la présente DDR, des copies des réponses à cette demande de renseignements seront distribuées aux représentants d'IRCC et de SPAC à des fins d'examen et de prise en compte. Le cas échéant, des copies des réponses seront également mises à la disposition du surveillant de l'équité (SE) à des fins d'examen.

Les répondants à la présente DDR qui souhaitent participer à l'une des activités de suivi (rencontres individuelles) doivent remplir, signer et soumettre le formulaire sur les règles d'engagement (annexe E) à l'autorité contractante avant d'y participer. Les participants devraient remplir et soumettre le formulaire d'inscription pour les rencontres individuelles (annexe F des présentes) pour indiquer leur intention à participer aux activités d'engagement subséquentes. Les participants sont encouragés à soumettre ces formulaires à l'autorité contractante aussitôt que possible (c.-à-d. avant la date de clôture de la présente DDR).

Le formulaire d'inscription aux rencontres individuelles doit être soumis au plus tard avant la date de clôture de la présente DDR pour s'assurer d'obtenir un rendez-vous. Les inscriptions reçues après cette

date seront honorées à la discrétion du Canada. Le Canada donnera suite aux demandes de rencontres individuelles à des dates autres que celles fixées pour ces rencontres à sa propre discrétion. Au moment de l'inscription, les fournisseurs pourront indiquer leurs préférences quant à la date de la rencontre individuelle. Le Canada fera tout en son pouvoir pour accéder à toutes les demandes. L'autorité contractante se mettra directement en relation avec les fournisseurs et leur communiquera la date et l'heure de leur rencontre individuelle au plus tard cinq jours avant leur rencontre individuelle.

Rencontres individuelles (rencontres commerciales confidentielles)

Une ou plusieurs rencontres individuelles auront lieu avec chacun des participants. Au cours de ces rencontres, on discutera plus en détail des exigences ainsi que des modèles de prestation de services envisageables. Les participants recevront une liste de questions au moins trois jours ouvrables avant la date prévue de leur rencontre, et ce, en fonction de leur réponse à la présente DDR. Les participants sont invités à répondre à ces questions au cours de leur rencontre ou à faire usage du temps qui leur est accordé à cet effet à leur convenance.

Les rencontres individuelles se tiendront durant le mois de janvier 2020 dans la région de la Capitale nationale (Ottawa [Ontario] et Gatineau [Québec]). Chaque participant obtiendra un bloc de deux heures maximum.

PARTIE III : QUESTIONS

13. NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES

Le Canada souhaite obtenir de courtes réponses écrites (courts paragraphes ou listes pointées) sur les domaines suivants :

- 13.1. Histoire de l'entreprise
 - 13.1.1. Présentez une courte description de votre entreprise, du lieu où sont situées ses installations, du type de services et de produits qu'elle offre relativement à la fabrication de cartes d'identité sécurisées.
 - 13.1.2. À votre connaissance, quelle est la capacité de l'industrie impliquée dans l'impression de cartes sécurisées au Canada à fabriquer les cartes d'identifications sécurisées (incluant l'obtention et le laminage de documents à couches multiples entièrement faits de polycarbonate, la personnalisation de cartes sécurisées à l'aide de gravure au laser sur le polycarbonate, et l'inclusion de caractéristiques de sécurité) comme celles décrites à la section 3.6 et dans des volumes similaires aux besoins en matière de carte de RP.
 - 13.1.3. Fournissez des détails à savoir si vous entrevoyez des obstacles relativement au respect des exigences de sécurité établies à la section 5 des présentes.
 - 13.1.4. Fournissez tout renseignement justificatif sur la capacité actuelle de l'industrie de l'impression des cartes sécurisées qui serait utile pour le Canada, incluant tous vidéos de démonstration de produits, documents de recherches, feuilles de données, brochures, et équipement actuels disponibles aux membres de l'industrie, entre autres.
- 13.2. Technologie
 - 13.2.1. Fournissez des renseignements sur la façon dont les besoins énoncés à la section 3.6 pourraient être combinés de manière à maximiser les forces des fournisseurs de l'industrie de l'impression de cartes sécurisées au Canada.
 - 13.2.2. Identifiez toutes les exigences figurant à la section 3.6 qui pourraient être perçues comme étant onéreuse pour les fournisseurs relativement à la fabrication de la carte par des membres de l'industrie canadienne de l'impression de cartes sécurisées.
 - 13.2.2.1. Existe-t-il des caractéristiques ou des processus d'impressions sécurisés équivalents qui permettraient d'obtenir les mêmes résultats que les moyens dits onéreux par l'industrie? Veuillez expliquer votre réponse.

- 13.2.3. Existe-t-il d'autres technologies ou processus techniques, de production ou de sécurité non exclusives qui pourraient permettre d'améliorer ou de rehausser la qualité générale du processus d'approvisionnement relatif à la carte de RP?
 - 13.2.3.1. Identifiez ces améliorations dans votre réponse et précisez sa disponibilité pour l'industrie.
 - 13.2.3.2. Identifiez les normes de l'industrie qui régissent ou influencent autrement les solutions techniques et opérationnelles décrites.
- 13.2.4. Fournissez une description des services ou des produits pertinents que l'industrie actuelle peut fournir et qui pourraient apporter une valeur ajoutée à la carte de résident permanent et aux exigences du processus.
 - 13.2.4.1. Précisez la disponibilité des services ou des produits susmentionnés pour les fournisseurs de l'industrie canadienne de l'impression de cartes sécurisées dans votre description de ceux-ci.
 - 13.2.4.2. Indiquez si ces services ou ces produits à valeur ajoutée pourraient avoir une incidence négative sur les autres composantes de la carte de résident permanent et ainsi engendrer des modifications afin de s'assurer du respect de la qualité opérationnelle et technique.
- 13.3. Assurance de la qualité
 - 13.3.1. Quelles sont les normes actuelles de l'industrie quant aux niveaux de tolérance acceptables des défauts de fabrication?
 - 13.3.2. La certification ISO 14298 est-elle la norme dans l'industrie canadienne de l'impression de cartes sécurisées?
 - 13.3.3. La satisfaction ou le dépassement des normes de la certification ISO 14298 sont-ils la norme dans l'industrie canadienne de l'impression de cartes sécurisées?
 - 13.3.4. Quels contrôles de la qualité et processus d'assurance de la qualité sont considérés comme tant la norme acceptable minimale pour la fabrication, l'impression de sécurité et la personnalisation de cartes comportant les techniques et les caractéristiques de sécurités énoncées à la section 3.6?
 - 13.3.4.1. Comment ces contrôles et ces processus pourraient-ils être améliorés pour s'assurer du respect de la qualité opérationnelle et technique?
 - 13.3.4.2. Les améliorations suggérées peuvent-elles être mises en œuvre par toutes les entreprises d'impression de cartes sécurisées?
- 13.4. Sécurité et contrefaçon
 - 13.4.1. Décrivez les options actuelles permettant aux fournisseurs de cartes de sécurité imprimées de sécuriser une carte en polycarbonate contre les altérations et la contrefaçon, ainsi que de s'assurer de la durabilité d'une telle carte.
 - 13.4.2. Veuillez fournir des renseignements sur les suivants :
 - 13.4.2.1. Fabrication de la carte en polycarbonate;
 - 13.4.2.1.1. Précisez le nombre de couches laminées, le rendement optimal en cartes par feuille d'impression, et la capacité en volume de cartes personnalisées qui est actuellement la norme dans l'industrie;
 - 13.4.2.1.2. Êtes-vous au courant de changements ou d'améliorations à ces capacités à venir au cours des deux prochaines années?
 - 13.4.2.1.3. Décrivez comment les caractéristiques disponibles actuellement contribuent à prévenir la contrefaçon et à l'altération de la carte;
 - 13.4.2.1.4. Êtes-vous au courant de changements ou d'améliorations à ces caractéristiques de sécurité à venir au cours des deux prochaines années?
 - 13.4.2.1.5. Le cas échéant, comment ces nouvelles caractéristiques de sécurité influenceraient-elles le respect de la qualité opérationnelle et technique des cartes décrites à la section 3.6?

- 13.4.2.2. Dispositif d'image à diffraction optiquement variable sous la forme d'un timbre;
 - 13.4.2.2.1. Décrivez les types des dispositifs auxquels l'industrie a accès présentement et qui permettraient de sécuriser adéquatement une photographie principale et des renseignements personnels;
 - 13.4.2.2.2. Êtes-vous au courant de changements ou d'améliorations à ces dispositifs à venir au cours des deux prochaines années?
 - 13.4.2.2.3. Précisez les caractéristiques, le nom du produit et le fabricant;
 - 13.4.2.3. Décrivez les autres caractéristiques de sécurité disponibles à l'heure actuelle pour l'industrie qui aideraient à protéger une carte en polycarbonate contre la contrefaçon et les altérations.
 - 13.4.2.4. Êtes-vous au courant de changements ou d'améliorations à ces caractéristiques de sécurité à venir au cours des deux prochaines années?
 - 13.4.2.4.1. Le cas échéant, comment ces nouvelles caractéristiques influenceraient-elles le respect de la qualité opérationnelle et technique des cartes décrites à la section 3.6?
 - 13.4.2.5. Quelle serait l'incidence de toute nouvelle caractéristique de sécurité sur le coût du processus de production des cartes (% d'augmentation ou de réduction des coûts);
 - 13.4.2.6. Considérant l'expérience de votre entreprise à fournir des documents d'identification sécurisés, veuillez nous faire part de vos commentaires sur les caractéristiques de sécurité actuelles de la carte de RP, nommément à savoir si elles sont optimales considérant sa fonction et les compromis possibles.
 - 13.4.2.6.1. Recommanderiez-vous des caractéristiques de sécurité différentes ou supplémentaires?
 - 13.4.2.7. La carte de RP actuelle comporte-t-elle des éléments de conception ou des caractéristiques de sécurité qui risquent de devenir désuets, difficiles ou compliqués à obtenir ou à produire dans un avenir rapproché?
 - 13.4.2.8. Veuillez nous faire part de tous détails sur la façon dont le Canada peut s'assurer que les cartes de RP soient, autant que possible, à l'épreuve des avancées futures.
- 13.5. Gestion de la chaîne d'approvisionnement
- 13.5.1. Décrivez les pratiques acceptables dans l'industrie sur la fourniture de services de gestion des stocks et les services de gestion de l'information utilisés pour satisfaire aux exigences relatives à la chaîne d'approvisionnement dans le contexte de cartes sécurisées.
 - 13.5.2. Indiquez les délais standards habituellement nécessaires aux fournisseurs canadiens de cartes sécurisées pour obtenir les matériaux nécessaires à la fabrication des cartes vierges décrites à la section 3.6.
 - 13.5.2.1. Quels éléments de l'approvisionnement, de la production et du traitement des cartes sécurisées seraient habituellement réalisés par des sous-traitants?
 - 13.5.3. Y a-t-il des éléments des critères d'évaluation précédents (annexe H) qui pourraient être définis plus clairement de manière à mieux évaluer le système de gestion de l'inventaire des produits finis ou des produits consommables qui pourrait être mis à la disposition des clients?
 - 13.5.4. Y a-t-il des éléments des critères d'évaluation précédents (annexe H) qui pourraient permettre de mieux évaluer les procédures internes d'un soumissionnaire relativement à la vérification de la capacité de production et des processus de sécurité et d'assurance de la qualité d'un fournisseur?
 - 13.5.5. Y a-t-il des éléments des critères d'évaluation précédents (annexe H) qui pourraient permettre de mieux évaluer les procédures d'approvisionnement d'un soumissionnaire visant à s'assurer d'obtenir le meilleur rapport fonctionnalité-prix?

13.6. Établissement des coûts et base de paiement

- 13.6.1. Selon les exigences actuelles relativement à la chaîne d'approvisionnement, y a-t-il des gains en efficacités qui pourraient être mis à profit pour réduire le coût général de ces exigences sans affecter la sécurité ou le processus général? Veuillez expliquer votre réponse.
- 13.6.2. Indiquez la démarche standard de l'industrie pour la mise en œuvre d'un changement de conception, que ce soit une modalité intégrée au coût de la carte de RP, par l'entremise d'une autorisation de tâche (AT) ou d'un autre mécanisme.
- 13.6.3. Quant à la base de paiement, quelle serait la démarche dite standard relativement à l'augmentation annuelle des prix dans la base de paiement? Est-il préférable d'inclure une indexation des prix unitaires (année après année) ou d'ajouter une clause d'ajustement (augmentation) pour les composantes et les matériaux de fabrication des cartes? Laquelle de ces démarches est la plus courante dans l'industrie? Veuillez justifier votre choix.
- 13.6.4. Indiquez le pourcentage habituel de variation des prix des matériaux dans l'industrie de l'identification sécurisée au cours des cinq dernières années.
- 13.6.5. Indiquez le pourcentage habituel de variation des coûts de fabrication, incluant la main d'œuvre, dans l'industrie de l'identification sécurisée au cours des cinq dernières années.
- 13.6.6. Indiquez s'il y a eu des changements qui ont influencé le coût de production d'une carte d'identification sécurisée outre le prix des matériaux, les coûts de fabrication ou la main d'œuvre.
 - 13.6.6.1. Indiquez le pourcentage de variation du coût de tous les éléments identifiés à la section 13.6.6.

13.7. Généralités

- 13.7.1. Les renseignements fournis à l'annexe G sont-ils suffisants pour permettre aux entreprises de soumettre une réponse à la présente demande de renseignements et à un éventuel processus de demande de propositions?
 - 13.7.1.1. Y a-t-il des éléments à l'annexe G ou H qui devraient être mieux définis ou révisés par souci de clarté?
- 13.7.2. Y a-t-il des démarches standards dans l'industrie relativement à la gestion des problèmes reliés au non-respect des normes de services?
- 13.7.3. De quels enjeux et éléments le Canada devrait-il tenir compte, régler et préparer dans le contexte d'une éventuelle transition des services de la chaîne d'approvisionnement nécessaires à un nouveau fournisseur?
- 13.7.4. Identifiez tout élément restrictif de l'annexe G qui limiterait la capacité de votre entreprise à répondre à une éventuelle demande de propositions et à tous les critères actuels avec succès.
 - 13.7.4.1. Identifiez les changements suggérés qui seraient profitables, tout en satisfaisant aux exigences relatives à la chaîne d'approvisionnement, à la personnalisation et à l'impression sécurisée.
- 13.7.5. Indiquez la démarche standard de l'industrie relativement aux procédures de résolution des différends associés aux ententes sur les niveaux de services conclues avec un client.
- 13.7.6. Indiquez la démarche standard de l'industrie sur la mise en œuvre d'un projet et la gouvernance continue en vue de soutenir la production de cartes sécurisées.
- 13.7.7. Intégrez à cette section toute explication supplémentaire ou tout autre sujet que vous souhaiteriez ajouter.

13.8. Ébauches de l'énoncé des besoins, de l'énoncé des travaux et des critères d'évaluation

- 13.8.1. L'énoncé des besoins de la DP de 2015 figure à l'annexe G. Veuillez nous fournir des renseignements sur les suivants :
- 13.8.1.1. Identifiez toute exigence désuète ou rendue illogique sur le plan technologique;
 - 13.8.1.2. Identifiez toute exigence qui priverait un fournisseur canadien typique de cartes sécurisées de se conformer à tout processus éventuel de demande de propositions.
 - 13.8.1.3. Outre les renseignements fournis en réponse aux questions 13.2 et 13.4, y a-t-il de nouvelles exigences qui viendraient en aide à IRCC et qui ne figurent pas actuellement dans la liste?
 - 13.8.1.4. À votre avis, la présentation ou le format des exigences pourraient-ils être améliorés?
 - 13.8.1.5. À votre avis, la présentation ou le format des critères d'évaluations précédents (annexe H) pourraient-ils être améliorés?

13.9. Considérations environnementales

- 13.9.1. Quelles initiatives environnements seraient considérées comme étant des pratiques standards de l'industrie de l'impression de cartes sécurisées (initiatives de recyclage ou de réutilisation, voyages verts, etc.)?
- 13.9.2. Quant aux normes environnementales, quelle norme suggèreriez-vous au Canada d'inclure à titre de critère obligatoire ou de critère d'évaluation coté dans un éventuel processus de demande de propositions?
- 13.9.3. Est-ce standard dans l'industrie de l'impression des cartes sécurisées que de s'attendre à ce que les fournisseurs se conforment à des normes environnementales reconnues (c.-à-d. ISO, ENERGY STAR, ou d'autres)? Veuillez expliquer et préciser votre réponse.

Le Canada n'imposera aucune obligation ou aucun engagement futur aux répondants relativement aux déclarations ou aux renseignements sur les coûts fournis dans leurs réponses.

ANNEXE A : GLOSSAIRE

Acronymes	Description
AC	Administration centrale d'IRCC
ADR	Autorisation de détenir des renseignements
ASFC	Agence des services frontaliers du Canada
ASI	Attestation de sécurité d'installation
BFG	Bien fourni par le gouvernement
Carte de RP	Carte de résident permanent
CI	Circuits intégrés
COG	Gouvernement du Canada
CPE	Code de produit électronique
CTD	Centre de traitement des demandes
CVC	Chauffage, ventilation et climatisation
DDR	Demande de renseignements
DIDOV	Dispositif d'image à diffraction optiquement variable
DGP	Direction générale des projets
DGOPI	Direction générale de l'orientation du programme d'immigration
DOV	Dispositifs optiquement variables
DP	Demande de proposition
DSIC	Direction de la sécurité industrielle canadienne
EB	Énoncé des besoins
EOV	Encre optiquement variable
GI/TI	Gestion de l'information et technologie de l'information
IQ	Invitation à se qualifier
IRCC	Ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration (aussi connu sous son titre d'usage : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC))
IRF	Identification par radiofréquence

ISO	International Organization for Standardization
ISO/CEI	International Organization for Standardization/Commission électrotechnique internationale
IVHO	Initiative relative aux voyages dans l'hémisphère occidental
NCITS	International Committee for Information Technology Standards
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
PC	Polycarbonate
ROC	Reconnaissance optique de caractères
SCC	Système de contrôle des cartes de CIC
SMGC	Système mondial de gestion des cas
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
ZLA	Zone de lecture automatique

ANNEXE B : VOLUMES ESTIMÉS DE PRODUCTION DE CARTES DE RP

Le Canada délivre actuellement un type de carte de RP : une carte en polycarbonate à couches multiples gravée au laser. La carte de RP est valide pendant une période de 1 ou de 5 ans, selon la situation du client.

Le tableau suivant comprend les volumes approximatifs de production de carte de RP. Les quantités sont fondées sur les renseignements disponibles au moment de la publication de la présente DDR; il n'est nullement garanti que ces mêmes quantités soient produites dans le cadre d'une éventuelle DP ou d'un contrat subséquent. Ces données sont fournies à titre informatif seulement.

Le volume de production des cartes de RP augmenterait d'environ 3 % par année.

Année	Volume
2016	571 147
2017	514 512
2018	526 889
2019 (de janvier à septembre)	534 202

ANNEXE C : TABLEAU DES PROFILS DE PROTECTION

Objet : Fabrication et personnalisation des cartes de résident permanent pour IRCC

Composante	Fournisseur	Adresse de l'entreprise	Adresse de fabrication	Description	Cote de sécurité
Carte en substrat de polycarbonate	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Matériel utilisé pour créer le corps de la carte	Aucune
Encres d'impression de sécurité et les fabricants	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Diverses encres utilisées pour créer la conception sécurisée de la carte RP	Aucune
Encre optique variable et fabricant	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Il s'agit d'une encre dont la couleur varie (2 couleurs ou plus sont utilisées pour créer l'effet)	Aucune
Dispositif optique variable	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Caractéristique de sécurité qui est présentement estampée à chaud sur la carte RP. La solution future exige que le dispositif optique variable soit intégré dans les couches de polycarbonate de la carte.	Aucune
Circuit informatique intégré avec l'IRF de proximité	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Il est composé d'une puce d'IRF et d'une antenne qui communiqueront avec les lecteurs IRF achetés par l'ASFC situés aux frontières terrestres. La puce ne renferme aucun renseignement personnel. Elle contiendra seulement un numéro d'identification qui servira à déverrouiller les	Aucune

Composante	Fournisseur	Adresse de l'entreprise	Adresse de fabrication	Description	Cote de sécurité
				données du titulaire de la carte à partir d'une base de données sécurisée.	
Concept de la carte RP proposé par le soumissionnaire	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Comme le concept proposé ne servira qu'à évaluer les soumissions, il n'y a aucune exigence en matière de sécurité.	Aucune
Échantillons de carte RP aux fins de mise à l'essai dans un laboratoire	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Une fois la soumission sélectionnée et le concept approuvé, les échantillons de carte RP devront être envoyés dans un laboratoire aux fins de mise à l'essai. Comme les cartes transmises aux fins de mise à l'essai ne comprendront pas toutes les caractéristiques de sécurité, il n'y a aucune exigence en matière de sécurité.	Aucune
Échantillons de carte RP aux fins de mise à l'essai à l'interne par CIC/l'ASFC	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Il s'agira de répliques exactes de la carte qui sera ultérieurement délivrée aux titulaires.	Protégé B
Cartes RP personnalisées (remplies), spécimens de carte ou toute carte abîmée/rejetée	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Il s'agit du produit fini contenant les renseignements personnels du titulaire de la carte.	Protégé B
Lien pour le transfert des données entre CIC et l'entrepreneur	S.O.	S.O.	S.O.	Il s'agit du lien que CIC utilisera pour transmettre les demandes de carte à l'entrepreneur. Chaque demande de carte comprendra les données du titulaire de la carte ainsi que sa photo.	Protégé B

Composante	Fournisseur	Adresse de l'entreprise	Adresse de fabrication	Description	Cote de sécurité
Instructions de travail de l'entrepreneur	S.O.	S.O.	S.O.	Instructions de travail indiquant comment fabriquer/concevoir les cartes (ou parties des instructions). Les instructions peuvent être dans un format papier ou électronique.	Protégé B
Concept définitif aux fins de la production de la carte RP	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Le concept définitif aux fins de la production de la carte RP est coté « Secret » et la fabrication doit se faire au Canada, dans un lieu visé par une Attestation de sécurité d'installations et une Autorisation de détenir des renseignements cotés « Secret », par des employés possédant une attestation de sécurité de niveau « Secret ».	Secret
Cartes RP vierges terminées	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Cela fait référence à l'état de la carte avant sa personnalisation. Une carte vierge intégrera toutes les caractéristiques de sécurité, y compris le dispositif optique variable et la puce IRF. Les données propres au titulaire de la carte sont tout ce qui manque.	Secrète
Carte vierge dans le cycle de production	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Cela fait référence aux cartes vierges non terminées sur lesquelles les caractéristiques de sécurité sont graduellement intégrées. Définie comme la carte contenant au moins	Secrète

Composante	Fournisseur	Adresse de l'entreprise	Adresse de fabrication	Description	Cote de sécurité
				une couleur d'impression sécuritaire.	
Plaques d'impression, écrans et autre matériel d'origine liés au contrat	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Le matériel d'origine signifie toute pièce d'équipement utilisée dans le processus de fabrication.	Secrète
Documents décrivant les caractéristiques de sécurité de niveau 3 (cachées) de la conception de la carte	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Les caractéristiques de niveau 3 sont utilisées par les techniciens en laboratoire pour déterminer, avec un très haut niveau d'exactitude, l'authenticité d'un document dans les cas où une carte a été contrefaite.	Secrète
Personnel participant à la production de la carte	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Fait référence à tout le personnel participant à la production des cartes.	Secrète
Personnel de soutien travaillant dans l'installation où la carte est produite	Inconnu	Inconnue	Inconnue	Fait référence au personnel de soutien comme les employés d'entretien ménager, les employés de cafétéria, etc.	Vérification approfondie de la fiabilité

ANNEXE D : NORMES DE SERVICES SUR LA DÉLIVRANCE DES CARTES DE RÉSIDENT PERMANENT

Le tableau suivant comprend les normes de services sur la délivrance des cartes de résident permanent du Canada ainsi que les résultats obtenus au cours de l'année financière 2018-2019. Ces normes comprennent les services allant de la réception de la demande de carte à l'expédition de la carte de RP au demandeur.

Renseignements sur le rendement

Les normes de services sur les cartes de RP s'appliquent uniquement à la production de cartes de RP. Elles ne comprennent pas le temps nécessaire à l'expédition par voie postale.

Services au Canada

Service	Norme de service	Résultats pour 2018-2019
Carte de RP ordinaire	3 jours	98,22 %
Service accéléré	1 jour	98.29%

Remarque : Les demandeurs qui satisfont aux critères d'IRCC pour l'obtention de services urgents peuvent être en mesure d'obtenir le service accéléré. Aucuns frais supplémentaires applicables.

ANNEXE E : RÈGLES D'ENGAGEMENT

(Formulaire obligatoire pour tous les participants)

L'un des principes fondamentaux de l'engagement de l'industrie est que cet engagement doit se dérouler selon les critères les plus rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ou organisation ne doit recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

Dans le cadre du processus d'engagement de l'industrie, le GC fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté et signé les modalités du processus d'engagement (« participants »). Ce processus commence par la DDR n° 1 et se termine par la publication d'une DP officielle dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou quand le GC informe les participants que le processus d'engagement (« processus ») est terminé.

Le GC ne divulguera pas de renseignements exclusifs ou de renseignements sensibles sur le plan commercial aux autres participants ou à des tiers, sauf et seulement dans la mesure qui est prévue par la loi.

MODALITÉS

Les modalités qui suivent s'appliquent au processus. Afin de favoriser le dialogue, les participants conviennent de ce qui suit :

- Ils doivent discuter des différents points de vue concernant les exigences des cartes de résident permanent et fournir des solutions positives aux problèmes soulevés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions.
- Ils doivent autoriser le GC à enregistrer ou à prendre des notes lors des rencontres individuelles, car une clarification d'information peut être jugée nécessaire.
- Ils NE doivent PAS révéler l'information sur les exigences des cartes de résident permanent aux MÉDIAS/JOURNAUX pendant le processus d'engagement ou discuter de ces renseignements. Toutes les questions des médias doivent être acheminées au Bureau des relations avec les médias de SPAC, au 819-420-5501.
- Ils doivent présenter leurs demandes de renseignements ou commentaires aux représentants autorisés du GC seulement, comme il est mentionné dans les avis publiés périodiquement par l'autorité contractante. Toute communication transmise à un représentant non autorisé du Canada pourrait entraîner une divulgation complète par le Canada sur le site Web *Achatsetventes*.
- Le GC n'est pas tenu de publier quelque demande de propositions (DP) que ce soit ni d'attribuer un quelconque marché en lien avec les cartes de résident permanent.
- Les conditions associées à la DP, s'il advenait qu'une telle demande soit lancée par le GC, sont laissées à la discrétion absolue du GC.
- Le GC ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entité pour participer à ce processus.
- Toutes les demandes de renseignements concernant l'approvisionnement en cartes de résident permanent doivent être adressées à l'autorité contractante.

- La participation n'est pas obligatoire. Les soumissionnaires qui ne participent pas au processus pourront tout de même présenter une soumission; lors d'une éventuelle DP.
- Les participants qui refusent les modalités ou qui omettent de les signer seront exclus du processus.
- Toute information transmise au GC dans le cadre du processus pourra lui servir pour l'élaboration d'une DP concurrentielle. Toutefois, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt que ce soit ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP.
- Le GC peut divulguer les noms des fournisseurs participants qui choisissent de prendre part au processus.
- D'autres participants peuvent prendre part au processus, et ce, à tout moment jusqu'à la date de clôture de la DDR.
- Le processus de règlement des différends qui devra être suivi en cas de conflit pendant le processus de consultation est décrit dans les paragraphes qui suivent.

Processus de règlement des différends

1. Dans le cadre de discussions officieuses et de bonne foi, chaque partie doit déployer tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du processus d'engagement de l'industrie ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.

2. Tout différend entre les parties découlant du processus d'engagement de l'industrie ou lié d'une quelconque façon à celui-ci doit être réglé suivant la démarche décrite ci-dessous :

- a. Tout différend doit d'abord être soumis au représentant du fournisseur participant et au gestionnaire de l'approvisionnement de SPAC responsable du processus d'engagement de l'industrie. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
- b. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2a ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du fournisseur participant et au directeur principal de la direction responsable de la gestion du processus d'engagement de l'industrie à SPAC. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
- c. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2b ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au vice-président du fournisseur participant et au directeur général du secteur responsable de la gestion du processus d'engagement de l'industrie à SPAC. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
- d. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2c ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président du fournisseur participant et au sous-ministre adjoint du secteur responsable de la gestion du processus d'engagement de l'industrie à SPAC. Les parties auront cinq (5) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
- e. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2d ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante doit, dans les cinq jours ouvrables, rendre une décision écrite qui doit comprendre une description détaillée du litige et les motifs qui justifient la décision prise par l'autorité contractante. L'autorité contractante doit transmettre une copie signée de cette décision au fournisseur participant.

En signant le présent document, le répondant déclare avoir le pouvoir de lier le fournisseur participant mentionné ci-dessous et accepter en son nom et au nom de l'entreprise d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

**Nom de l'entreprise
du fournisseur participant :**

Nom de la personne :

Téléphone :

Courriel :

Signature :

Date :

IMPORTANT : Les fournisseurs qui souhaitent prendre part au processus d'engagement de l'industrie au sujet des cartes de résident permanent doivent approuver et signer ce formulaire obligatoire.

Les participants doivent retourner ce formulaire rempli par courriel à l'adresse suivante :

Marc-Andre.LebLANC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ANNEXE F : FORMULAIRE D'INSCRIPTION AUX RENCONTRES INDIVIDUELLES (RENCONTRES COMMERCIALES CONFIDENTIELLES)

**Nom de l'entreprise
du fournisseur participant :**

Nom de la personne-ressource :

Titre :

Courriel :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse postale :

Présence : Oui _ Non _

Participants :

Nom : Titre :

1.

2.

3.

Horaire de rencontre préféré

Veuillez classer par ordre de préférence vos heures de rencontre (c.-à-d. 1^{er} choix = 1, 2^e choix = 2). Une heure de rencontre sera attribuée à chaque participant, essentiellement sur la base du premier arrivé, premier servi. Le règlement des différends sera tenté; toutefois l'autorité contractante se réserve le droit d'attribuer des heures de rencontre à sa seule discrétion.

Le Canada exige que les rencontres aient lieu en personne.

Première journée – mardi 28 janvier 2020

Heure	Activité
De 9 h 30 à 11 h 30 (heure de l'Est)	Rencontre individuelle A
De 13 h à 15 h (heure de l'Est)	Rencontre individuelle B

Deuxième journée – mercredi 29 janvier 2020

Heure	Activité
De 9 h 30 à 11 h 30 (heure de l'Est)	Rencontre individuelle C
De 13 h à 15 h (heure de l'Est)	Rencontre individuelle D

Troisième journée – jeudi 30 janvier 2020

Heure	Activité
De 9 h 30 à 11 h 30 (heure de l'Est)	Rencontre individuelle E
De 13 h à 15 h (heure de l'Est)	Rencontre individuelle F

Des jours supplémentaires pour les rencontres individuelles peuvent être ajoutés au besoin.

Veuillez nous informer de tout participant ayant besoin d'accommodations particulières pour les rencontres (c.-à-d. personne ayant des besoins particuliers).

ANNEXE G: DP PRÉCÉDENTE PUBLIÉE EN 2015 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ÉNONCÉ DES BESOINS (Dernière version disponible)

ÉNONCÉ DES BESOINS

TABLEAU DES ACRONYMES

ASFC – Agence des services frontaliers du Canada
SCC – Système de contrôle des cartes de CIC
CIC – Citoyenneté et Immigration Canada
CTD – Centre de traitement des demandes
CPE – Code de produit électronique
SSOBL – Système de soutien des opérations des bureaux locaux
SMGC – Système mondial de gestion des cas
BFG – Bien fourni par le gouvernement
GC – Gouvernement du Canada
CI – Circuits intégrés
OACI – Organisation de l'aviation civile internationale
GI/TI – Gestion de l'information et technologie de l'information
NCITS – International Committee for Information Technology Standards
ISO – Organisation internationale de normalisation
ISO/CEI – Organisation internationale de normalisation / Commission électrotechnique internationale
ZLA – Zone de lecture automatique
AC – Administration centrale de CIC
ROC – Reconnaissance optique de caractères
OVD – Témoin optique
EOV – Encre optique variable
PC – Polycarbonate
Carte RP – Carte de résident permanent
RFID – Identification par radiofréquence
EB – Énoncé des besoins
IVHO – Initiative relative aux voyages dans l'hémisphère occidental

1. CONTEXTE ET OBJECTIF

1.1 Contexte

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) délivre des cartes d'identification du statut, appelées cartes de résident permanent (carte RP) à l'intention des résidents permanents du Canada, nouveaux et actuels. La carte RP vise à fournir un moyen sûr et fiable de vérifier le statut de résident permanent du Canada du titulaire et de réduire ainsi l'incidence d'activités frauduleuses et illégales liées à la vérification du statut dans le cadre du processus d'inspection.

L'ancienne carte RP du Canada (2009-2014) était une carte en polycarbonate de format portefeuille qui, sauf le fait que la signature du titulaire a été supprimée, était conforme aux principes en matière de lecture automatique et de disposition des données contenues dans les normes internationales publiées par l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et l'Organisation internationale de normalisation (ISO) en ce qui concerne les documents de voyage lisibles à la machine.

CIC continuera, avec la prochaine génération de carte RP du Canada, à supprimer la signature imprimée du titulaire. À l'exception de ce point, CIC s'est engagé à produire tous ses documents de voyage actuels

et futurs en conformité avec les spécifications approuvées par l'OACI et les matériaux proposés contenus à la partie 3 du document 9303 de l'OACI pour les cartes d'ID-1 (http://www.icao.int/publications/Documents/9303_p3_v1_cons_fr.pdf).

L'environnement mondial exige une carte se prêtant mieux à l'interaction avec les systèmes de contrôle frontalier. De plus, CIC envisage d'intégrer, dans la prochaine génération de carte RP, des puces RFID conçues pour interfacer avec l'infrastructure de contrôle frontalier de l'ASFC.

A 1.1.1 Contexte historique : infrastructure informatique

Les demandes de services de carte RP sont envoyées à la fois au SCC **et** au SMGC (avec les images d'accompagnement), jusqu'à ce que le SCC soit désactivé. *À noter que le SCC doit être désactivé avant la mise en service de la version 7.0 du SMGC (novembre 2014), mais la date précise reste à déterminer.*

- Après la désactivation du SCC, le SMGC sera le seul système à consigner toutes les demandes de carte RP.
- Les images de la carte RP sont toujours saisies par l'application de balayage Dunord et sont transmises aux applications dorsales du SMGC et du SCC pour être intégrées aux demandes de carte envoyées à l'entrepreneur.
 - Une fois le SCC désactivé, les images balayées ne seront plus transmises à ce système.

Exigences relatives au transfert de données

À l'heure actuelle, toutes les données sont transmises au moyen d'un lien sécurisé entre CIC et l'entrepreneur. CIC a fourni, à titre de Bien fourni par le gouvernement (BFG), tous les câbles, routeurs et autres dispositifs nécessaires pour raccorder, de manière sécuritaire, les systèmes de l'entrepreneur au SCC. CIC se charge de la maintenance de cet équipement. CIC fournira à l'entrepreneur les BFG requis dans le cadre de ce contrat.

Méthode de transfert actuellement utilisée :

- Protocole SSL pour toutes les communications.
- Chiffrement des données utiles par CIC à l'intention de l'entrepreneur.
- Les données demeurent chiffrées dans le serveur de l'entrepreneur.

1.2 Objectif

Retenir, pour le Canada, les services d'un entrepreneur pour assurer la conception, la fabrication, la personnalisation et la distribution d'une carte RP répondant aux exigences définies dans cet EB au cours de la durée du contrat. Pour des raisons de sécurité, CIC exige que la fabrication de la carte ainsi que le processus de personnalisation aient lieu dans un local ou des locaux situés au Canada.

2. Exigences

Le présent EB définit les objectifs et produits livrables associés à l'initiative de CIC en vue de délivrer des cartes RP modernes et hautement sécuritaires comportant un circuit intégré (CI) informatique RFID. L'entrepreneur doit fournir une solution de carte RP de nature à permettre à CIC de délivrer des cartes compatibles avec les dernières normes et spécifications de l'ISO/CEI et de l'OACI (à l'exception du critère relié à la signature du titulaire de la carte). Toutes les fois que référence est faite aux normes ou

spécifications de l'ISO/CEI ou l'OACI dans le présent document, la référence s'entend de la dernière édition de la norme ou de la spécification.

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

- services de consultation et de conception pour développer la prochaine génération de cartes RP;
- fournir un lieu de production sécurisé avec tout le matériel, le personnel et les systèmes requis pour produire une solution complète, clé en main;
- fournir la chaîne de gestion des sous-traitants pour toutes les composantes requises pour fabriquer la carte RP;
- gérer l'inventaire ou l'entreposage de toutes les composantes requises pour assurer la production ininterrompue de la carte RP;
- disposer de l'infrastructure GI/TI requise pour assurer l'interface avec les systèmes de CIC, recevoir et traiter les données des titulaires de carte, gérer la production et l'expédition des cartes et remplir toutes les fonctions de rapport requises;
- produire des cartes intégrant une puce et une batterie d'antennes ainsi que de multiples procédés de fabrication et d'imprimerie de sécurité;
- personnaliser la carte en lui intégrant des renseignements biographiques et une photographie du titulaire en vue d'une inspection visuelle par une personne autorisée, et encodés aux fins d'utilisation à l'aide d'un lecteur de carte;
- s'assurer que toutes les exigences du contrat relatives à la sécurité sont respectées;
- établir et appliquer un programme d'assurance de la qualité (AQ) couvrant l'ensemble des opérations et activités requises pour produire les cartes RP.
- s'assurer que tout au long du processus de production et de rapports, tous les numéros associés à une carte sont correctement liés et gérés, et ce, pendant la période du contrat.

La carte RP doit fournir aux personnes autorisées qui décident du droit d'un individu d'entrer au Canada et d'y voyager, un moyen fiable à l'abri de la fraude pour établir avec certitude l'identité du titulaire de la carte. La carte, par sa conception et sa production, doit intégrer des dispositifs de sécurité qui permettent de multiples niveaux de vérification pouvant être rapidement confirmés, principalement par un examen visuel sans grossissement ou à l'aide de dispositifs manuels simples dans diverses conditions d'éclairage intérieure et extérieure.

- **Niveau I** Les dispositifs de sécurité de niveau I permettent la vérification et la détection de la falsification à l'aide des sens humains seulement, dans un milieu doté d'un éclairage moyen, notamment un comptoir de vente de billets ou d'embarquement d'un aéroport.
- **Niveau II** Les dispositifs de sécurité de niveau II ne sont pas clairement visibles à l'œil nu et exigent un appareil facilitant la détection. Par exemple, l'impression en microlignes et l'encre UV nécessitent de petits outils de poche à des fins d'inspection (p. ex. une loupe et des sources de lumière UV).
- **Niveau III** Les dispositifs de sécurité de niveau III exigent des connaissances spécialisées et des outils perfectionnés, notamment un microscope ou un lecteur électronique (p. ex. un lecteur de codes à barres, un lecteur de puces ou d'autres appareils).

3. PORTÉE

3.1 Volume de cartes

Le volume s'entend de l'achat d'un nombre estimatif annuel de 350 000 cartes. Ce nombre représente une garantie minimale de volume; depuis 2008, le plus faible volume de production annuelle réelle de

cartes RP mesuré dépassait 371 000 cartes. En 2013, le volume de production était supérieur à 482 000 cartes, tandis que le nombre de carte était supérieur à 413 000 en 2012.

Comme le taux de production varie pendant l'année, l'entrepreneur doit posséder une capacité de production minimale de l'ordre de 12 000 cartes par semaine.

3.2 Normes de service

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

3.2.1 Service normal

Un délai d'exécution de moins de trois (3) jours ouvrables (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, à l'exclusion des jours fériés), basé sur les volumes de carte prévus, mesuré à partir du moment où une demande de production est reçue de CIC jusqu'au moment où la carte personnalisée est prête à être livrée.

Si le nombre de demandes de production de cartes est supérieur à 12 000 par semaine un délai de quatre (4) jours ouvrables est acceptable. Si le nombre de demandes de production de cartes est supérieur à 18 000 par semaine, un délai de cinq (5) jours ouvrables est acceptable. Un jour ouvrable supplémentaire sera accordé pour chaque tranche de 6 000 cartes supplémentaire par semaine (p. ex. un délai de six jours ouvrables est acceptable si le nombre de demandes de cartes dépasse 24 000 par semaine).

3.2.2 Service prioritaire

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

Ce type de service prioritaire doit comporter des délais d'exécution ne dépassant pas un (1) jour-production, mesurés à compter de la réception d'une demande de production provenant du système de CIC pendant les jours ouvrables.

3.2.3 Norme de continuité de la production

L'entrepreneur doit s'assurer, par le truchement de redondances appropriées, que la production des cartes n'est interrompue en aucun cas, ni non disponible, pendant une période supérieure à deux (2) jours consécutifs.

3.3 Spécifications de la carte

3.3.1 Dimensions de la carte RP

La carte RP doit avoir les dimensions suivantes :

3.3.1.1 Dimensions nominales

Les dimensions nominales de la carte RP devront être de 53,98 mm sur 85,60 mm (2,125 po sur 3,370 po), tel qu'il est énoncé dans la norme ISO/CEI 7810 touchant les cartes de format ID-1.

3.3.1.2 Tolérance des bords

Les bords de la carte RP devront être situés dans une aire définie par des rectangles concentriques, tel qu'il est précisé dans la norme ISO/CEI 7810 en ce qui concerne les « cartes non gravées ».

3.3.1.3 Épaisseur

L'épaisseur de la carte RP, y compris les matériaux de protection de la surface, devra être conforme à celle définie dans la norme ISO/CEI 7810.

3.3.2 Matériau de la carte

3.3.2.1 Les cartes RP doivent être entièrement faites d'un matériau de substrat au polycarbonate (PC) en couches et pouvoir recevoir des gravures au laser en ayant recours à différentes méthodes.

3.3.2.2 Les couches de la surface inférieure des deux côtés de la carte RP doivent se prêter à une méthode de gravure au laser permettant l'impression et la gravure permanentes qui fait appel au noir, pour le texte, et à une échelle de gris, pour la photographie.

3.3.2.3 La couche superficielle des deux côtés de la carte doit se prêter à l'élaboration d'une structure de surface et à la gravure au laser en relief transparent (impression avec effet tactile).

3.3.2.4 La solution doit permettre la combinaison des méthodes décrites aux points 3.3.2.2 et 3.3.2.3 de manière à créer, sur la surface de la carte, une personnalisation tactile noire.

3.3.2.5 Des défauts superficiels, notamment des creux, des égratignures et des entailles de plus de 0,2 mm de hauteur ou de profondeur, sur une superficie de 1 000 mm², ne doivent pas être détectés dans plus de 3 % des cartes contenues dans un échantillon donné de stock de cartes.

3.3.2.6 Les cartes comportant un défaut nuisant à l'établissement de l'identité du titulaire seront jugées inacceptables, que le défaut concerne la photo principale ou toute autre itération supplémentaire de la photo

3.3.2.7 La carte RP ne doit pas présenter d'éléments toxiques pendant l'usage normal au cours de sa durée utile prévue de cinq ans.

3.3.2.8 La carte RP doit résister aux effets de produits chimiques liés à une manipulation et à une utilisation normales pendant sa durée utile prévue de cinq ans.

3.3.2.9 La carte RP ne doit pas perdre sa souplesse après avoir été entreposée dans des conditions d'humidité relative allant de 0 % à 100 %.

3.3.2.10 Les données et les éléments imprimés de la carte RP ne doivent pas se détériorer par suite d'une exposition à un éclairage normal pendant la durée prévue de la carte, c'est-à-dire cinq ans.

3.3.3 Zones d'inspection visuelle

La dimension, le contenu, la disposition et l'utilisation des zones d'inspection visuelle (ZIV) I à VI et la zone lisible à l'œil nu et de la zone lisible à la machine (ZLA - zone VII) sont définis dans la partie 3 du document 9303 de l'OACI.

3.3.3.1 Dans le cadre d'un usage normal pendant sa durée de validité, la carte RP devra respecter les spécifications définies dans la norme ISO/CEI 7810 en ce qui concerne la déformation, la toxicité, la résistance aux produits chimiques, la stabilité dimensionnelle, la déformation liée à la température et à l'humidité, l'inflammabilité et la durabilité.

3.3.3.2 Dans le cadre d'un usage normal pendant sa durée de validité, la carte RP devra respecter les spécifications définies dans la norme ISO/CEI 7816-1 en ce qui concerne les propriétés relatives au rayonnement, aux rayons UV et à la flexion.

3.3.3.3 Dans le cadre d'un usage normal pendant sa durée de validité, la carte RP devra respecter les spécifications définies dans la norme ISO/CEI 11693 en ce qui concerne la contamination, la transmission de la lumière, les exigences atmosphériques, ainsi que les milieux d'essais relatifs aux défauts et le conditionnement, le cas échéant.

3.3.3.4 La carte RP et les données gravées au laser qu'elle contient devront résister à la détérioration découlant de l'exposition à la lumière liée à une utilisation normale.

3.3.3.5 Le matériau utilisé pour la carte RP doit être conforme à la norme ISO/CEI 7816-1 en ce qui concerne les propriétés relatives au rayonnement, aux rayons UV et à la flexion.

3.3.4 Reconnaissance optique de caractères (ROC) – Zone de lecture automatique (ZLA)

L'arrière de la carte doit comporter un secteur pour la ZLA.

3.3.4.1 Dans la ZLA de la carte RP, un fond blanc correspondant au format prévu dans la norme du document 9303 de l'OACI doit être créé. Cette zone devra être située à la base du dos de la carte et occuper environ 40 % de la surface. Un procédé d'impression par gravure au laser devra être utilisé, conformément à ce qui est indiqué à la section 3.3.2.2.

3.3.4.2 La ZLA devra être conçue de manière à être lisible à l'aide de lecteurs de caractères optiques, manuellement ou automatiquement, aux postes de contrôle frontalier. Le contenu de la ZLA devra être gravé au laser au moment de la personnalisation, être conforme aux normes de l'OACI et lisible à l'aide de lecteurs d'usage courant.

3.3.4.3 Les données lisibles à la machine devront être imprimées à l'aide d'une police de type OCB-B, taille 1, selon une largeur de trait constante et un espacement fixe de 2,54 mm (0,1 po), c'est-à-dire une densité de copie horizontale de 10 caractères par 25,4 mm (1,0 po), tel qu'il est prescrit dans la norme ISO 1073-2. Les caractères d'impression sont restreints à ceux définis à l'annexe 2 du document 9303 de l'OACI, partie 3.

3.3.5 Photographie

La carte doit comporter une photographie du titulaire gravée au laser conforme aux exigences des documents de voyage lisibles à la machine de l'OACI, document 9303, partie 3.

3.3.6 Puce RFID

La carte doit renfermer une puce et une antenne RFID gravée qui doivent permettre d'identifier le titulaire au moyen d'un identificateur de carte unique quand il sera activé par un lecteur de l'ASFC à l'un de ses points de contrôle frontalier.

CIC obtiendra un en-tête de société d'EPCglobal et les étiquettes RFID doivent être codées en format Identificateur du type de document Global (GDTI-96) avant le lancement des procédures de vérification. De plus, les étiquettes RFID codées posséderont un identificateur unique d'étiquette codé de l'usine. Le numéro d'en-tête de société de CIC permettra d'identifier l'étiquette RFID en tant qu'étiquette associée à une carte RP du Canada.

C'est à l'entrepreneur qu'il incombe exclusivement de veiller à ce que l'en-tête de société de CIC et le numéro unique de l'étiquette combinés soient reliés à l'identificateur client unique fourni par CIC.

Toutes les composantes associées à la puce et à la batterie d'antenne RFID doivent conserver leur intégrité pendant la période de validité de cinq (5) ans de la carte RP, une fois qu'elle est codée et verrouillée.

La puce RFID doit, au minimum, comprendre la fonctionnalité pour :

1. correspondre aux normes de l'IVHO en ce qui a trait aux étiquettes RFID;
2. accueillir le CPE de classe mondiale 1, génération 2, également connu comme l'ISO 18000-6C;
3. fournir toute la valeur du CPE de l'étiquette RFID (96 bits) à l'infrastructure du réseau de l'ASFC.

3.4 Cycle de vie des cartes

Les cartes sont valides pour une période maximale de cinq (5) ans; par conséquent, la durée de vie matérielle minimale des cartes est de cinq (5) ans.

La durée de vie d'une carte est considérée comme étant terminée lorsque la carte est brisée, est pliée ou devient « illisible ». « Illisible » s'entend d'une dégradation de la lisibilité de sorte que des erreurs de lecture se produisent dans au moins 5 % des cas, à l'aide d'une puce conforme aux spécifications ou d'un autre lecteur de cartes, d'un lecteur de ZLA ou d'un lecteur de codes à barres.

Le produit chimique liant de la couche protectrice (le cas échéant) doit avoir une durée de vie minimale de cinq ans et résister à l'humidité normale et à une flexion générale, conformément aux normes ISO relatives aux cartes.

Le cycle de vie des cartes s'appliquera également à l'affaiblissement des couleurs, en cas d'exposition prolongée à une lumière vive ou à la chaleur.

L'entrepreneur doit remplacer les cartes qui se révèlent défectueuses pendant la période de garantie, sauf celles qui ont fait l'objet d'un abus déraisonnable et/ou d'avaries intentionnelles.

4. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir des services de consultation et exécuter tous les travaux requis pour concevoir, mettre à l'essai, et mettre en œuvre la carte RP et en maintenir la production et la distribution pendant la durée du contrat.

4.1 Consultation

L'entrepreneur doit collaborer avec le chargé de projet de CIC afin de mettre la dernière main à la conception de la carte et aux plans de mise en œuvre et de gestion du projet présentés dans sa proposition. Au besoin, des séries secondaires de l'un ou l'autre des plans, ou des plans supplémentaires pourront être élaborés au cours du processus. Une fois que le chargé de projet de CIC a accepté les

plans, l'entrepreneur doit fournir à ce dernier une copie de chacun d'eux sous un format convenu et en garder une copie dans un endroit sûr.

À titre minimal, la documentation fournie par l'entrepreneur doit aborder les aspects suivants :

- la conception et la mise à l'essai de la carte;
- la gestion du projet aux fins du contrat;
- les approvisionnements servant à la production de la carte;
- le développement de logiciels et la gestion de l'information;
- la gestion de la production;
- l'assurance de la qualité;
- la transition à la fin du contrat.

4.2 Conception de la carte

CIC a choisi une carte format portefeuille et adopté les principes en matière de lecture automatique et de disposition des données contenus dans les normes internationales publiées par l'OACI et par l'ISO en ce qui concerne les documents de voyage lisibles à la machine (partie 3 du document 9303 de l'OACI).

Le document 9303, intitulé Documents de voyage lisibles à la machine, est publié en trois parties distinctes, afin de couvrir la gamme complète de documents de voyage. La carte RP respectera les spécifications des lignes directrices contenues dans la dernière édition du document 9303 (partie 3), pour les cartes de dimension 1 (TD-1), à l'exception du critère relié à la signature du titulaire de la carte.

Il faudra intégrer des dispositifs perfectionnés de sécurité et la technologie de ROC dans la carte RP, afin qu'elle soit conforme aux normes de l'OACI et réponde à d'autres besoins opérationnels des intervenants de CIC.

Outre qu'elle doive répondre aux exigences des lecteurs de carte de l'ASFC, la conception de la carte RP doit aider les personnes autorisées à établir avec exactitude l'identité du titulaire de la carte et à confirmer l'authenticité de la carte principalement par un examen visuel sans grossissement, ou à l'aide de simples dispositifs manuels dans diverses conditions d'éclairage intérieur et extérieur.

L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet de CIC du personnel expérimenté pour travailler avec lui à l'élaboration d'une conception sécuritaire de la carte RP intégrant le type de CI requis, faisant place aux exigences de la personnalisation et comportant des caractéristiques de sécurité à couches multiples.

4.2.1 Éléments livrables de la conception de la carte

Le groupe responsable de la conception, composé de l'entrepreneur et du personnel de CIC, élaborera et arrêtera définitivement les spécifications visant tous les éléments qui composent la conception d'ensemble de la carte. L'entrepreneur doit produire les modèles de carte maîtresse sous format électronique et sous format papier. L'entrepreneur doit fournir une copie des modèles de la carte maîtresse et des spécifications au chargé de projet de CIC sous un format convenu, et en garder une copie dans un endroit sûr en conformité des exigences du contrat concernant la garde en lieu sûr des documents.

L'entrepreneur doit produire les épreuves de la carte maîtresse sous format numérique et imprimé au besoin pour le processus. Une fois les épreuves finalisées, le chargé de projet de CIC et de

l'entrepreneur les approuveront par écrit en tant qu'« épreuves maîtresses ». L'entrepreneur doit en conserver des copies aux fins de référence pour l'assurance de la qualité dans un endroit sûr conforme aux exigences du contrat en matière de garde en lieu sûr des documents, et les protéger des éléments comme la chaleur, la lumière, l'humidité ou quoi que ce soit qui pourrait altérer les images approuvées.

Le Canada conservera tous les droits sur les dessins de conception, les modèles, les épreuves et les spécifications de la carte maîtresse. Ces éléments demeurent la propriété exclusive du Canada et ne peuvent être fournis, vendus ou divulgués de quelque manière que ce soit à quiconque ou à toute organisation, à moins qu'un représentant autorisé du Canada n'en ait donné la permission par écrit.

Dès que le chargé de projet de CIC lui en donne l'instruction, l'entrepreneur devra détruire toutes les versions préliminaires, les ébauches ou les maquettes élaborées au cours du processus, conformément aux dispositions du contrat relatives à la sécurité.

En outre, le groupe responsable de la conception mettra la dernière main au plan de mise à l'essai de la carte et aux normes d'inspection en vue de la production courante de la carte. L'entrepreneur doit fournir une copie du plan de mise à l'essai de la carte et des normes d'inspection au chargé de projet de CIC sous un format convenu et doit en garder des copies aux fins de référence, au besoin, au cours de la production. L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que tout le personnel compétent est au courant des normes d'inspection et s'y conforme entièrement.

4.2.2 Caractéristiques minimales de la conception

Les caractéristiques de sécurité énumérées sont celles qui doivent être intégrées dans la conception de base de la carte. L'entrepreneur peut proposer d'autres caractéristiques pour améliorer la sécurité et la fonctionnalité de la carte. CIC devra approuver tous les textes et graphiques (y compris les photographies), ainsi que les éléments de sécurité intégrés à la conception de la carte.

Guillochis (caractéristique de niveau 1)

Ces éléments de dessin doivent être appliqués au substrat selon la maquette approuvée. Des filigranes (menus détails) doivent faire partie du dessin général gravé dans le motif en guillochis.

Impression de microlignes ou de microtexte (environ 0,2 mm) avec éléments d'authentification (caractéristique de niveau 2, possiblement de niveau 3 si des erreurs intentionnelles sont intégrées)

Le texte et les motifs de microlignes doivent être propres au gouvernement du Canada, c'est-à-dire qu'ils ne doivent pas avoir été fournis, vendus ou communiqués à qui que ce soit d'autre que des représentants autorisés de CIC. La taille, l'espacement et l'alignement des caractères ainsi que la police doivent être uniformes.

Impression irisée (caractéristique de niveau 1)

Elle comportera des couleurs subtiles et au moins deux couleurs de fond prédominantes.

Encre réactive aux rayons UV (caractéristique de niveau 2)

Au moins une des encres formant les images en surimpression sur certaines zones du motif de fond doit être réactive aux rayons UV dans les limites d'une plage de longueur d'onde donnée.

Encre résistante à la copie/de balayage (caractéristique de niveau 2)

Une encre résistante/de balayage est une encre ne pouvant être facilement reproduite au moyen d'un balayage ou d'une photocopie normal; elle doit être intégrée dans la conception de la carte (impression en arrière-plan).

Encre optique variable (caractéristique de niveau 2, possiblement de niveau 3 si une caractéristique telle que des « Charms » secrets est intégrée)

La conception de la carte devra comporter de l'imagerie à encre optique variable (EOV) imprimée ou appliquée fondée sur au moins deux et idéalement trois niveaux de couleur. CIC désire que de l'encre optique variable qui offre une variante dynamique de couleur, avec mouvement apparent, soit comprise dans les éléments de la conception de la carte RP.

Témoin optique (caractéristique de niveaux 2 et 3)

La conception de l'ancienne carte (2009-2014) intègre une caractéristique kinégramme, fabriquée par Kurz Group. Le dessin kinégramme est exclusif à CIC et est actuellement appliqué à la surface de la carte par estampage à chaud. Bien que CIC désire conserver la caractéristique kinégramme dans la production de la carte, on considère que l'estampage à chaud ne fournit plus une protection suffisante.

Afin d'accroître la sécurité du témoin optique (OVD), CIC a décidé d'intégrer un kinégramme gravé dans la conception de la carte RP. Le kinégramme devra remplir les conditions suivantes :

- être gravé dans les couches en polycarbonate de la carte;
- être de conception différente de la solution actuelle;
- comporter des caractéristiques nano (caractéristiques de sécurité de niveau 3)
- présenter un dessin exclusif à CIC;
- être de taille égale en diamètre à celui que comporte actuellement la carte (un écart de 5 % de la taille actuelle sera toléré).

Titres et noms de champs

Les polices seront fondées sur des caractères spéciaux. La mention « Carte de résident permanent » sera imprimée en noir, en français et en anglais. Aucune spécifications de couleur ne sont prévues pour les noms des champs du devant de la carte; toutefois, ces derniers doivent être imprimés selon un spectre particulier difficile à reproduire à l'aide d'un procédé photomécanique.

Emplacement de la photographie

Sur l'ancienne carte (2009-2014), la photographie se trouve dans la zone V de la norme de l'OACI pour les cartes TD-1. Cet espace comporte une surface lisse se prêtant à l'effet d'impression lisse créé par la gravure au laser.

Les considérations relatives à la conception de base pour l'emplacement de la photographie sont les suivantes :

- Cette zone sera dotée d'un fond blanc, conforme aux normes de l'OACI, et parcouru de filigranes (craquelures capilliformes) gravés intégrés au motif de fond.
- Le bord devra se fondre graduellement avec le dessin imprimé en couleur d'arrière-plan et recoupera le bord de la photographie.
- Les couches de la carte seront compatibles avec le procédé de gravure au laser. La photographie sera en noir et blanc, selon une échelle de gris.
- La zone de la photo doit avoir les dimensions suivantes : 35 mm de large sur 45 mm de haut.
- L'image photo (portrait) imprimée sur la carte RP doit avoir une dimension se situant entre 31 mm et 36 mm (du menton au sommet de la tête).

ROC – ZLA

La conception de la carte doit respecter pleinement les spécifications énoncées pour les cartes à la section 3.3.4 du présent EB.

Images photographiques multiples (caractéristique de niveau 1)

Une ou plusieurs images photographiques secondaires réduites, ou images fantômes devront être intégrées à la conception de la carte.

Numéro de série de la carte

La conception de la carte doit faire place à un code à barres unique et à un numéro de série lisible à l'oeil nu dans la partie supérieure de l'endos de la carte. Le code à barres comportant le numéro de série de la carte doit être lisible à l'aide de lecteurs de code à barres au cours des étapes de fabrication et de production.

Embossage (caractéristique de niveau 1)

Un élément d'embossage sur la surface de la carte doit être intégré dans le processus de lamination au moment de la fabrication de la carte. Cet embossage peut comprendre de fins dessins au trait et du microtexte de taille variable.

Fenêtre transparente (caractéristique de niveau 1)

Une fenêtre transparente réceptrice de laser doit être intégrée dans la conception pour la fabrication de la carte. Il faut que la fenêtre soit libre d'encre ou d'obstructions dans le noyau de la carte et permette la gravure au laser de traits de personnalisation, comme une version réduite de la photo principale, de façon à ce que les faces avant et arrière de la carte soient reliées.

Texte tactile au laser noir (Black Laser) (caractéristique de niveau 1)

La conception doit inclure une version texturée en relief de caractères de texte spécifiés marqués grâce à l'utilisation d'un laser noir (Black laser), tel qu'il est indiqué à la section 3.3.2.4.

Texte tactile au laser CO² (« Clair ») (caractéristique de niveau 1)

La conception doit inclure une version texturée en relief de caractères de texte spécifiés marqués grâce à l'utilisation d'un laser clair (Clear laser), tel qu'il est indiqué à la section 3.3.2.3.

Gravure au laser

Une gravure au laser doit être incorporée dans la conception de la carte aux fins de la personnaliser de même que pour y ajouter les caractéristiques de sécurité précisées à la section 3.3.2.2.

Puce RFID (caractéristique de niveau 2)

Une puce RFID (lisible à distance) doit être intégrée à la conception de la carte.

Code à barres unidimensionnel (caractéristique de niveau 2)

L'entrepreneur doit intégrer le numéro de série de la carte composé d'un code à barres unique en 1D et du numéro de série lisible à l'œil nu correspondant se trouvant au dos de la carte, dans le haut.

4.2.3 Élément livrable de la conception de la carte

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

4.2.4 Modifications de la conception

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

Une fois que les besoins en modifications ont été déterminés :

- si des coûts s'y trouvent rattachés, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet de CIC une estimation de ces coûts en fournissant une ventilation détaillée de toutes les activités, tous les matériaux et coûts connexes, conformément à la base de paiement de l'annexe B, aux fins d'approbation par écrit;
- si les modifications sont telles qu'elles justifient un changement à l'EB, l'entrepreneur doit fournir une description de la modification pour qu'elle soit incluse dans une modification de contrat.

L'entrepreneur ne doit entreprendre aucun travail lié à la mise en œuvre des modifications de la conception sans avoir d'abord obtenu l'autorisation du chargé de projet de CIC ou reçu une modification de contrat.

4.3 Mise à l'essai des cartes

La date de lancement prévue de la nouvelle version de la carte RP est le 1^{er} avril 2015. Il faudra que des essais concluants des spécimens de cartes personnalisées aient été terminés avant le lancement, ce qui comprend des essais normalisés de l'intégrité de la carte.

4.3.1 Laboratoire de mise à l'essai des cartes

Pour mener tous les essais énumérés, l'entrepreneur doit conclure un marché avec un laboratoire de mise à l'essai indépendant. L'entrepreneur doit démontrer, à la satisfaction du chargé de projet de CIC, que le laboratoire :

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

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

Les essais doivent être effectués conformément à la norme ISO/CEI 10373, article 5.10, et 322:2002 du NCITS.

- Stabilité dimensionnelle de la carte (ISO/CEI 13073-1)
- Adhésion ou blocage (ISO/CEI 13073-1)

- Contrainte de flexion dynamique (ISO/CEI 13073-1)
- Essai de torsion dynamique (ISO/CEI 13073-1)
- Délaminage (résistance au pelage de 90) (ISO/CEI 13073-1)
- Résistance aux produits chimiques (ISO/CEI 13073-1) (y compris la transpiration artificielle)
- Exposition au rayonnement ultraviolet (ISO/CEI 13073-1)
- Abrasion de la surface (NCITS 322:2002)
- Abrasion du code à barres (NCITS 322:2002)
- Intégrité structurale de la carte (NCITS 322:2002)

*La fonction de la puce RFID doit être vérifiée en fonction de l'une ou plusieurs des normes les plus appropriées de l'industrie, selon l'usage qui sera fait de la carte. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que des essais appropriés sont faits afin de garantir la fonctionnalité de la puce.

4.3.1.1 Calendrier de mise à l'essai des cartes

- Dans les soixante (60) jours suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit soumettre, à l'approbation du chargé de projet de CIC, l'entente conclue avec le laboratoire qu'il a choisi concernant les aspects suivants :
 - la méthode d'expédition, de suivi et de confirmation de la réception des cartes;
 - le protocole pour signaler toute perte de carte ou tout écart dans l'inventaire des cartes;
 - le protocole pour retracer tout écart dans l'inventaire des cartes;
 - CIC se réserve le droit de vérifier les conditions signalées.
- Au plus tard seize (16) semaines après l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra expédier 100 unités de cartes personnalisées au laboratoire de mise à l'essai approuvé.
- Dans un délai de quatre (4) semaines, le laboratoire doit soumettre son rapport sur le résultat des essais à l'entrepreneur, avec copie au chargé de projet de CIC.
 - L'entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire retourne tous les rapports.
- Une fois les essais terminés, l'entrepreneur doit s'assurer que les cartes ayant servi aux essais sont retournées à son établissement.
 - L'entrepreneur doit conserver toutes les cartes retournées de la mise à l'essai jusqu'à ce qu'il reçoive l'instruction de les détruire ou de les rendre au chargé de projet de CIC.
 - Si jamais des cartes devaient être détruites pendant les essais, un certificat de destruction, signé par les représentants autorisés du laboratoire, devra être fourni en même temps que le rapport sur les essais.

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

Il est interdit à l'entrepreneur de communiquer les résultats des essais à une quelconque tierce partie à moins qu'il n'en ait eu la permission par écrit du chargé de projet de CIC. L'entrepreneur doit fournir une copie de l'entente de non-divulcation intervenue entre lui et le laboratoire et par laquelle le laboratoire s'engage à ne communiquer aucune information de quelque manière que ce soit à une tierce partie.

4.3.1.2 Calendrier de mise à l'essai des cartes – Cartes de CIC

Quand l'entrepreneur expédie des cartes d'essai au laboratoire choisi, il doit également en expédier 100 au chargé de projet de CIC aux fins que CIC et l'ASFC vérifient la fonctionnalité de la puce RFID. Les procédures à suivre pour ces essais sont les suivantes :

- l'entrepreneur recevra du chargé de projet de CIC 100 identificateurs spécimens de client;
- l'entrepreneur doit ensuite graver au laser sur la carte les identificateurs spécimens de client sous les formes requises visibles à l'œil nu et par code à barres;

- l'entrepreneur doit faire correspondre l'identificateur RFID et le numéro de série de la carte pour chacune des cartes en utilisant l'identificateur spécimen de client et les inclure dans le rapport d'envoi;
- CIC et l'ASFC vérifieront ensemble la fonctionnalité des cartes;
 - l'entrepreneur sera appelé à participer à ces essais;
- l'entrepreneur sera informé des résultats des essais – acceptables ou non acceptables;
 - si les résultats des essais ne sont pas acceptables, l'entrepreneur doit consulter le personnel de CIC pour corriger les défauts sans frais supplémentaires pour CIC;
 - l'entrepreneur devra soumettre un autre lot de cartes d'essai dans un laps de temps convenu sans frais supplémentaires pour CIC.

4.3.2 Essai en cours de production

L'entrepreneur doit fournir un milieu d'essai comportant un serveur séparé du milieu de production, qui permet d'établir une connexion avec CIC d'une manière qui reproduit le processus de production, à des fins d'essais bout à bout. Ce milieu d'essai doit permettre à CIC de saisir les données d'essai dans le système et d'obtenir des échantillons de carte. Le serveur d'essai doit pouvoir se connecter aux composantes de production afin de produire des cartes d'essai. L'entrepreneur doit conserver le milieu d'essai tout au long de la durée du contrat.

4.4 Processus fonctionnel de la carte de résident permanent de CIC

L'entrepreneur doit accomplir tous les processus de production et de personnalisation des cartes à partir du moment où les données sont transférées de CIC jusqu'à l'expédition des cartes aux clients ou la livraison de ces dernières à des bureaux d'immigration désignés, et ce, dans un lieu de production sécuritaire situé au Canada.

4.4.1 Transfert des données – Infrastructure de CIC

Pour ses opérations internes, CIC utilise actuellement le Système mondial de gestion des cas (SMGC) pour automatiser et rationaliser le traitement des demandes d'immigration au Canada. Le SMGC est un système électronique de gestion des cas qui permet de stocker, de transmettre, de consulter et de retrouver électroniquement les renseignements sur l'immigration aux fins de traiter les demandes de citoyenneté et d'immigration et les cas d'exécution de la loi en matière d'immigration. Il renferme des dossiers de clients à l'immigration et à la citoyenneté (demandeurs de services et de statuts de citoyenneté et d'immigration, de même que les mesures d'exécution de la loi et l'état où elles en sont) ainsi que des dossiers de demandes et de cas, et d'autres dossiers connexes. Les composantes associées emmagasinent également des documents électroniques qui peuvent être récupérés au moyen du SMGC. Le SMGC permet au personnel de CIC et de l'ASFC en poste dans les bureaux de CIC et de l'ASFC au Canada, à la frontière canadienne et à l'étranger, de faire des recherches sur des clients et des demandes, y compris sur l'historique d'immigration d'un client, et de traiter des demandes et des cas dans leur intégralité, de façon à produire des documents de contrôle valides.

Pour l'interaction externe avec l'entrepreneur, le SMGC assure une interface avec les systèmes de l'entrepreneur pour transférer les données nécessaires à la production des cartes, y compris la photographie de la personne et toutes les autres données nécessaires.

À titre de mécanisme de rétroaction, le SMGC reçoit et gère également les données de production en provenance des systèmes de l'entrepreneur, y compris les dates de validité, les numéros de série des cartes, etc.

Les images de la carte RP seront saisies par l'application de balayage Dunord et transmises aux applications dorsales du SMGC pour être intégrées aux demandes de carte envoyées à l'entrepreneur.

Exigences relatives au transfert de données

Toutes les données sont transmises au moyen d'un lien sécurisé entre CIC et l'entrepreneur. CIC fournira, à titre de Bien fourni par le gouvernement (BFG), tous les câbles, routeurs et autres dispositifs nécessaires pour raccorder, de manière sécuritaire, les systèmes de l'entrepreneur au SCC. CIC se charge de la maintenance de cet équipement. CIC fournira à l'entrepreneur les BFG requis dans le cadre de ce contrat.

Exigences/considérations concernant l'infrastructure :

- Les besoins d'interface ne nécessitent que l'implantation des services Web dans le serveur Web de l'entrepreneur. Si les exigences changeaient et nécessitaient que les services soient également fournis par CIC, il faudrait établir une communication inverse avec l'entrepreneur qui sert de client pour des échanges de messages spécifiques. Les communications entre client et serveur seront également transmises au moyen d'un lien sécurisé, comme on le décrit ci-dessus.
- Les données doivent être entreposées conformément aux exigences du gouvernement du Canada en matière de données Protégé B.
- Les données transférées doivent être chiffrées conformément aux exigences du gouvernement du Canada en matière de données Protégé B.

Exigences en matière de conception d'interface

L'interface entre le ou les systèmes de CIC et celui de l'entrepreneur se fait actuellement au moyen d'une série de services Web permettant d'exécuter les opérations fonctionnelles suivantes :

- 1) Enclencher de nouvelles demandes de carte RP.
- 2) Supprimer les demandes exécutées du système ou de la base de données de l'entrepreneur.
- 3) Demander des mises à jour au sujet de demandes existantes sur l'état d'avancement des cartes.

Pour toutes les opérations ci-dessus, le modèle d'échange de messages actuellement défini est tel que le système « client » de CIC envoie des demandes synchrones pour la prestation des services Web offerts par l'entrepreneur.

Toutes les données échangées entre CIC et l'entrepreneur sont représentées en une demande de langage de balisage extensible (XML) bien formée, et sont envoyées à l'aide du protocole SOAP sur HTTPS. La structure ou le format du corps des messages de demande et de réponse, dans le cas de tous les services Web fournis par l'entrepreneur, sont précisés par les langages de description de services Web (WSDL) respectifs.

Exigences/considérations techniques concernant l'interface future

- Sur le plan opérationnel, rien ne nécessite, à l'heure actuelle, de modifier les données envoyées sur les demandes de carte.
- Présentement, les mises à jour de l'état des cartes RP sont récupérées dans le cadre d'un processus de regroupement par lot au moyen duquel le SMGC enclenche une demande de

service Web visant une mise à jour de l'état de la carte dans le cas de chaque demande de carte en « suspens ». Ceci est un processus inefficace qui fait qu'un grand volume de demandes redondantes sont transmises entre les systèmes toutes les heures.

- Afin de réduire le volume des transactions envoyées entre CIC et l'entrepreneur, CIC prévoit remplacer le processus actuel de regroupement par lot par un processus permettant de « mettre à jour » les transactions dans le cadre d'un processus d'« offre » au lieu d'un de « demande ».
 - Une fois que l'entrepreneur a reçu la demande initiale de carte RP de CIC et en a accusé réception, CIC souscrira aux mises à jour futures à l'aide de cette demande de carte. CIC s'attend à ce que toute mise à jour de cette demande de carte ne soit enclenchée par le système de l'entrepreneur que lorsque l'état d'une demande de carte a été mise à jour.
 - La fréquence des mises à jour sera assujettie à des exigences opérationnelles détaillées. L'entrepreneur aurait toujours le droit de faire des mises à jour en recourant au processus de traitement par lot.
 - Le modèle d'échange de messages pour cette transaction en particulier pourrait exiger de l'entrepreneur qu'il ait un moyen de traiter la réponse en provenance d'un service Web fourni par CIC de façon à pouvoir mettre à jour le dossier des demandes de carte. Le but visé ici sera d'indiquer au serveur de CIC que l'opération de mise à jour de l'état a été faite de sorte qu'il n'ait pas besoin de la renvoyer.

4.4.2 Interface de transfert de données

L'entrepreneur fournira l'infrastructure nécessaire à la réception et au traitement des demandes de carte, ainsi qu'à la gestion des renseignements pertinents en ce qui concerne l'approvisionnement de cartes RP aux termes du contrat. Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit toujours conserver les renseignements de CIC dans une base de données sécurisée et conforme aux lois applicables sur la protection des renseignements personnels.

Les genres de données transmises par CIC comprendront les suivants, sans toutefois s'y restreindre :

- demandes de production de cartes, y compris les données relatives aux cartes;
- demandes de suppression de données de demande de carte à partir du système de l'entrepreneur;
- interrogation au sujet de l'état des demandes de production;
- demandes de changement de priorité touchant une carte individuelle;
- demandes de rapports sur la production;
- demandes de données relatives à une piste de vérification.

Les genres de données transmises par l'entrepreneur doivent comprendre, sans nécessairement s'y restreindre :

- des mises à jour sur l'état des demandes de carte.

L'interface doit pouvoir faire correspondre les champs de données d'un système à l'autre pour transmettre de l'information et des mises à jour. Le système de l'entrepreneur doit pouvoir traiter l'information en majuscules et en minuscules, et, dans le cas de l'information en français, pouvoir afficher tous les accents et caractères connexes.

4.4.2.1 Disposition du tableau relatif aux demandes de production de carte

- Le tableau relatif aux demandes de production de carte est rempli à l'aide des données provenant du SMGC.

- Une fois la carte créée, d'autres éléments de données, y compris les numéros associés à chacune des cartes, seront ajoutés par le système de production de l'entrepreneur.
- Un tableau sera utilisé pour les intrants et un autre pour les extrants.
- Les données comprendront les éléments suivants : données de transmission, données personnelles sur le client, données sur l'immigration, données particulières à la carte, données de l'adresse, données de la signature et de l'image photographique.
- La disposition du tableau relatif à la demande de production de carte incombera à l'entrepreneur.

Chaque dossier de carte transmis par CIC comportera un IDC (**Identificateur de demande de carte**). Cet IDC servira aux fins suivantes :

- Méthode servant à identifier et suivre la carte tout au long du processus de production.
- Méthode servant à déterminer par quel moyen les demandes d'information de CIC, ou instructions données à l'entrepreneur, concernant l'état de toute carte en cours de traitement seront transmises à l'entrepreneur.
 - Les systèmes de production de l'entrepreneur doivent pouvoir lire l'IDC et l'enregistrer aux fins de le renvoyer au CIC avec mention du numéro de carte RP associé, de la date de production et de tout renseignement de suivi, comme demandé.

4.4.3 Traitement des demandes de production de carte

Une fois reçues, les demandes de production de carte doivent être retirées du serveur de réception et saisies dans le système de gestion de la production de l'entrepreneur. Le système de l'entrepreneur doit pouvoir traiter toutes les demandes de production de carte (y compris toutes les données nécessaires comme les images photographiques, l'identificateur de demande de production, les renseignements sur le client), établir et gérer des files d'attente de production et fournir des rapports de production et de suivi selon les besoins.

Le système de gestion de la production de l'entrepreneur doit être d'une taille et d'une capacité suffisantes pour stocker des demandes de production en attente correspondant à une période de 15 jours.

Le système doit permettre à un opérateur de mettre en œuvre un processus de reconstitution d'une carte rejetée, et consigner le numéro d'identification de la carte rejetée et de la carte reconstituée, en vue de leur renvoi au SMGC.

L'entrepreneur aura accès à de l'information protégée de CIC uniquement pendant la vie du cycle de production et il ne doit conserver l'information que le temps nécessaire pour ce faire. Après chaque transmission, à la suite de l'expédition des cartes et de la confirmation de leur réception par CIC, l'entrepreneur doit éliminer les demandes de production de carte en recourant à une méthode reconnue pour la destruction des données désignées Protégé B.

4.4.3.1 Le système de gestion de la production de l'entrepreneur doit être intégré avec tout autre système pertinent comme les systèmes de gestion des achats ou de l'entreposage/inventaire afin de garantir que l'approvisionnement en composantes et articles non durables est en quantité suffisante pour maintenir la production.

4.4.4 Personnel technique

L'entrepreneur doit fournir du personnel technique qui collaborera avec le chargé de projet et d'autres représentants de CIC à la mise sur pied et au maintien des systèmes de gestion des données.

L'entrepreneur doit élaborer une interface entre CIC et ses systèmes internes, selon les directives du personnel technique. L'entrepreneur sera tenu de travailler avec les représentants de CIC pendant la durée du contrat, pour mettre en œuvre tout ajout aux services requis en vertu du contrat.

4.5 Production de carte

L'entrepreneur doit exécuter toutes les opérations requises pour conserver un lieu de production qui satisfait aux exigences du contrat en matière de sécurité et comprend tous le matériel, le personnel et les systèmes de gestion de l'information requis pour pouvoir fournir une solution complète clé en main. L'entrepreneur est seul responsable de gérer l'approvisionnement de tous les matériaux, composants et articles non durables requis pour maintenir la production des cartes RP.

4.5.1 Fabrication de la carte

C'est à l'entrepreneur seul qu'il incombe d'intégrer toutes les composantes comme l'étiquette et l'antenne RFID, le kinégramme intégré, les fenêtres claires ou autres caractéristiques, qui ont été déterminées au cours du processus de conception, dans le corps de la carte, que ces opérations soient faites à l'interne ou par des sous-traitants.

4.5.2 Carte vierge

Une carte RP vierge s'entend d'une carte qui contient tous les renseignements imprimés et les caractéristiques de sécurité intégrées avant qu'elle ne soit personnalisée. Toutes les données préimprimées lisibles à l'oeil nu apparaissant sur les cartes vierges doivent être en français et en anglais.

L'entrepreneur est seul responsable d'exécuter toutes les opérations de production requises pour produire les cartes vierges, lesquelles doivent incorporer tous les renseignements et caractéristiques de sécurité découlant du processus de conception.

4.5.2.1 Numéro de série des cartes

L'entrepreneur doit intégrer un numéro de série à chaque carte. Ce numéro doit être composé d'un code à barres 1D unique ainsi que d'un numéro de série correspondant lisible à l'œil, et être situé au haut du verso de la carte.

Le numéro de série sert à contrôler la synchronisation des stocks et de la production pour chaque carte produite pendant le cycle de production. Il s'agit également d'un numéro de document unique dont CIC se servira à l'interne.

Le code à barres contenant le numéro de série de la carte doit pouvoir être lu à l'aide des lecteurs de codes à barres pendant les phases de fabrication et de production.

4.5.3 Personnalisation

L'entrepreneur est seul responsable de l'exécution de toutes les opérations requises pour la gravure au laser, sur la carte, des informations concernant le titulaire. L'entrepreneur doit s'assurer que les graveurs au laser utilisés pour personnaliser les données de texte et d'images (noir et blanc, échelle de gris) des deux côtés de la carte RP sont capables d'imprimer correctement tout le spectre (c'est-à-dire compatible à B900) du texte ROC dans la ZLA.

La personnalisation des détails de texte et d'image des zones d'inspection visuelle (zones I à V), de la zone de données facultatives du dos (zone VI) et de la ZLA (zone VII) doit être conforme aux spécifications énoncées dans la partie 3 du document 9303 de l'OACI. Encore une fois, la seule exception sera par rapport au critère relié à la signature du titulaire de la carte.

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer de l'exactitude du transfert des données provenant des renseignements de la demande de production de la carte vers la production personnalisée et de les incorporer dans la carte. Au minimum, l'entrepreneur doit graver au laser, en noir véritable, les éléments suivants en leur donnant un effet lisse (non tactile) :

- La photographie du titulaire doit être gravée au laser selon une résolution se situant entre 300 ppp à 500 ppp (points par pouce). Texte biographique sur le devant et au dos de la carte. L'entrepreneur peut être tenu de rajuster ou de rejeter la photographie si elle ne respecte pas les spécifications établies par CIC.
- Microtexte imprimé d'une manière sinusoïdale de 1 mm à 0,2 mm et reproduisant les données personnalisées concernant le titulaire.
- Données ROC-B lisibles à la machine et conformes au format défini dans le document 9303 de l'OACI, notamment en ce qui concerne le spectre d'absorption optique prescrit dans le document 9303 de l'OACI.
- Numéro de série de la carte – Lisible à l'œil nu et par code à barres 1D.

4.5.3.1 Numéro de série d'identification de la carte

Le numéro de série ID de la carte sera gravé dans la carte par laser sous une forme lisible à l'œil nu et en code à barres 1D. Le numéro de série ID de la carte et le numéro de la puce devraient faire le lien avec l'identificateur client de CIC aux fins de rapport et pour enclencher le flot d'informations de la base de données de l'ASFC/CIC.

L'entrepreneur est seul responsable de générer les numéros de série, en s'assurant que la bonne séquence de numéros est utilisée et que le code à barres correspond au numéro de série visible à l'œil nu.

4.6 Distribution des cartes

L'entrepreneur doit distribuer les cartes en ayant recours à deux méthodes :

Environ 90 % de l'ensemble des cartes produites annuellement seront acheminées par courrier directement à l'adresse du client individuel, port payé par CIC.

Le reste des cartes (10 %) sera expédié par messagerie, frais payés par CIC, à l'un ou l'autre des 40 bureaux locaux de CIC.

4.6.1 Préparation de la distribution

Après qu'elle a été personnalisée et que l'entrepreneur a terminé les essais d'assurance de la qualité, la carte définitive doit être jointe à une lettre d'insertion de façon à ce que le titulaire puisse retirer facilement la carte de la lettre et sans que des résidus restent sur la carte ou que la carte soit endommagée. Cette lettre d'une page (avec du texte au recto verso sur une page de taille 8,5 x 11) et la carte doivent être insérées dans une enveloppe à double fenêtre.

L'entrepreneur doit fournir les enveloppes imprimées :

Enveloppes à double fenêtre n° 10 (une fenêtre qui présentera l'adresse des destinataires, et l'autre fenêtre pour l'adresse de l'expéditeur)

Enveloppes en papier Kraft ou semblable (doit être approuvé par le chargé de projet)

L'entrepreneur doit fournir les lettres imprimées :
8,5 po x 11 po sur papier à tout usage
Impression sur les deux côtés de la lettre avec de l'encre noire
4.6.1.1 Insertion en vue de l'envoi par la poste (insertion en vrac)

Le nom, l'adresse personnelle du titulaire de la carte et le code à barres du numéro de série de la carte doivent être imprimés sur la lettre. Ces renseignements doivent apparaître comme étant l'adresse de destination dans les fenêtres de l'enveloppe, une fois que la lettre y a été insérée. D'autres renseignements sont imprimés sur la lettre, au recto et au verso. Toutes les impressions sont en noir.

Il incombe à l'entrepreneur et à lui seul de s'assurer :

- que les renseignements personnels imprimés sur les lettres correspondent à ceux de la carte;
- qu'il y a correspondance entre la carte et la lettre.

4.6.2 Distribution

Postes Canada

L'entrepreneur doit exécuter toutes les opérations de préparation du courrier requises pour obtenir le meilleur tarif possible et livrer la production journalière de cartes à l'établissement de Poste Canada le plus près en mesure de traiter les enveloppes à poster. L'entrepreneur doit facturer à CIC les coûts d'envoi postal. L'entrepreneur, à la demande du chargé de projet de CIC, doit fournir un bordereau à affranchissement électronique de toute livraison.

À l'heure actuelle, les cartes postées directement à des foyers individuels sont envoyées par courrier ordinaire et n'ont aucun numéro de suivi postal qui leur est associé. Toutefois, CIC pourrait éventuellement demander que ces cartes soient envoyées par courrier recommandé.

Paquet pour envoi en lot

Quand l'entrepreneur doit poster des cartes pour cueillette en personne (10 % des cartes), à des bureaux locaux de CIC, les enveloppes sont expédiées dans des boîtes de tailles différentes permettant de recevoir différents volumes. Certaines boîtes pourront contenir des volumes de moins de 100 cartes, tandis que d'autres pourront en contenir jusqu'à 500.

L'entrepreneur doit imprimer et apposer les étiquettes d'expédition et joindre un bordereau d'emballage détaillant le contenu et la quantité de chaque paquet. Un bordereau d'emballage électronique reprenant ces mêmes renseignements doit être envoyé par courriel au chargé de projet de CIC et aux bureaux de CIC au Canada concernés. CIC envisage d'utiliser une solution Oproma (salle des données sécurisée) pour permettre à l'entrepreneur d'envoyer un tableur Excel renfermant les renseignements sur les clients pour chacune des cartes reçues dans un envoi en particulier. Cela permettrait aux bureaux locaux de CIC de produire des lettres en lot pour informer les clients que leur carte est prête à être ramassée. Si CIC décide d'adopter cette solution, l'entrepreneur devra travailler de concert avec le Ministère à la mise en œuvre de ce système.

L'entrepreneur doit fournir un rapport électronique de chaque envoi au bureau local de CIC visé dans un format convenu. Ce rapport renfermera un « fichier » pour chaque carte RP, avec le nom, l'adresse, la préférence linguistique du client (français ou anglais) et toute autre information, selon la demande.

CIC pourra ainsi suivre les expéditions de cartes et produire des avis personnalisés destinés aux clients, sans devoir entrer les données des clients.

L'entrepreneur doit également avoir établi des procédures pour surveiller la distribution des cartes RP personnalisées depuis son établissement jusqu'aux bureaux de CIC de destination, soit en utilisant ses propres véhicules soit en ayant recours à un sous-traitant.

- L'entrepreneur établira des procédures internes, ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant, afin d'attribuer un numéro de suivi propre à chaque expédition.
- Les numéros de suivi des expéditions devront être entrés dans un système de gestion de l'information; en outre, ils seront accessibles au chargé de projet de CIC au moment de la préparation des expéditions.
- Les procédures doivent permettre au chargé de projet de CIC de suivre de façon autonome la progression des expéditions.

4.7 Gestion des stocks / de l'entrepôt / de la chaîne d'approvisionnement

Pendant la durée du contrat, il incombe à l'entrepreneur de s'assurer :

- que la quantité de tous les matériaux en stock suffit pour maintenir le niveau de production requis de cartes RP;
- que l'approvisionnement de tous les matériaux est suffisant pour maintenir le niveau de production requis de cartes RP;
- que la qualité de tous les matériaux sous sa gestion est suffisante pour maintenir le niveau de production et la fonctionnalité requis pour les cartes RP;
- qu'une quantité suffisante de cartes vierges est conservée pour satisfaire aux exigences du contrat en matière de contingence.

4.7.1 Cartes RP vierges

Tout au long de la durée du contrat et dès la réception des cartes RP vierges, ou du cycle initial de production, l'entrepreneur doit conserver un approvisionnement d'urgence d'une quantité nominale de 100 000 cartes vierges en stock.

- cette quantité minimale sera appelée Stock de sécurité;
- l'entrepreneur doit faire la rotation du stock de sécurité dans la production au besoin pour garantir la fonctionnalité des cartes au cours de leur période de validité;
- l'entrepreneur doit inclure le stock de sécurité dans toute discussion avec CIC concernant les niveaux des stocks et les besoins de réapprovisionnement.

4.7.2 Réapprovisionnement des stocks

L'entrepreneur doit s'entendre avec le chargé de projet de CIC pour établir le point de réapprovisionnement et les calendriers de réapprovisionnement pour tous les matériaux gardés en stock. Une fois les normes relatives au stock établi :

- L'entrepreneur rencontrera régulièrement le chargé de projet de CIC afin d'examiner l'état des stocks et les besoins en matière de réapprovisionnement.
- Quand un article atteint le seuil de réapprovisionnement établi, le système de l'entrepreneur doit signaler que l'article en question doit être réapprovisionné et permettre au chargé de projet de CIC de connaître l'état de l'article en question dans un format qui :
 1. identifie l'article;
 2. fournit le point de réapprovisionnement;
 3. fournit la quantité en main au moment de la présentation de la demande sur l'état du produit;

4. fournit le délai estimatif requis pour le réapprovisionnement.

- L'entrepreneur doit également informer le chargé de projet de CIC de tout facteur pouvant avoir un impact sur les besoins en réapprovisionnement du matériau en question conformément aux procédures établies.
- L'entrepreneur doit surveiller la chaîne d'approvisionnement des cartes; informer le chargé de projet de CIC de tout facteur pouvant avoir un impact sur l'approvisionnement du matériau et, au besoin, proposer à temps des solutions de rechange pour éviter une interruption de la production.
- L'entrepreneur est l'unique responsable des frais engagés pour éliminer du matériel excédant la quantité requise pour répondre aux besoins de CIC.

4.7.3 Gestion des stocks et de l'entrepôt

Il incombe à l'entrepreneur d'entreposer tous les matériaux liés à la production de même que les cartes vierges et le stock de sécurité d'une manière qui satisfait aux exigences du contrat en matière de sécurité.

L'entrepreneur utilisera un système automatisé de gestion d'entrepôt pour consigner le matériel porté à l'inventaire et assurer le suivi continu de toutes les activités touchant les niveaux des matériaux en stock dans tous les secteurs de son installation.

4.7.4 Gestion de la chaîne d'approvisionnement

L'entrepreneur doit avoir mis en place des procédures pour surveiller l'approvisionnement des matériaux obtenus de sous-traitants.

4.8 Assurance de la qualité et contrôle de la qualité

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

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

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et maintenir un programme de contrôle de la qualité s'étendant à l'ensemble du cycle de production, y compris la gestion de la chaîne d'approvisionnement de la carte, depuis la réception des données jusqu'à la distribution de la carte. Le programme doit comprendre toutes les opérations automatisées et manuelles jugées nécessaires pour garantir la fonctionnalité complète de la carte pour son utilisation prévue.

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

4.8.1 Exigences en matière d'inspection

Les cartes doivent satisfaire à toutes les normes d'inspection établies dans les spécifications de la conception avant d'être expédiées par l'entrepreneur.

- CIC et l'ASFC mèneront régulièrement des inspections des locaux de l'entrepreneur afin de s'assurer que les caractéristiques des cartes répondent aux exigences du contrat. Un échantillon de 100 cartes sera inspecté lors de chaque visite.
- L'entrepreneur doit s'assurer que, pendant la durée du contrat, toutes les cartes qui échouent à l'inspection à tout moment ou à n'importe quel point de la chaîne de production sont retirées de la production.
- La raison du rejet doit être notée sur une liste de contrôle. Les cartes rejetées doivent être gardées en lieu sûr jusqu'à leur destruction. La destruction doit être documentée et signalée au chargé de projet de CIC sur une base continue dans un rapport envoyé par courriel.
- Le système doit permettre à un opérateur d'enclencher à nouveau la fabrication d'une carte rejetée.
- Toutes les cartes qui échouent à l'inspection doivent être refaites conformément aux protocoles de production établis par l'entrepreneur pour les cartes RP.

4.8.2. Inspection de la qualité sur place

- Le Canada peut décider de procéder à une inspection sur place des produits, des composantes et du matériel de la carte, à tout moment du processus de fabrication ou de personnalisation, y compris du matériel final et entreposé. L'entrepreneur doit, à la demande du Canada, prendre les mesures nécessaires pour permettre aux représentants du Canada d'évaluer la qualité de ces éléments, à l'étape de fabrication que le Canada aura choisie, notamment l'étape de la mise sous presse pendant le processus de production ou de personnalisation, si le Canada le juge nécessaire.

4.9 Destruction sécuritaire

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux qui ont une désignation de sécurité et sont destinés à être détruits font l'objet d'une destruction surveillée de la manière requise par la classification de sécurité et conformément aux exigences du contrat en matière de sécurité.

Lorsque des cartes doivent être détruites, l'entrepreneur doit :

- consigner le numéro de série des cartes dans son système de gestion de l'information;
- remplir un *Certificat de destruction/transfert/réception des formulaires à clé contrôlés de l'immigration*, signé par deux employés qui ont été témoins de la destruction, et sur lequel sont énumérés les numéros de série des cartes et la manière dont les cartes ont été détruites ainsi que la date de leur destruction;
- s'assurer que tous les certificats sont conservés de manière sécuritaire;
- fournir une copie au chargé de projet de CIC, sur demande.

CIC surveillera les mesures de destruction et fera enquête, s'il y a lieu.

4.10 Présentation de rapports

L'entrepreneur doit rendre des comptes au chargé de projet de CIC ou à son remplaçant au sujet des éléments suivants :

- date de production estimative et réelle;
- date d'expédition estimative et réelle;
- l'état des demandes de production de carte selon l'état de réception, de production et d'expédition;
- l'information sur les rejets de carte;
- l'information sur la destruction de cartes;
- les stocks de cartes vierges.

En plus de fournir un module de rapport dans ces systèmes de gestion de l'information, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit dans les 24 heures, si on lui en fait la demande :

- réponses aux interrogations touchant l'état de la production et aux demandes ponctuelles de rapports.

4.11 Gestion des dossiers

L'entrepreneur doit sauvegarder et conserver tous les dossiers électroniques se rapportant aux activités de production et d'inventaire de CIC pendant la durée du contrat, à moins que le chargé de projet de CIC ne l'en instruisse autrement.

L'entrepreneur doit emmagasiner tous les dossiers sur papier imprimé se rapportant aux activités de production et d'inventaire de CIC pendant la durée du contrat, à moins que le chargé de projet de CIC ne l'en instruisse autrement.

L'entrepreneur doit fournir tout dossier demandé par le chargé de projet de CIC dans un délai d'un (1) jour ouvrable d'une demande de dossiers présentée par le chargé de projet de CIC.

Le chargé de projet de CIC peut demander à l'entrepreneur de supprimer la totalité ou une partie des dossiers électroniques ou de déchiqueter la totalité ou une partie des dossiers imprimés sur papier à des intervalles de 24 mois à compter de la date d'adjudication du contrat. Des instructions écrites, signées par le chargé de projet de CIC et détaillant les dossiers à supprimer ou à déchiqueter seront fournis à l'entrepreneur.

Directives concernant la facturation

L'entrepreneur doit facturer CIC selon un cycle de facturation mensuelle, par mois civil, dans le délai le plus court possible. Au début du mois, l'entrepreneur doit envoyer une facture visant toutes les cartes produites et expédiées au cours du mois précédent seulement. (Exemple : du 1^{er} au 31 octobre, facturation exclusivement pour ce mois).

Les factures doivent comprendre minimalement les éléments suivants :

Une section sur les opérations en cours, comprenant la production et la distribution au jour le jour, le tout assorti des coûts s'y rapportant s'il y a lieu.

- Le nombre de cartes personnalisées
- Le nombre de cartes expédiées par la poste à des particuliers par Postes Canada et le coût d'affranchissement
- Le nombre de cartes et de paquets expédiés aux bureaux de CIC avec les frais d'expédition s'y rapportant

Une section sur les articles spéciaux : comprenant les frais non directement liés à la production et à la distribution quotidienne des cartes, comme les demandes spéciales présentées par CIC qui comprennent ce qui suit :

- vérification des systèmes (CIC peut exiger de l'entrepreneur qu'il procède à certaines mises à l'essai pour s'assurer que les liens TI fonctionnent correctement);
- modifications mineures à la conception de la carte;
- corrections à l'image photo (suppression des lignes de balayage; ajustement de la luminosité, etc.);

- coûts de démarrage/administratifs pour les modifications apportées à la méthode de distribution des cartes (si CIC décide de procéder à l'envoi de toutes les cartes plutôt que d'utiliser le courrier ordinaire).

L'entrepreneur sera appelé à fournir un taux horaire pour l'exécution de ces fonctions (voir l'annexe B).

ANNEXE H: DP PRÉCÉDENTE PUBLIÉE EN 2015 - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET GRILLE D'ÉVALUATION (Dernière version disponible)

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET GRILLE D'ÉVALUATION

Soumissionnaire : _____

Date : _____

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION – CRITÈRES OBLIGATOIRES

SATISFAITS

NON SATISFAITS

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION – CRITÈRES COTÉS

CRITÈRES COTÉS		Note obtenue	Note de passage
R.1 Capacités de l'entreprise		/62	46
R.2 Conception de la carte RP		/60	42
R.3 Plan de gestion du contrat		/58	40
R.4 Plan de continuité des opérations de l'entreprise et assurance de la qualité		/28	21
Total minimum de points requis : 149		Total des points ____/208	

Selon la définition de soumissionnaire de 2003

Par « soumissionnaire », on entend une personne ou une entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, ni les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires DOIVENT satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande de propositions (DP). Les soumissionnaires qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront éliminés d'emblée.

M.1 CAPACITÉS DE L'ENTREPRISE

En ce qui concerne le critère M.1 relatif à l'expérience du soumissionnaire liée aux capacités de l'entreprise, on peut utiliser l'expérience de l'organisation mère du soumissionnaire et/ou de l'organisation affiliée du soumissionnaire. Si le soumissionnaire participe à une coentreprise pour la proposition, l'expérience des partenaires de la coentreprise sera également acceptée.

Afin de démontrer que le soumissionnaire possède l'expérience nécessaire, à titre d'entreprise, en ce qui concerne la production de pièces d'identité sécurisées, le soumissionnaire doit fournir une description des *contrats* (commencés ou terminés) depuis le 30 juin 2007, qui mis ensemble visaient la prestation de tous les services suivants :

M.1.1 Services de conception spécialisée en sécurité;

M.1.2 Services de GI-TI pour assurer en permanence le transfert de données, leur traitement et l'établissement de rapports;

M.1.3 Production de cartes incluant la personnalisation de cartes individuelles;

M.1.4 Distribution des cartes aux destinataires individuels;

M.1.5 Gestion des stocks et de la chaîne d'approvisionnement permettant d'appuyer une production continue;

M.1.6 Production égalant ou dépassant la quantité de cartes d'identité garantie précisée à l'Annexe A, c'est-à-dire 300 000 par année;

M.1.7 Production de cartes d'identité personnalisées qui intègrent la technologie d'identification par radiofréquence (RFID) lisible à distance.

La description des contrats doit mentionner et décrire toute activité entreprise par des sous-entrepreneurs, des partenaires d'une coentreprise, l'organisation mère du soumissionnaire et/ou l'organisation affiliée du soumissionnaire, en lien avec les exigences M.1.1 à M.1.7. Si le soumissionnaire a conclu une coentreprise aux fins de la présente DP, l'expérience combinée des deux entreprises représentant la coentreprise peut être utilisée pour répondre aux exigences. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements précisés dans les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels de 2003 (01-03-2014).

Pour chacun des contrats, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées du client à qui le soumissionnaire lui-même, l'organisation mère du soumissionnaire et/ou l'organisation affiliée du soumissionnaire a/ont fourni les services mentionnés.

M.1.	Capacités de l'entreprise, y compris collectivement :	Exigence obligatoire satisfaite	Exigence obligatoire non satisfaite
M.1.1	Services de conception spécialisée en sécurité		

M.1.2	Services de GI-TI pour assurer en permanence le transfert de données, leur traitement et l'établissement de rapports		
M.1.3	Production de cartes incluant la personnalisation de cartes individuelles		
M.1.4	Distribution des cartes aux destinataires individuels		
M.1.5	Gestion des stocks et de la chaîne d'approvisionnement permettant d'appuyer une production continue		
M.1.6	Production égalant ou dépassant la quantité de cartes d'identité garantie précisée à l'Annexe A, c'est-à-dire 300 000 par année		
M.1.7	Production de cartes d'identité personnalisées qui intègrent la technologie d'identification par radiofréquence (RFID) lisible à distance		
M.1.8	Dates de contrats fournies : contrats commencés ou terminés depuis le 30 juin 2007		
M.1.9	Activités entreprises par des sous-entrepreneurs en lien avec le contrat		
M.1.10	Coordonnées du client fournies		

M.2. GESTION DE PROJET

M.2.a Pour satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom du gestionnaire de projet principal, ce qui comprend la mise en œuvre du projet. Le soumissionnaire doit fournir un court résumé de l'expérience du gestionnaire dans des projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés.* Les réponses doivent comporter la description d'un (1) projet auquel la personne mentionnée a contribué, les dates de début et de fin du projet, ainsi qu'un client cité comme référence pour le projet et ses coordonnées. Le gestionnaire de projet doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience au cours des 10 dernières années en tant que gestionnaire responsable de projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés.* Pour démontrer l'expérience d'une (1) année,** le soumissionnaire doit fournir les dates de début et de fin (mois et année) de la période pendant laquelle l'expérience a été acquise.

M.2.b Pour satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom du gestionnaire de la production. Le soumissionnaire doit fournir un court résumé de l'expérience du gestionnaire de la production dans des projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés. Les réponses doivent comporter la description d'un (1) projet auquel la personne mentionnée a contribué, l'envergure et la durée du projet, ainsi qu'un client cité comme référence pour le projet et ses coordonnées. Le gestionnaire de la production doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience au cours des 10 dernières années en tant que gestionnaire de la production responsable de projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés. Pour démontrer l'expérience d'une (1) année, le soumissionnaire doit fournir les dates de début et de fin (mois et année) de la période pendant laquelle l'expérience a été acquise.

Les réponses d'un soumissionnaire qui ne fournissent pas le nom et les renseignements détaillés exigés visant à démontrer l'expérience demandée en ce qui concerne le gestionnaire de projet et le gestionnaire de la production seront jugées non recevables et ne seront pas examinées davantage.

Pour la description de projet :

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

- a) Expérience à titre de gestionnaire de projet (M.2.a) ou de gestionnaire de la production (M.2.b) responsable d'une production qui dépasse 100 000 cartes d'identité personnalisées par année, conformes aux normes de l'OACI. Par « extrant », on entend la production et la personnalisation des cartes et leur fourniture au client ou à l'utilisateur final;
- b) Expérience à titre de gestionnaire de projet ou de gestionnaire de la production responsable d'un contrat aux fins de la production de pièces d'identité sécurisées (carte RP, passeport, permis de conduire ou autre) dont la valeur totale dépasse 1 million de dollars (1 000 000 \$);
- c) Expérience à titre de gestionnaire de projet ou de gestionnaire de la production responsable de la production de pièces d'identité personnalisées qui intègrent la technologie de RFID lisible à distance.

** Pour démontrer une (1) année d'expérience, la période pendant laquelle le gestionnaire de projet (M.2.a) ou le gestionnaire de la production (M.2.b) proposé a travaillé dans chaque lieu de travail à titre de gestionnaire de projet (M.2.a) ou de gestionnaire de la production (M.2.b), comme il est précisé pour l'exigence M.2, sera ajoutée pour déterminer le nombre d'années d'expérience à des fins d'évaluation.

M.2.a Gestionnaire de projet	Exigence obligatoire satisfaite	Exigence obligatoire non satisfaite
Nom du gestionnaire de projet		
Résumé fourni relativement à l'expérience du gestionnaire de projet dans des projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés		
Projet : client cité comme référence et coordonnées fournies		
Dates : dates de début et de fin (mois et année) de la période de projet		
Expérience acquise : dates de début et de fin (mois et année) de la période pendant laquelle l'expérience a été acquise		
L'expérience a été acquise au cours des 10 dernières années à compter de la clôture des soumissions.		
Le projet a impliqué deux (2) des éléments suivants ou plus : <ul style="list-style-type: none"> a) Expérience à titre de gestionnaire de projet responsable d'une production qui dépasse 100 000 cartes d'identité personnalisées par année, conformes aux normes de l'OACI; b) Expérience à titre de gestionnaire de projet responsable d'un contrat aux fins de la production de pièces d'identité 		

sécurisées (carte RP, passeport, permis de conduire ou autre) dont la valeur totale dépasse 1 million de dollars, c) Expérience à titre de gestionnaire de projet responsable de la fourniture de pièces d'identité personnalisées qui intègrent la technologie de RFID lisible à distance.		
--	--	--

M.2.b Gestionnaire de la production	Exigence obligatoire satisfaite	Exigence obligatoire non satisfaite
Nom du gestionnaire de la production		
Résumé fourni relativement à l'expérience du gestionnaire de la production dans des projets de diversité et de complexité comparables en matière d'extrants exigés		
Projet : client cité comme référence et coordonnées fournies		
Dates : dates de début et de fin (mois et année) de la période de projet		
Expérience acquise : dates de début et de fin (mois et année) de la période pendant laquelle l'expérience a été acquise		
L'expérience a été acquise au cours des 10 dernières années à compter de la clôture des soumissions.		
<p>Le projet a impliqué deux (2) des éléments suivants ou plus :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Expérience à titre de gestionnaire de la production responsable d'une production qui dépasse 100 000 cartes d'identité personnalisées par année, conformes aux normes de l'OACI; b) Expérience à titre de gestionnaire de la production responsable d'un contrat aux fins de la production de pièces d'identité sécurisées (carte RP, passeport, permis de conduire ou autre) dont la valeur totale dépasse 1 million de dollars; c) Expérience à titre de gestionnaire de la production responsable de la fourniture de pièces d'identité personnalisées qui intègrent la technologie de RFID lisible à distance. 		

M.3. MODÈLES DE CARTE

Un CD contenant une image de client et les données du titulaire de la carte sera envoyé par messagerie au soumissionnaire. Ce dernier doit produire quatre (4) modèles de carte en utilisant l'image du client fournie (et les données du titulaire de la carte) selon toute résolution suffisante, selon le soumissionnaire, pour permettre la vérification de l'identité du titulaire de la carte aux points de contrôle frontaliers. Les photographies doivent être gravées au laser sur des cartes à substrat de polycarbonate de 31 mm sur 35 mm (du menton au sommet de la tête). Les cartes seront évaluées de façon plus approfondie

conformément à l'exigence cotée R.2.2.4. L'objectif consiste à évaluer les capacités en matière de gravure au laser comme il est précisé dans l'exigence R.2.2.4. Par conséquent, outre la photo et les données du titulaire de la carte, aucun autre dispositif de sécurité ne doit être intégré aux modèles de carte.

M.3. Modèles de carte	Exigence obligatoire satisfaite	Exigence obligatoire non satisfaite
Le soumissionnaire a produit et fourni les quatre (4) modèles de carte gravée au laser en utilisant l'image de client et les données du titulaire de la carte fournies, comme il est précisé au titre de l'exigence M.3.		

ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

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

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

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

R.1 CAPACITÉS DE L'ENTREPRISE (MAXIMUM DE 62 POINTS)

Le soumissionnaire doit fournir une description de son entreprise attestant de son expérience et de sa capacité à concevoir et à produire les pièces d'identité sécurisées selon les quantités et les délais indiqués dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).

Aux fins des exigences cotées R.1.1.1, R.1.1.2 et R.1.1.3, l'expérience du soumissionnaire seulement fera l'objet d'une évaluation.

Pour l'exigence R.1.1.4 seulement, le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire et toute filiale du soumissionnaire feront également l'objet d'une évaluation.

R.1.1.1 Le soumissionnaire doit fournir une description claire de sa capacité en matière d'infrastructures de fabrication pour être en mesure de produire les types de cartes comportant les dispositifs de sécurité décrits au point A.4.2.2, Caractéristiques techniques minimales, de l'Annexe A (Énoncé des besoins), notamment :

1. Gravure au laser : personnalisation
2. Intégration d'une puce de RFID et d'un réseau d'antennes
3. Application d'un témoin optique
4. Motif en guillochis intégré à la conception
5. Impression à l'aide d'encre optique variable (EOV)
6. Impression irisée
7. Encres réagissant aux UV
8. Micro-impression (micro-lignes ou micro-texte)
9. Fenêtre transparente
10. Techniques de gaufrage
11. Encre anti-copie/balayage

12. Texte tactile noir et laser CO2
13. Code à barres 1D
14. Images multiples en format portrait

R.1.1.2 Le soumissionnaire doit indiquer le nombre de cartes qu'il est capable de produire par semaine à son ou ses installations indiquée(s) aux fins de la présente exigence, suivant les types de carte décrits dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).

R.1.1.3 Le soumissionnaire doit décrire l'infrastructure de sa chaîne d'approvisionnement lui permettant de maintenir l'approvisionnement en matériaux nécessaires pour fabriquer des pièces d'identité sécurisées. La description doit préciser :

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

R.1.1.4 Le soumissionnaire doit indiquer depuis combien d'années le soumissionnaire lui-même, l'organisation mère ou toute filiale du soumissionnaire ou les partenaires d'une coentreprise produisent des pièces d'identité sécurisées devant servir aux points de contrôle frontaliers.

R.1.1.1 Le soumissionnaire doit décrire clairement sa capacité en matière d'infrastructures de fabrication pour produire les types de cartes comprenant, au minimum :			
a. Gravure au laser : personnalisation	Oui	Non	
b. Intégration d'une puce de RFID et d'un réseau d'antennes	Oui	Non	
c. Application d'un témoin optique	Oui	Non	
d. Motif en guillochis intégré à la conception	Oui	Non	
e. Impression à l'aide d'EOV	Oui	Non	
f. Impression irisée	Oui	Non	
g. Encres réagissant aux UV	Oui	Non	
h. Micro-impression	Oui	Non	
i. Fenêtre transparente	Oui	Non	
j. Techniques de gaufrage	Oui	Non	
k. Encre anti-copie/balayage	Oui	Non	
l. Texte tactile noir et laser CO2	Oui	Non	
m. Code à barres 1D	Oui	Non	
n. Images multiples en format portrait	Oui	Non	
Le soumissionnaire dispose d'au moins une installation entièrement fonctionnelle au Canada capable de produire les types de cartes décrits dans l'Énoncé des besoins (Annexe A) comportant <u>11 ou moins</u> des dispositifs de sécurité susmentionnés (a-n) pour les cartes de résident permanent.	Le soumissionnaire dispose d'au moins une installation entièrement fonctionnelle au Canada capable de produire les types de cartes décrits dans l'Énoncé des besoins (Annexe A) comportant <u>l'ensemble</u> sauf <u>deux (2)</u> des dispositifs de sécurité susmentionnés (a-n) pour les cartes de résident permanent.	Le soumissionnaire dispose d'au moins une installation entièrement fonctionnelle au Canada capable de produire les types de cartes décrits dans l'Énoncé des besoins (Annexe A) comportant <u>l'ensemble</u> sauf <u>un (1)</u> des dispositifs de sécurité susmentionnés pour les cartes de résident permanent.	Le soumissionnaire dispose d'au moins une installation entièrement fonctionnelle au Canada capable de produire les types de cartes décrits dans l'Énoncé des besoins (Annexe A) comportant
Le soumissionnaire ne dispose pas d'au moins une installation			

entièrement fonctionnelle au Canada capable de produire ces types de cartes. ou Le soumissionnaire omet un dispositif ou plus, mais il n'a pas démontré que son installation serait entièrement fonctionnelle pour produire tous les dispositifs requis dans les huit (8) semaines suivant la date de clôture de la DP.	et Le soumissionnaire a montré comment les dispositifs manquants nécessaires seront intégrés à ses capacités de production, et comment celles-ci seront entièrement fonctionnelles dans les huit (8) semaines suivant la date de clôture de la DP.	et Le soumissionnaire a montré comment le dispositif manquant nécessaire sera intégré à ses capacités de production et comment celles-ci seront entièrement fonctionnelles dans les huit (8) semaines suivant la date de clôture de la DP.	tous les dispositifs de sécurité susmentionnés pour les cartes de résident permanent.
0 point _____	1 point _____	2 points _____	3 points _____
Points alloués pour R.1.1.1 : _____/3 multipliés par un facteur de pondération de 5 = : _____/15			

R.1.1.2 Le nombre de cartes exigeant la gravure au laser et l'ensemble des autres dispositifs de sécurité définis, conformément à l'Énoncé des besoins (Annexe A), des cartes de résident permanent que le soumissionnaire est capable de produire par semaine à son ou ses installations.

Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production inférieure à 11 000 cartes par semaine. 0 point _____	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de 11 000 à 11 999 cartes par semaine. 1 point _____	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de 12 000 à 15 000 cartes par semaine. 2 points _____	Le soumissionnaire a actuellement une capacité de production de plus de 15 000 cartes ou plus par semaine. 3 points _____
Points alloués pour R.1.1.2 : _____/3 multipliés par un facteur de pondération de 3 = : _____/9			

R.1.1.3 Le soumissionnaire doit décrire l'infrastructure de sa chaîne d'approvisionnement lui permettant de maintenir l'approvisionnement en matériaux nécessaires pour fabriquer des pièces d'identité sécurisées. Dans sa réponse, il doit expliquer clairement les processus organisationnels d'achat en place, et faire mention de la sécurité, de l'assurance de la qualité, de la gestion des stocks et de l'obtention de la meilleure fonctionnalité au meilleur prix.

	La description ne fournit aucune information ou ne témoigne pas de la présence de processus	La description ne démontre pas de manière complète et claire qu'il existe des processus	La description fournit de l'information complète et claire, et démontre qu'il existe des processus organisationnels d'achat. La description
--	---	---	---

	organisationnels d'achat.	organisationnels d'achat.	montre que le soumissionnaire peut satisfaire aux exigences précisées dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).
	0 point	1 point	2 points
Le soumissionnaire décrit ses processus organisationnels d'achat en place pour permettre d'obtenir l'approvisionnement en matériaux/services et la meilleure fonctionnalité au meilleur prix.			
Le soumissionnaire décrit ses processus organisationnels d'achat en ce qui a trait à la vérification des fournisseurs selon les facteurs à considérer en matière de sécurité.			
Le soumissionnaire décrit ses processus organisationnels d'achat en ce qui a trait à la gestion des stocks, en mettant l'accent sur la manière d'éviter les interruptions dans la chaîne d'approvisionnement.			
Le soumissionnaire décrit ses processus organisationnels d'achat en ce qui a trait à l'assurance de la qualité continue des produits.			
Points alloués pour R.1.1.3 : _____/8 multipliés par un facteur de pondération de 1,5 = : _____/12			

R.1.1.4 Le soumissionnaire doit indiquer le nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire lui-même, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire produit des pièces d'identité utilisées aux points de contrôle frontaliers.			
Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a moins d'une (1) année d'expérience dans la production de cartes utilisées aux points de contrôle frontaliers. OU Renseignements insuffisants pour noter la réponse du soumissionnaire. 0 point	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a au moins une (1) année, mais moins de trois (3) années d'expérience dans la production de cartes utilisées aux points de contrôle frontaliers. 1 point	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a au moins trois (3) années, mais moins de cinq (5) années d'expérience dans la production de cartes utilisées aux points de contrôle frontaliers. 2 points	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a 5 années d'expérience ou plus dans la production de cartes utilisées aux points de contrôle frontaliers. 3 points
Points alloués pour R.1.1.4 : _____/3 multipliés par un facteur de pondération de 2 = _____/6			

R.1.2. ENTREPRISES CLIENTES

Afin de démontrer sa capacité, le soumissionnaire doit donner une description de deux (2) projets. Il doit s'agir de deux (2) projets réalisés pour deux (2) clients différents pour lesquels le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a produit des pièces d'identité personnalisées et sécurisées exigeant les types de caractéristique de production et de dispositifs de sécurité qui sont décrits dans l'Énoncé des besoins (Annexe A). La description doit fournir des renseignements quant au nombre de cartes produites, à l'utilisation finale et aux dispositifs de sécurité intégrés aux cartes, le titre du projet et/ou le numéro de contrat de chaque projet, le nom des clients, ainsi que l'entreprise liée par contrat qui participe aux travaux. Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque entreprise cliente, le nom d'une personne-ressource et les coordonnées de celle-ci.

PROJET 1

R.1.2.1a Nombre de cartes personnalisées produites en moyenne annuellement, y compris celles gravées au laser, pendant la durée du contrat.			
Renseignements insuffisants pour évaluer la réponse du soumissionnaire.	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a produit en moyenne entre	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a produit en moyenne

	soumissionnaire a produit en moyenne moins de 250 000 cartes par année pour le client.	250 000 et 350 000 cartes par année pour le client.	350 000 cartes par année pour le client.
0 point _____	1 point _____	2 points _____	3 points _____
Points alloués pour R.1.2.1a : _____/3			
R.1.2.2a Le soumissionnaire démontre que la carte sert/servait à valider l'identité du titulaire et son statut aux points de contrôle frontaliers.			
La carte ne sert/servait pas à valider l'identité du titulaire et son statut aux points de contrôle frontaliers.		La carte sert/servait à valider l'identité du titulaire et son statut aux points de contrôle frontaliers.	
0 point _____		2 points _____	
Points alloués pour R.1.2.2a : _____/2			

R.1.2.3a Nombre de dispositifs mentionnés ci-après qui sont intégrés aux cartes du client.				
Liste des dispositifs				
Gravure au laser : personnalisation		Oui	Non	
Intégration d'une puce de RFID et d'un réseau d'antennes		Oui	Non	
Application d'un témoin optique		Oui	Non	
Motif en guillochis intégré à la conception		Oui	Non	
Impression à l'aide d'EOV		Oui	Non	
Impression irisée		Oui	Non	
Encres réagissant aux UV		Oui	Non	
Micro-impression		Oui	Non	
Fenêtre transparente		Oui	Non	
Techniques de gaufrage		Oui	Non	
Encre anti-copie/balayage		Oui	Non	
Texte tactile noir et laser CO2		Oui	Non	
Code à barres 1D		Oui	Non	
Images multiples en format portrait		Oui	Non	
5 dispositifs mentionnés ou moins étaient intégrés aux cartes du client.	6 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	7 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	8 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	Au moins 9 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.
1 point _____	2 points _____	3 points _____	4 points _____	5 points _____
Points alloués pour R.1.2.3a : _____/5				

Projet 2

R.1.2.b Nombre de cartes personnalisées produites en moyenne annuellement, y compris celles gravées au laser, pendant la durée du contrat.			
Renseignements insuffisants pour évaluer la réponse du soumissionnaire.	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a produit en moyenne moins de 250 000 cartes par année pour le client.	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a produit en moyenne entre 250 000 et 350 000 cartes par année pour le client.	Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a produit en moyenne plus de 350 000 cartes par année pour le client.
0 point _____	1 point _____	2 points _____	3 points _____
Points alloués pour R.1.2.1b : _____/3			

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

R.1.2.3b Nombre de dispositifs mentionnés ci-après qui sont intégrés aux cartes du client.		
Liste des dispositifs		
Gravure au laser : personnalisation	Oui	Non
Intégration d'une puce de RFID et d'un réseau d'antennes	Oui	Non
Application d'un témoin optique	Oui	Non
Motif en guilloché intégré à la conception	Oui	Non
Impression à l'aide d'EOV	Oui	Non
Impression irisée	Oui	Non
Encres réagissant aux UV	Oui	Non
Micro-impression	Oui	Non
Fenêtre transparente	Oui	Non
Techniques de gaufrage	Oui	Non
Encre anti-copie/balayage	Oui	Non
Texte tactile noir et laser CO2	Oui	Non
Code à barres 1D	Oui	Non
Images multiples en format portrait	Oui	Non
5 dispositifs mentionnés ou moins étaient intégrés aux cartes du client.	6 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	7 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.
	8 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.	Au moins 9 dispositifs mentionnés étaient intégrés aux cartes du client.

1 point _____	2 points _____	3 points _____	4 points _____	5 points _____
Points alloués pour R.1.2.3b : _____/5				

R.1 TOTAL DES POINTS = _____ / 62

R.2 CONCEPT PROPOSÉ POUR LA CARTE DE RÉSIDENT PERMANENT (MAXIMUM DE 50 POINTS)

Le soumissionnaire doit proposer un concept pour la carte de résident permanent. Le concept doit comporter une description des dispositifs de sécurité précis qui sont proposés, la justification de chacun, une description de la philosophie de conception globale indiquant les raisons qui justifient le choix du concept proposé, ainsi qu'un aperçu général de la stratégie de conception.

R.2.1 DESCRIPTION DU CONCEPT

L'explication du concept doit démontrer clairement que le concept peut répondre aux besoins actuels et futurs de la carte RP de CIC conformément à l'Énoncé des besoins (Annexe A).

Le Canada n'acceptera aucune proposition de dispositif de sécurité, de processus de production et/ou de méthodes qui sont exclusifs au soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit expliquer en quoi l'interfonctionnement et la superposition des dispositifs de sécurité de la conception amélioreront la fonctionnalité de la carte aux fins de l'usage prévu.

« La carte RP doit fournir aux personnes autorisées qui décident du droit d'un individu d'entrer au Canada et d'y voyager, un moyen fiable à l'abri de la fraude pour établir avec certitude l'identité du titulaire de la carte. La carte, par sa conception et sa production, doit intégrer des dispositifs de sécurité qui permettent de multiples niveaux de vérification pouvant être rapidement confirmés, principalement par un examen visuel sans grossissement ou à l'aide de dispositifs manuels simples dans diverses conditions d'éclairage intérieur et extérieur. »

Il faudrait souligner, dans l'explication, en quoi la conception satisfait aux exigences de vérification des niveaux I, II et III, tout en réduisant les menaces en matière de falsification, de contrefaçon et d'imposteurs.

La « falsification » désigne la modification frauduleuse d'une ou de plusieurs parties de la carte RP. Des mesures de sécurité fiables devront être intégrées au processus afin de faciliter la détection visuelle et automatique d'une tentative de modification non autorisée de la carte RP.

La « contrefaçon » désigne la reproduction non autorisée d'une carte RP, de quelque façon que ce soit. Afin de faciliter la détection visuelle et automatique de la contrefaçon, divers dispositifs de sécurité fiables devront être intégrés à la carte RP.

Un « imposteur » désigne une personne qui se fait passer pour une autre personne. Des dispositifs de sécurité devront être intégrés afin de faciliter la détection visuelle et automatique de l'utilisation frauduleuse d'une carte RP par un imposteur.

Dispositifs de sécurité de niveau I : sept (7) exigences obligatoires

- Motif en guillochis
- Impression irisée
- Gaufrage
- Fenêtre transparente
- Texte tactile noir laser
- Texte tactile laser CO2 (« clair »)
- Images multiples en format portrait

Dispositifs de sécurité de niveau II : sept (7) exigences obligatoires

- Impression de micro-lignes ou micro-texte (environ 0,2 mm) avec dispositifs d'authentification (éventuellement de niveau 3 si les erreurs intentionnelles sont incluses)
- Encre réagissant aux UV
- Encre anti-copie/balayage
- Encre optiquement variable (éventuellement de niveau 3 si un dispositif « Charms » ou des dispositifs semblables sont intégrés)
- Témoin optique (le témoin optique en soi est de niveau II, mais les nano dispositifs exigés pour sa conception seront considérés comme étant de niveau III)
- Puce de RFID lisible à distance
- Code à barres 1D

Dispositifs de sécurité de niveau III : une (1) exigence obligatoire

- Témoin optique (nano dispositifs seulement)

R.2.1 Le soumissionnaire doit donner une explication claire du concept proposé qui précise en quoi la superposition et l'interfonctionnement des dispositifs de sécurité :

- A. Améliorent la fonctionnalité de la carte aux fins de l'usage prévu;
- B. Satisfont aux exigences de sécurité des niveaux I, II et III;
- C. Réduisent au minimum les menaces en matière de falsification, de contrefaçon et d'imposteurs.

0 point

L'information fournie ne démontre pas que le concept comporte les dispositifs de sécurité requis et n'explique pas l'interfonctionnement et la fonctionnalité des dispositifs et/ou des lacunes importantes qui pourraient rendre la carte vulnérable à des menaces extérieures ont été identifiées.

1 point	L'information fournie montre en partie que le concept comporte les dispositifs de sécurité requis et démontre l'interfonctionnement et la fonctionnalité de la plupart, mais non pas de la totalité des dispositifs et/ou certaines lacunes qui pourraient rendre la carte vulnérable à des menaces extérieures ont été identifiées.
2 points	L'information fournie démontre clairement que le concept comporte tous les dispositifs de sécurité requis et explique clairement que l'interfonctionnement et la fonctionnalité de tous les dispositifs satisfont aux exigences ci-dessus (A à C). Quelques lacunes mineures ont été relevées sur le plan du concept, mais leur incidence est jugée secondaire et ne devrait pas rendre la carte vulnérable à des menaces extérieures.
3 points	L'information fournie démontre de manière claire et complète que le concept comporte tous les dispositifs de sécurité requis et explique clairement que l'interfonctionnement et la fonctionnalité de tous les dispositifs satisfont aux exigences ci-dessus (A à C). On n'a relevé aucune lacune du concept qui pourrait rendre la carte vulnérable à des menaces extérieures.

Points alloués pour R.2.1.1a : _____/3 multipliés par un facteur de pondération de 3 =: _____/9

R.2.2 APERÇU DE LA CONCEPTION

Le soumissionnaire doit fournir un aperçu de la conception. Il peut s'agir de modèles de carte, ou de diagrammes proportionnés présentant les éléments précisés ci-dessous et offrant un aperçu général de la conception, à des fins d'examen visuel. La technologie nécessaire à la lecture électronique de la carte, p. ex. un code à barres ou un lecteur RFID, doit être mentionnée dans la réponse. L'aperçu de la conception sera évalué selon les points de vue suivants :

R.2.2.1 Intégration des particularités techniques minimales exigées pour la carte telles qu'elles sont précisées dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).

R.2.2.2 Comment la personnalisation des renseignements (texte et image) de la ZIV (zones I-V), de la zone de données facultatives au dos (zone VI), et de la ZLA (zone VII) respecteront les spécifications contenues dans la partie 3 du document 9303 de l'OACI.

R.2.2.3 Dispositifs de sécurité matérielle proposés pour les cartes RP vierges.

Le soumissionnaire doit démontrer comment la solution proposée empêche toute tentative visant à retirer, remplacer, falsifier ou altérer les dispositifs de sécurité.

R.2.2.4 Personnalisation et échantillon de photo

Les quatre (4) modèles de carte produits aux fins de l'exigence M.3 seront évalués au titre de l'exigence R.2.2.4. Les modèles de carte doivent démontrer la clarté générale des images une fois gravées dans le substrat de polycarbonate.

Les renseignements personnels sur chaque carte seront évalués en vue d'établir l'intégralité, la lisibilité et l'exactitude en termes de qualité, de position et de précision de lecture.

La photo doit être reproduite à toute résolution proposée qui, selon le soumissionnaire, est suffisante pour permettre la vérification de l'identité du titulaire de la carte aux points de contrôle

frontaliers. La photo doit être gravée au laser dans une taille de 31 mm sur 35 mm (du menton au sommet de la tête). Les modèles de carte doivent montrer une photo nette, gravée au laser, qui présente des caractéristiques plus qu'acceptables, entre autres, en ce qui concerne la luminosité, les lignes, la qualité, l'arrière-plan, la taille et la position. La photo doit être de taille appropriée, ne contenir aucune ligne ou marque inutile et présenter un niveau de luminosité et d'intensité uniforme. Elle doit présenter un contraste approprié permettant de distinguer clairement les traits du titulaire. La photo sera évaluée en fonction de sa netteté et de sa clarté, ainsi que de son utilité fonctionnelle à permettre d'établir l'identité du client.

R.2.2.1 L'aperçu de la conception démontre l'intégration des éléments requis pour la carte, mentionnés dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).			
	Aucun renseignement n'est fourni, ou l'aperçu du concept ne témoigne pas de l'intégration des éléments pour la carte, comme il est indiqué dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).	La description fournit des renseignements partiels. L'aperçu du concept ne témoigne pas clairement de l'intégration des éléments pour la carte, comme il est indiqué dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).	Les renseignements sont clairs et complets. L'aperçu du concept témoigne clairement de l'intégration des éléments pour la carte, comme il est indiqué dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).
	0 point	0,5 point	1 point
Gravure au laser : personnalisation			
Intégration d'une puce de RFID et d'un réseau d'antennes			
Application d'un témoin optique			
Motif en guillochis intégré à la conception			
Impression à l'aide d'EOV			
Impression irisée			
Encres réagissant aux UV			
Micro-impression			
Technique de gaufrage			
Fenêtre transparente			

Encre anti-copie/balayage			
Texte tactile noir et laser CO2			
Code à barres 1D			
Images multiples en format portrait			
Points alloués pour R.2.1.2 : _____/14 multipliés par un facteur de pondération de 1,5 = : _____/21			

R.2.2.2 Le soumissionnaire doit expliquer comment l'aperçu de son concept respecte les spécifications contenues dans la partie 3 du document 9303 de l'OACI, notamment en ce qui concerne les aspects suivants :

A. Personnalisation des détails (texte et image) de la ZIV (zones I-V);

B. Zone de données facultatives au dos (zone VI);

C. ZLA (zone VII).

	0 point	0,5 point	1 point
	Aucune description n'a été fournie, ou la description ne démontre pas la conformité aux spécifications comprises dans la partie 3 du document 9303 de l'OACI.	La description fournit des renseignements partiels. La description ne démontre pas de manière complète ou claire la conformité aux spécifications contenues dans la partie 3 du document 9303 de l'OACI.	L'information est complète et claire. La description démontre la conformité aux spécifications comprises dans la partie 3 du document 9303 de l'OACI.
Personnalisation des détails (texte et image) pour la ZIV (zones I-V)			
Zone de données facultatives au dos (zone VI)			
ZLA (zone VII)			

Points alloués pour R.2.2.2 : _____/3 multipliés par un facteur de pondération de 2 =
: _____/6

R.2.2.3 Dispositifs de sécurité matérielle proposés pour les cartes RP vierges: le soumissionnaire doit fournir une description pour démontrer comment la solution empêche toute tentative visant à retirer, remplacer, falsifier ou altérer les dispositifs de sécurité. Le soumissionnaire est invité à examiner ces exigences et à recommander diverses façons de faire.

La description démontre comment les dispositifs suivants sont protégés :	Aucune description n'est fournie, ou l'information fournie ne démontre pas comment la solution protège des tentatives de retrait, de substitution, de contrefaçon et de modification.	La description fournit des renseignements partiels. La description ne démontre pas de manière complète ou claire comment la solution protège des tentatives de retrait, de substitution, de contrefaçon et de modification.	L'information est complète et claire. Elle démontre clairement comment la solution protège des tentatives de retrait, de substitution, de contrefaçon et de modification. L'information montre clairement que la solution satisfait aux exigences concernant la carte RP précisées dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).
	0 point	0,5 point	1 point
Gravure au laser			
Intégration d'une puce de RFID et d'un réseau d'antennes			
Application d'un témoin optique			
Motif en guillochis intégré à la conception			
Impression à l'aide d'EOV			
Impression irisée			
Encres réagissant aux UV			
Micro-impression			
Technique de gaufrage			
Fenêtre transparente			

Encre anti-copie/balayage			
Texte tactile noir et laser CO2			
Code à barres 1D			
Images multiples en format portrait			
Points alloués pour R.2.2.3 : _____ / 14			

R.2.2.4 Personnalisation et échantillon de photo : les quatre (4) modèles de carte fournis par le soumissionnaire doivent démontrer la clarté générale des images une fois engravées dans le substrat de polycarbonate.	
L'échantillon de photo gravée au laser permet d'identifier clairement le titulaire de la carte (niveau acceptable de luminosité, d'intensité, de contraste, de netteté et de clarté).	1 point
Absence de ligne ou marque inutile sur la photo	1 point
La photographie respecte les spécifications concernant les dimensions (31 mm sur 35 mm, du menton au sommet de la tête) précisées dans l'Énoncé des besoins (Annexe A).	1 point
Les traits du titulaire sont clairement définis.	1 point
Les données du titulaire de la carte sont claires et lisibles sans grossissement.	1 point
Points alloués pour R.2.2.4 : _____ /5 multipliés par un facteur de pondération de 2 = : _____ /10	

R.2 TOTAL DES POINTS = _____ / 60

R.3. PLAN DE GESTION DU CONTRAT (MAXIMUM 58 POINTS)

Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion du contrat qui décrit clairement la manière dont il se propose de collaborer avec le chargé de projet à CIC afin de répondre aux besoins opérationnels et de gestion dans tous les secteurs visés par la présente exigence, pendant la durée du contrat. Le plan doit fournir une description exhaustive des procédures et des activités qui seront exécutées ou gérées par le soumissionnaire, et préciser la manière dont toutes les activités seront intégrées afin d'assurer le service exigé.

Le plan de gestion du contrat doit contenir des sous-plans qui décrivent comment le soumissionnaire se propose de gérer la mise en œuvre des services requis pendant la durée du contrat ainsi que

l'approvisionnement continu de ces services. Ces plans pourront être acceptés tels que proposés ou peaufinés durant les phases de consultation et de conception de la mise en œuvre du contrat.

R.3.1 GESTION DE PROJET

Aux fins des exigences R.3.1.1, R.3.1.2.1, R.3.1.3 et R.3.1.4, l'expérience du soumissionnaire seulement fera l'objet d'une évaluation.

Pour l'exigence R.3.1.2.2, le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire fera l'objet d'une évaluation.

Le soumissionnaire doit préciser la façon dont il gérera le projet pour la mise en œuvre du contrat. Le plan doit inclure les ressources internes et externes du soumissionnaire, telles que les sous-traitants ou les partenaires d'une coentreprise. Le plan doit à tout le moins inclure les aspects suivants et décrire comment le soumissionnaire compte s'y prendre pour les réaliser :

R.3.1.1 Mise en œuvre du projet

R.3.1.2 Gestion du risque

R.3.1.2.1 Stratégie

R.3.1.2.2 Exemple concret de la manière dont le soumissionnaire a déjà mis en œuvre avec succès des stratégies d'atténuation des risques pour satisfaire à une exigence similaire relative à une carte d'identité

R.3.1.3 Résolution de problèmes

R.3.1.4 Gestion du changement

R.3.1 GESTION DE PROJET

R.3.1.1 Mise en œuvre du projet

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'organisation de projet proposée entre l'entrepreneur et le client, y compris la mise en œuvre et le lien entre l'entrepreneur et le client. La description doit inclure une structure de répartition du travail exhaustive où sont indiqués les activités, les rôles, les responsabilités connexes ainsi que le flux de l'information, englobant les phases de conception, de mise à l'essai de la carte, de mise en œuvre du contrat et de production continue. Pour chaque phase, le soumissionnaire doit indiquer et expliquer :

- les activités principales ainsi que les échéanciers et les conditions associées,
- les rôles principaux de l'entrepreneur et/ou du client et les responsabilités connexes.

Le soumissionnaire doit aussi fournir un organigramme du projet montrant entièrement et clairement le flux de l'information ainsi que la reddition de compte du soumissionnaire et les liens hiérarchiques.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que les réponses :

- Couvrent les phases de conception, de mise à l'essai de la carte, de mise en œuvre du contrat et de production continue.
- Contiennent une description fournissant des précisions à l'appui des graphiques, diagrammes, tableaux (ou autres éléments du même genre) soumis; précisant les rôles et les responsabilités du personnel participant à chaque phase (conception et mise à l'essai de la carte, mise en œuvre du contrat et production continue); expliquant la nature des échéanciers et/ou des conditions associées pour les consultations et les approbations; fournissant un mécanisme de rétroaction pour la gestion continue du contrat pour s'assurer que le chargé de projet à CIC est au courant de tout changement ou événement ayant une incidence sur toutes les phases du contrat.

	Aucune description n'a été fournie ou la description ne porte pas sur ce qui est évalué.	La description fournit des renseignements partiels; la description ne démontre pas entièrement ou clairement ce qui est évalué, et la description ainsi que l'organigramme du projet démontrent dans une certaine mesure la capacité de satisfaire aux exigences de mise en œuvre et de gestion des cartes RP.	La description est complète et claire, et la description ainsi que l'organigramme du projet démontrent clairement la capacité de satisfaire aux exigences de mise en œuvre et de gestion des cartes RP.
	0 point	1 point	2 points
Le soumissionnaire fournit une structure de répartition du travail exhaustive, y compris les activités principales ainsi que les échéanciers et les conditions associées.			
La structure de répartition du travail démontre les rôles principaux de l'entrepreneur et/ou du client et les responsabilités connexes.			
Le flux de l'information entre CIC et le soumissionnaire dans le cadre du projet est clairement représenté sur l'organigramme du projet.			
L'organigramme du projet indique la reddition de compte du soumissionnaire et les liens hiérarchiques.			
Le soumissionnaire explique comment il se propose de travailler avec le client en vue de gérer chaque phase du contrat après le lancement des nouvelles cartes.			
Points alloués pour R.3.1.1 : _____/10 multipliés par un facteur de pondération de 2 = _____/20			
R.3.1.2 Gestion du risque R.3.1.2.1 Stratégie Le soumissionnaire doit fournir une stratégie de gestion du risque qui : a) Propose des stratégies d'atténuation avec échéanciers montrant comment les risques/menaces diminuent progressivement pendant la période d'application;			

b) Indique et décrit les risques/menaces perçus comme étant susceptibles de nuire au succès de la mise en œuvre, de la production continue et de la distribution des cartes; c) Répartit les risques/menaces indiqués selon leur importance pour le service dans son ensemble; d) Indique les aspects connexes du service susceptibles d'être touchés.			
R.3.1.2.2 Exemple concret Le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire doit fournir un exemple de la manière dont il a déjà mis en œuvre avec succès des stratégies d'atténuation des risques pour satisfaire à une exigence similaire relative à une carte d'identité, et indiquer les leçons tirées.			
La description démontre ce qui suit :	Aucune description n'a été fournie ou la description ne porte pas sur ce qui est évalué.	La description fournit des renseignements partiels; la description ne démontre pas entièrement ou clairement ce qui est évalué	La description est complète et claire.
	0 point	1 point	2 points
R.3.1.2.1 Le soumissionnaire propose des stratégies d'atténuation avec échéanciers montrant comment les risques/menaces diminuent progressivement pendant la période d'application.			
R.3.1.2.1 Le soumissionnaire indique les risques/menaces perçus comme étant susceptibles de nuire au succès de la mise en œuvre, de la production continue et de la distribution des cartes.			
R.3.1.2.1 Le soumissionnaire répartit les risques/menaces indiqués selon leur importance pour le service dans son ensemble.			
R.3.1.2.1 Le soumissionnaire indique les aspects connexes du service susceptibles d'être touchés.			
R.3.1.2.2 Exemple concret de la manière dont le soumissionnaire, l'organisation mère du soumissionnaire ou toute filiale du soumissionnaire a déjà mis en œuvre avec succès des stratégies d'atténuation des risques pour satisfaire à une exigence similaire relative à une carte d'identité, et leçons tirées.			

Points alloués pour R.3.1.2 : _____/10 multipliés par un facteur de pondération de 2 = _____/20

R.3.1.3 Résolution de problèmes

Processus de renvoi des problèmes

Le soumissionnaire doit décrire en détail comment son processus de renvoi des problèmes donnera libre accès à la haute direction pendant la durée du contrat. La réponse doit indiquer le processus de résolution de problèmes en place pendant la durée du contrat pour tous les secteurs nécessaires au maintien de la production de la carte RP, en particulier les suivants :

- A. Approvisionnement en matériel
- B. Conception
- C. Production de la carte (y compris la personnalisation et la distribution)
- D. Assurance de la qualité
- E. Gestion de l'information/des données

Organigramme

La réponse doit inclure un organigramme détaillé indiquant :

- A. chaque poste et son rôle dans l'exécution du contrat de production de la carte RP;
- B. le rôle respectif de chacun des postes mentionnés dans l'organisation;
- C. les liens hiérarchiques entre les postes mentionnés;
- D. le pouvoir décisionnel du titulaire de chaque poste.

	Aucune description n'a été fournie ou la description ne porte pas sur ce qui est évalué.	La description fournit des renseignements partiels; la description ne démontre pas entièrement ou clairement ce qui est évalué.	L'information est complète et claire.
	0 point	1 point	2 points
La description du processus de renvoi des problèmes démontre comment CIC peut avoir accès à la haute direction du soumissionnaire.			
Le processus de renvoi des problèmes satisfait à des scénarios de situations problématiques concernant l'approvisionnement en matériel ainsi que la conception et la production de la carte (y compris sa personnalisation et sa distribution), l'assurance de la qualité et la gestion de l'information/des données.			
La description et l'organigramme indiquent le rôle joué par chaque employé dans le processus de résolution de problèmes.			

L'organigramme indique et démontre le pouvoir décisionnel que le titulaire de chaque poste détient, ainsi que les liens hiérarchiques.			
Points alloués pour R.3.1.3 : _____/8 multipliés par un facteur de pondération de 1,5 = _____/12			

R.3.1.4 Gestion du changement Le soumissionnaire doit démontrer comment il s'y prendrait, dans le cadre du scénario suivant, pour gérer un changement des services fournis aux termes du contrat : <u>CIC demande d'apporter des changements à la conception de la carte RP en raison d'une hausse des activités frauduleuses pour cette carte</u> . La réponse doit faire mention des capacités techniques du soumissionnaire et de ses capacités en matière de recherche et de développement, ainsi que des échéanciers pour la mise en œuvre du changement et l'exécution. La réponse doit être étayée d'un exemple concret relatif à la manière dont la gestion du changement a été mise en œuvre lors d'un contrat précédent pour satisfaire aux exigences d'un client (il n'est pas nécessaire de préciser le nom d'un client ou le nom d'employés).		
Le soumissionnaire décrit les capacités des équipes techniques ou en matière de R et D en ce qui concerne les éléments conceptuels de la carte qui changent assez souvent (1 à 2 mois).	1 point	
Le soumissionnaire fournit des échéanciers réalistes et acceptables (1 à 2 mois) pour la mise en œuvre des changements apportés à la conception de la carte.	1 point	
Le soumissionnaire fournit un exemple concret relatif à la manière dont la gestion du changement a été mise en œuvre par le passé pour satisfaire aux exigences d'un client; il doit être fait mention dans l'exemple de la demande de changement (explication générale), des joueurs clés impliqués (il n'est pas nécessaire de fournir des noms), des échéanciers de mise en œuvre et du résultat global.	1 point	
Points alloués pour R.3.1.4 : _____/3 multipliés par un facteur de pondération de 2 = _____/6		

R.3 TOTAL DES POINTS = _____/ 58

R.4. PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS ET ASSURANCE DE LA QUALITÉ (MAXIMUM 28 POINTS)

Les soumissionnaires doivent fournir un plan de continuité des activités (PCA) pour toutes les activités nécessaires à la production et à l'expédition des cartes RP. Le PCA ne doit pas seulement prévoir le rétablissement des services, mais aussi la production continue des cartes RP, conformément à l'Énoncé des besoins figurant à l'annexe A, pendant le rétablissement des activités normales. Les soumissionnaires doivent prévoir au moins les éléments suivants : panne mécanique, défaillances du matériel, défaillances du système et interruptions de service.

Le PCA doit fournir des précisions en particulier sur tous les aspects suivants : le fonctionnement des installations de production et des installations de secours, la dotation, l'équipement de production et la distribution.

Le soumissionnaire doit aussi décrire en détail son programme d'assurance de la qualité et/ou les procédures de contrôle de la qualité en place, et démontrer comment ce programme et ces procédures satisfont aux exigences relatives à la production des cartes RP de l'Énoncé des besoins, à l'annexe A.

R.4.1 Les soumissionnaires doivent fournir un plan de continuité des activités (PCA) pour chacune des installations mentionnées dans la proposition et indiquer de quelle manière ils feraient face, à tout le moins, à une panne mécanique, une défaillance du matériel ou du système et une interruption de service.

0 point	L'information requise n'a pas été fournie OU aucun PCA n'a été fourni pour aucune installation mentionnée dans la proposition.
1 point	Un PCA a été fourni pour certaines installations mentionnées dans la proposition OU le ou les PCA portent seulement sur certains des éléments de risque minimaux (panne mécanique, défaillance du matériel ou du système et interruption de service).
2 points	Un PCA a été fourni pour toutes les installations mentionnées dans la proposition, et tous les éléments de risque minimaux sont couverts.
Points alloués pour R.4.1 : ____/2 multipliés par un facteur de pondération de 5 = ____/10	

R.4.2 Le PCA fournit, pour chacune des installations mentionnées dans la proposition comme étant nécessaires à l'exécution du travail, une stratégie d'atténuation concernant chaque élément de risque indiqué au R4.1 dans chacun des secteurs suivants :

- a. Installation
- b. Personnel
- c. Approvisionnement en matériel, y compris en marques optiques variables (MOV) et en puces RFID
- d. Impression (y compris les techniques d'impression sécurisée) conforme à l'Énoncé des besoins figurant à l'annexe A.

0 point	L'information requise n'a pas été fournie OU l'information fournie n'est pas suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation de la stratégie d'atténuation de chaque menace indiquée au R4.1. OU ne démontre pas la capacité de maintenir la production dans un ou plusieurs secteurs (installation, personnel, approvisionnement en matériel et impression).
1 point	L'information fournie permet une compréhension partielle de la stratégie d'atténuation de chaque menace indiquée au R.4.1. La stratégie en question n'est pas tout à fait claire dans un ou plusieurs secteurs.
2 points	L'information détaillée fournie permet une compréhension complète et approfondie de la stratégie d'atténuation de chaque menace indiquée au R.4.1. Démonstre clairement la capacité de maintenir la production dans chaque secteur.

a.	Installation	Points alloués ____/2
b.	Personnel	Points alloués ____/2
c.	Approvisionnement en matériel, y compris en MOV, RFID, étuis, film laminé et papier texte	Points alloués ____/2
d.	Impression (y compris les techniques d'impression sécurisée) conforme à l'Énoncé des besoins, à l'annexe A	Points alloués ____/2
Points alloués pour R.4.2 : ____/8		

R.4.3 Le PCA relatif à chaque installation mentionnée dans la proposition comme étant nécessaire à l'exécution du travail doit comporter l'information requise pour démontrer le temps nécessaire à la reprise de la production selon chaque stratégie d'atténuation indiquée au R.4.2 dans chaque secteur énuméré (a-d).

0 point	L'information requise n'a pas été fournie OU l'information fournie n'est pas suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation du temps nécessaire à la reprise de la production, selon chaque stratégie d'atténuation indiquée au R.4.2. Ne démontre pas la capacité de maintenir la production.
1 point	L'information détaillée fournie permet une bonne compréhension du temps nécessaire à la reprise de la production, selon chaque stratégie d'atténuation indiquée au R.4.2. Tous les éléments sont présents.

a.	Installation	Points alloués ____/1
b.	Personnel	Points alloués ____/1
c.	Approvisionnement en matériel, y compris en MOV, RFID, étuis, film laminé et papier texte	Points alloués ____/1
d.	Impression (y compris les techniques d'impression sécurisée) conforme à l'Énoncé des besoins (Annexe A)	Points alloués ____/1
Points alloués pour R.4.3 : ____/4		

R.4.4 Le soumissionnaire doit indiquer comment son programme d'assurance de la qualité contribuera au respect des critères de production de la carte énumérés ci-dessous :

- Conformité de la carte aux normes pertinentes de l'OACI et de l'ISO,
- Fonctionnalité de la carte conforme à l'utilisation prévue,
- Qualité de tous les biens, composants et produits de consommation fournis par les sous-traitants.
- Intégrité de la carte et de tous ses éléments durant le cycle de vie prévue (5 ans)

0 point	L'information requise n'a pas été fournie OU l'information fournie n'est pas suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation du programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire concernant un ou plusieurs critères minimaux (conformité aux normes de l'ISO et de l'OACI, fonctionnalité de la carte conforme à l'utilisation prévue, matériel du sous-traitant et intégrité de la carte).
1 point	L'information fournie permet une compréhension partielle du programme d'assurance de la qualité. Ce programme n'est pas tout à fait clair concernant un ou plusieurs critères minimaux.
2 points	L'information détaillée fournie permet une compréhension complète et approfondie du programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire pour l'ensemble des critères minimaux.
Points alloués pour R.4.1 : ____/2 multipliés par un facteur de pondération de 3 = ____/6	

R.4 TOTAL DES POINTS = _____ / 28

ANNEXE I : DP PRÉCÉDENTE PUBLIÉE EN 2015 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.
 - 1.2.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre permanente, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection et de production des documents approuvées au niveau SECRET, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 - 1.2.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ ou SECRET tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
 - 1.2.3 L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données de niveau PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B et un lien électronique au niveau PROTÉGÉ B.
 - 1.2.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
 - 1.2.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions : a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu); b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
- 1.3 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection
 - 1.3.1 L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations, incluant les adresses, pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B8362-190251

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 Citizenship and Immigration Canada / IRCC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction IPG	
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 Design, production and distribution of Canada's PR card			
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 commerciales 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"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

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 / Non ☐ Yes / 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 / Non ☐ Yes / Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui



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 Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret		
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.

12. b) Will the document 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).