



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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 Security Printing - Visas	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8297-200035/B	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client B8297-200035	Date 2019-12-19
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CW-011-78046	
File No. - N° de dossier cw011.B8297-200035	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-03	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: 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:	

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

MODIFICATION À LA SOLICITATION 002

Le but de cette modification est d'effectuer les changements suivants :

- 1) & 7) Inclure des provisions pour des sessions d'information individuelles avec l'industrie au besoin pour la transmission de détails additionnels portant sur les exigences techniques.
- 2) Réviser la portion de la sollicitation portant sur l'évaluation financière.
- 3) Inclure de l'information et des détails reliés aux crédits de service dans le contrat résultant.
- 4) Réviser l'énoncé des travaux.
- 5) Réviser les critères d'évaluation.
- 6) Réviser la Base de paiement pour ajouter une nouvelle catégorie.

1) Remplacer la Partie 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES avec le texte suivant :

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

Si la soumission comprend le recours à des sous-traitants, le soumissionnaire accepte, à la demande de l'autorité contractante, de fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des choses à acheter, une description des travaux à effectuer et l'emplacement de l'exécution de ce travail. La liste ne doit pas inclure l'achat d'articles, de logiciels et d'articles et de matériaux standard qui sont habituellement produits par des fabricants dans le cours normal des affaires, ni la fourniture de services accessoires qui pourraient normalement être sous-traités lors de l'exécution du travail.

2.2 Informations sur les sessions individuelles classifiées

Étant donné qu'il y a des exigences de spécifications classifiées dans cet approvisionnement et que les fournisseurs doivent avoir ces informations pour fournir un prix précis dans leur soumission, IRCC tiendra une séance individuelle dans un endroit sûr avec chaque fournisseur qui en aura fait la demande. Un maximum de deux personnes en tant que représentants du fournisseur peuvent assister à la session. Les détails et les instructions pour la session sont fournis à l'annexe E de la présente demande de soumissions.

2.3 Présentation des soumissions

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

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

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

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

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

2.4 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à l'Appendice 2 de la Partie 5 de cette demande de soumissions avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

Les soumissionnaires ne doivent pas envoyer par courriel des questions contenant de l'information classée comme étant SECRÈTE.

2.6 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

Le Ministère de l'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) 6.5 les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

2) À la Partie 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION, supprimer la section suivante :

4.2.1 Evaluation financière de la soumission

Pour précéder à l'évaluation financière, l'autorité contractante utilisera les estimations annuelles suivantes pour déterminer le PRIX GLOBAL TOTAL. Le prix global sera évalué pour l'ensemble du besoin, y compris les années d'option, et ce, au moyen des taux fermes tout compris proposés par le soumissionnaire (annexe B).

ESTIMATIONS ANNUELLES AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

A	B - Besoin	C - Unité	D - Fréquence	Taux fermes tout compris multipliés par (colonne D) la
1	Impression de 1 million de formulaires IMM 1442B	Par lot de 1 million de formulaires	1 fois par an pendant 5 ans =	\$
2	Impression de 1,5 million de formulaires IMM	Par lot de 1,5 million de	1 fois par an pendant 5 ans =	\$
3	1346B Entreposage et traitement des commandes	Par mois	12 fois par an pendant 5 ans = 60 mois	\$
4	Maintenance et soutien du système	Par mois	12 fois par an Pendant 5 ans = 60 mois	\$

Remplacer avec :

4.2.1 Evaluation financière de la soumission

Pour précéder à l'évaluation financière, l'autorité contractante utilisera les estimations annuelles suivantes pour déterminer le PRIX GLOBAL TOTAL. Le prix global sera évalué pour l'ensemble du besoin, y compris les années d'option, et ce, au moyen des taux fermes tout compris proposés par le soumissionnaire (annexe B).

A	B – Requirement	C - Unit	D - Frequency	Firm all-inclusive rates multiplied by (column D) Frequency
1	Printing of 1 million IMM 1442B	Per print run of 1,000,000 forms	1 per year x 5 years = 5	
2	Printing of 1.5 million IMM 1346B	Per print run of 1,500,000 forms	1 per year x 5 years = 5	

3	Warehousing and Order Processing	Per Month	12 months x 5 years = 60 months	
4	System Maintenance and Support	Per Month	12 months x 5 years = 60 months	

Le PRIX GLOBAL TOTAL The TAP sera calculé comme suit, en fonction de la soumission financière du soumissionnaire:

A. Item	B. Prix dans la soumission financière	C. Quantité estimée à fins d'évaluation	D. Prix calculé
1.1 IMM-1346B Visa de résident temporaire: paquet de 100: 1,500,000 documents; Période du contrat	\$ _____/lot	5 lots	D1.1 = B1.1 x C1.1
1.2 IMM-1442B – Document générique; paquet de 250; 1,000,000 documents Période du contrat	\$ _____/lot	5 lots	D1.2 = B1.2 x C1.2
1.3 IMM-1346B Visa de résident temporaire – refonte et/ou révisions Période du contrat	Somme des prix pour assiettes en creux, plaques offset et décès	10 de chaque	D1.3 = B1.3 x C1.3
1.4 IMM-1442B – Document générique – refonte et/ou révisions Période du contrat	Somme des prix pour assiettes en creux, plaques offset et décès	10 de chaque	D1.4 = B1.4 x C1.4
2.1. Configuration pour le SGI	\$ _____/lot	1 lot	D2.1 = B2.1 x C2.1
2.2. Maintenance et support du système	Taux mensuel: \$ _____/mois	60 mois	D2.2 = B2.2 x C2.2
2.3. Entrepose, traitement des commandes et distribution	Taux mensuel: \$ _____/mois	60 mois	D2.3 = B2.3 x C2.3
3. Taux de travail pour des services divers liés au contrat; Période du contrat	Somme du taux horaire de développement du SGI, taux horaire de la double garde et taux horaire de garde simple	100 heures	D3 = B3 x C3
4. TOTAL AGGREGATE PRICE (TAP):			D4 = D1.1 + D1.2 + D1.3 + D1.4 + D2.1 + D2.2 + D2.3 + D3

4.2.2 Calcul du coût par point

Pour déterminer la valeur du coût par point du soumissionnaire, le prix global total estimé qui figure à la section 4.2.1 Évaluation financière de la soumission doit être divisé par le nombre des points obtenus pour les propositions techniques.

3) À la Partie 7 CLAUSES DU CONTRAT RÉSULTANTES :

Remplacer la section 7.2.1 Conditions Générales avec le suivant :

7.2.1 Conditions générales

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

partie intégrante avec les modifications suivantes :

(a) Section 05 (2008-05-12) Exécution des travaux, ajouter les paragraphes suivants :

6. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement ou de façon appropriée.

7. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.

8. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoit explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.

(b) Section 37 (2008-05-12) Pots-de-vin, supprimer complètement et remplacer avec le suivant :

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifesterait probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

(c) Ajouter la section 46 - Harcèlement en milieu de travail avec les paragraphes suivants :

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

(d) Ajouter la Section 47 – Accès à l'information avec le texte suivant :

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

Remplacer les Section 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15 & 7.16 avec le suivant :

7.11 Recours et crédits de service

7.11.1 Paiement des crédits de service

7.11.1.1 Si l'entrepreneur ne respecte pas les objectifs de niveau de service énoncés à l'annexe 1 - Énoncé des travaux, section 10 - Objectifs de niveau de service - rendement, l'entrepreneur doit payer au Canada les dommages-intérêts correspondants (appelés «**crédits de service**»).

7.11.1.2 Les parties conviennent que ces crédits sont une dette liquidée. Pour percevoir les crédits de service, le Canada a le droit de retenir, de rembourser, de déduire ou de compenser de et contre tout argent que le Canada doit à l'entrepreneur de temps à autre. Lorsque des montants sont dus au Canada au titre des crédits de service, le Canada se réserve le droit d'exiger un paiement:

- (a) au moyen d'un crédit sur le prix payable en vertu du présent contrat;
- (b) au moyen d'un crédit sur le prix à payer en vertu d'un autre contrat entre les parties; ou
- (c) par chèque, à l'ordre du receveur général du Canada.

Pour un mois donné, le Canada accepte d'abord d'épuiser les crédits de service contre le prix payable en vertu du présent contrat en vertu de (a), avant d'exercer ses droits en vertu de (b) ou (c).

7.11.2 Incapacité à atteindre l'objectif de niveau de service pour l'exécution des commandes

Si l'entrepreneur ne parvient pas à atteindre l'objectif de niveau de service pour l'exécution des commandes à tout moment pour les services suivants, alors l'entrepreneur doit fournir un crédit de service au Canada comme indiqué dans le tableau 1:

Tableau 1 Crédits de service pour l'exécution des commandes

Service	Service Credit for Order Fulfillment
Service régulier au Canada	Crédit de service pour chaque jour ouvrable dépassant le délai prévu comme objectif de niveau de service = 1 000,00 \$
Service urgent au Canada	Crédit de service pour chaque heure ouvrée dépassant le temps prévu comme objectif de niveau de service = 1 000,00 \$
Service régulier en outre-mer	Crédit de service pour chaque jour ouvrable dépassant le délai prévu comme objectif de niveau de service = 1 000,00 \$

Service urgent en outre-mer	Crédit de service pour quatre heures ouvrables dépassant le temps prévu par le responsable technique = 750,00 \$
-----------------------------	--

7.11.3 Incapacité à atteindre l'objectif de niveau de service pour l'assistance par téléphone / e-mail

Si l'entrepreneur ne parvient pas à atteindre l'objectif de niveau de service pour l'assistance téléphonique / par courriel à tout moment pour les services suivants, alors l'entrepreneur doit fournir un crédit de service au Canada, comme indiqué dans le tableau 2:

Tableau 2 Crédits de service pour l'assistance téléphonique / par e-mail

Service	Crédit de service pour l'assistance téléphonique / par e-mail
Les demandes par téléphone / e-mail doivent être résolues ou une réponse satisfaisante doit être fournie.	Crédit de service pour chaque heure ouvrée dépassant le temps prévu comme objectif de niveau de service = 250,00 \$

7.11.4 Incapacité à atteindre l'objectif de niveau de service pour le système ou problème d'accès (SGI)

Si l'entrepreneur ne parvient pas à atteindre l'objectif de niveau de service pour les problèmes de système ou d'accès (SGI) à tout moment pour les services suivants, alors l'entrepreneur doit fournir un crédit de service au Canada comme indiqué dans le tableau 3:

Tableau 3 Crédits de service pour un problème système ou d'accès (IMS)

Service	Crédit de service pour l'assistance par téléphone / e-mail pour un problème système ou d'accès (SGI)
Le système ou le problème d'accès (SGI) doit restaurer l'accès au SGI	Crédit de service pour chaque heure ouvrée dépassant le temps prévu comme objectif de niveau de service = 250,00 \$

7.11.5 Les crédits de service s'appliquent pendant toute la durée du contrat

Les parties conviennent que les crédits de service s'appliquent pendant toute la durée du contrat.

7.11.6 Les crédits de service représentent des dommages-intérêts liquidés

Les parties conviennent que les crédits de service sont des dommages-intérêts et représentent leur meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada en cas de défaillance applicable, lorsqu'elle se produit sur une base individuelle. Aucun crédit n'est destiné à être, ni ne sera interprété comme une pénalité. Les parties conviennent que les crédits de service n'indemnisent pas entièrement le Canada pour les cas prolongés, répétés ou cumulatifs d'un ou de plusieurs défauts.

7.11.7 Droits et recours du Canada non limités

Les parties conviennent que rien dans cet article ne limite les autres droits ou recours auxquels le Canada a droit en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.

7.12 Vérification discrétionnaire des comptes

7.12.1 Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :

7.12.1.1 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.

7.12.1.2 L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.

7.12.1.3 Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

7.12.1.4 Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.

7.12.2 Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.12.3 Le responsable technique se réserve le droit d'effectuer une vérification de l'IMS pour la précision par rapport au contenu de l'entrepôt avec notification préalable établie dans les 48 heures. À cette fin, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique un accès à l'entrepôt. Toute infraction détectée par le contractant dans le système de sécurité doit être immédiatement signalée (au plus tard à la fermeture des bureaux le jour ouvrable suivant) au responsable technique.

7.13 Attestations

7.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements

7.14 Lois applicables

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

7.15 Ordre de priorité des documents

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

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

7.16 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.17 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

4) À l'Annexe A ÉNONCÉ DES TRAVAUX, effectuer les changements suivants; le texte bleu représente une addition et le texte barré représente une déletion :

À la Section 7 SERVICES DE DISTRIBUTION :

A.7.3 Types d'expédition

L'entrepreneur doit obtenir les meilleurs tarifs d'expédition et délais de livraison d'entreprises de transport par véhicule blindé reconnues, **qui doivent obtenir l'approbation du responsable technique**. L'entrepreneur doit négocier les tarifs les plus rentables possible sur une base permanente et organiser différents moyens d'expédition auprès de différentes entreprises de transport pour les services de signature (signatures requises aux points de ramassage et de réception). L'entrepreneur doit informer le responsable technique, par écrit, de tous ces tarifs dans les trois (3) mois suivant la signature du contrat. L'entrepreneur avisera le responsable technique de tout changement aux tarifs dès qu'il en prendra connaissance.

À la Section 9 SYSTÈME DE GESTION DES STOCKS, ajouter la section suivante :

9.12 Changements, développement et affinement du SGS

Le responsable technique peut également exiger que l'entrepreneur fournisse des services pour affiner et développer davantage le système de gestion des stocks au fur et à mesure des besoins une fois qu'il aura été mis en œuvre.

À la Section 14 PLANS D'URGENCE :

Plans de continuité des opérations et d'urgence

Conformément aux exigences du présent contrat, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique un plan d'urgence approuvé qui inclut des procédures couvrant tous les aspects opérationnels de l'entreprise entravés par des interruptions de travail, la cessation des activités de l'entreprise ou une catastrophe naturelle.

Après l'octroi du contrat, le plan de reprise après sinistre et de continuité des opérations élaboré par l'entrepreneur sera étudié en collaboration avec le responsable technique **qui enverra des commentaires à l'entrepreneur dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit réviser le plan en fonction des commentaires du responsable technique et le renvoyer et, au besoin, révisé pour respecter les normes convenues. L'entrepreneur doit remettre la version révisée du plan** au responsable technique dans les **30 jours** suivant l'octroi du contrat à des fins d'approbation. Le plan inclut notamment les exigences ci-dessous.

[...]

A.16.1 Système de gestion des stocks (SGS)

L'entrepreneur doit avoir un plan et des procédures de continuité des opérations en vigueur et en communiquer le contenu au responsable technique. Ce plan doit comprendre le nombre maximal d'heures ou de jours entre le moment où le SGS n'est plus accessible à cause d'un sinistre et celui où le système de secours devient entièrement opérationnel.

L'entrepreneur doit remettre un plan et des procédures d'urgence visant le traitement des commandes en cas de panne ou d'utilisation du système de secours.

Le plan doit également décrire le degré de redondance des systèmes de GI / TI de l'entrepreneur et la façon dont le SGI est inclus dans ces systèmes afin qu'IRCC puisse prendre note de toute lacune qui doit être corrigée afin d'assurer la continuité normale des opérations.

[...]

14.1.6 Services d'impression et réapprovisionnement des stocks:

Planification d'urgence pour l'impression offset et autres impressions non en creux: L'entrepreneur doit s'assurer que son plan traite du maintien des capacités d'impression offset et autres non en creux pour compléter les quantités requises pour une commande d'impression, comme spécifié dans l'énoncé des travaux.

Planification d'urgence pour l'impression en creux: L'entrepreneur doit s'assurer que son plan porte sur le maintien des capacités d'impression en creux pour compléter les quantités requises pour une commande d'impression, comme spécifié dans l'énoncé des travaux.

Planification d'urgence pour les opérations de finition, y compris l'application de l'OVD: L'entrepreneur doit s'assurer que son plan porte sur le maintien des opérations de finition, y compris l'application de l'OVD pour compléter les quantités requises pour une commande d'impression, comme spécifié dans l'énoncé des travaux.

5) Remplacer l'Appendice 1 et l'Appendice 2 à la Partie 4 du document de sollicitation avec le suivant :

Une soumission doit répondre à toutes les exigences obligatoires. Les soumissions ne satisfaisant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas prises en considération et seront déclarées non recevables. Les soumissions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires continueront d'être évaluées pour les exigences cotées.

O.1 CAPACITÉ D'ENTREPRISE

Pour démontrer que le soumissionnaire a la capacité organisationnelle de fabriquer des documents de sécurité sur papier, la soumission doit fournir une description de trois (3) projets entrepris par le soumissionnaire, ou actifs, au cours des cinq (5) années précédant la date de publication du présent document. DDP qui, collectivement, comprennent la fourniture de tous les services et techniques de production suivants La description des projets doit inclure l'expérience acquise et démontrer comment elle répond aux exigences:

- O.1.1 Services de consultation et de conception en matière de sécurité;
- O.1.2 Gérer l'approvisionnement continu en composants de sécurité, y compris le papier, requis pour remplir le document;
- O.1.3 Impression offset incorporant des techniques d'impression de sécurité, à savoir impression arc-en-ciel, encres chimiquement variables;
- O.1.4 Impression en taille-douce;
- O.1.5 Estampage à chaud d'un dispositif optiquement variable (OVD);
- O.1.6 Encres optiquement variables,
- O.1.7 Gestion des stocks et de la chaîne d'approvisionnement soutenant la production en cours;

O.1	CAPACITÉ D'ENTREPRISE	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
O.1.1	Services de consultation et de conception en matière de sécurité		
O.1.2	Gérer l'approvisionnement continu en composants de sécurité, y compris le papier, requis pour remplir le document		
O.1.3	Impression offset incorporant des techniques d'impression de sécurité, à savoir impression arc-en-ciel, encres chimiquement variables		
O.1.4	Impression en taille-douce		
O.1.5	Estampage à chaud d'un dispositif optiquement variable (OVD)		
O.1.6	Encres optiquement variables		
O.1.7	Gestion des stocks et de la chaîne d'approvisionnement soutenant la production en cours		

Commentaires:

O.2. GESTION DE PROJET

La soumission doit fournir un organigramme proposé de projet entrepreneur / client pour la mise en œuvre du contrat et la gestion de la production continue.

L'organigramme du projet de l'entrepreneur doit:

- 2.1 Identifier une personne ou des personnes qui agiront à titre de gestionnaire de projet de l'entrepreneur et de point de contact principal pour la période du contrat;
- 2.2 Identifier les postes et les rôles des employés du soumissionnaire qui interagiront avec IRCC pour affiner l'interface du système de gestion des stocks de l'entreprise afin de répondre aux exigences d'IRCC, remanier ou réviser les formulaires, gérer les vérifications de presse;
- 2.3 Identifier les employés du soumissionnaire impliqués dans le projet, leurs postes dans l'organisation et leurs relations de responsabilité et de rapport pour un processus d'escalade de problèmes.

O.2. GESTION DE PROJET		RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
Le ou les organigrammes du projet de l'entrepreneur doivent:			
O.2.1	Identifier une personne ou des personnes qui agiront à titre de gestionnaire de projet de l'entrepreneur et de point de contact principal pour la période du contrat;		
O.2.2	Identifier les postes et les rôles des employés du soumissionnaire qui interagiront avec IRCC pour affiner l'interface du système de gestion des stocks de l'entreprise afin de répondre		
O.2.3	Identifier les employés du soumissionnaire impliqués dans le projet, leurs postes dans l'organisation et leurs relations de responsabilité et de rapport pour un processus d'escalade de problèmes.		

--

**APPENDICE 2 à la PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
 ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

(Pointage maximum 252 points, pointage minimum requis 189 points)

Note de passage: Pour être jugée recevable, une soumission doit obtenir, en plus d'avoir satisfait à tous les critères obligatoires, un minimum de:

- a) 50% pour le critère coté R.1;
- b) 75% pour le critère coté R.2;
- c) 60% pour le critère coté R.3;
- (d) 50% pour le critère coté R.4; et
- (e) 75% globalement pour tous les critères cotés.

Référence: Pour chaque critère coté, la soumission doit indiquer sur quelle page se référer dans sa soumission.

Pondération: Pour déterminer les points qui seront attribués à l'offre, les points obtenus pour chaque critère seront multipliés par le facteur de pondération, qui est indiqué à la fin de chaque tableau. Par exemple, lorsqu'un facteur de pondération pour un critère est de 3 et que la note du soumissionnaire est de 2 points, le total des points pour ce critère sera de 6.

C.1 Capacité de l'entrepôt (maximum 42 points)

Pour satisfaire aux critères, la soumission doit démontrer clairement en décrivant en détail son espace de stockage que chacun des espaces de stockage du soumissionnaire fournit l'espace de stockage sécurisé et à température contrôlée nécessaire avec une température comprise entre 68° F / 20° C et 76° F / 24.4° C et une humidité relative de 35 à 55% et d'une taille suffisante pour stocker 2 millions du formulaire IMM 1442 et 4 millions du formulaire IMM 1346B.

Renvoi à la proposition

The bid should provide the requested information for the following criteria to demonstrate that the storage space has:	No information provided, or the information provided does not demonstrate that: i) if the bid proposed only one storage space, it satisfies the criteria; or ii) if more than one storage space is proposed, any of the storage spaces satisfy the criteria. 0 Point	The information provided demonstrates that: i) if the bid proposed only one storage space, that it partly satisfies the criteria; or ii) if more than one storage space is proposed, each storage space does not fully satisfy the criteria. 1 Point	The information provided demonstrates that: i) if the bid proposed only one storage space, that it fully satisfies the criteria; or ii) if more than one storage space is proposed, all of the storage spaces fully satisfies the criteria. 1.5 Points	The information provided demonstrates that the storage space exceeds the criteria. 2 Points
R.1.1. a) a sufficient size	_____ points	_____ points	_____ points	_____ points

to store 2 million of the IMM 1442 Form and 4 million of the IMM 1346B Form;				
b) a climate-controlled storage space with a temperature between 68° F/20° C and 76° F/24.4° C and a relative humidity of 35 to 55%; and	_____ points	_____ points	_____ points	_____ points
c) security control as described at sections 5.3, 5.4 and 5.5 of the SOW.	_____ points	_____ points	_____ points	_____ points
Points allocated for R.1 _____/ out of 6 pts multiplied by weighting factor 7 = _____/42 pts				
Comments:				

Total points for R.1 _____/42 points
Minimum of 75% passing mark (31.5 pts)

R.2 Inventory/Warehouse Management System (IMS) (maximum of 140 points)

The bid should demonstrate by including published specifications of the Bidder's Inventory/Warehouse Management System (IMS), that the IMS provides all of the functionalities for placing orders and monitoring the status of all Forms continually during the receiving of orders, storage, order fulfillment and distribution as described in the SOW. For each criterion, the bid should clearly refer to where in the IMS published specifications is the information demonstrating that the IMS satisfies the criterion.

R.2.1 Inventory management (Maximum of 50 points)

To satisfy the criteria, the IMS published specifications should demonstrate that the IMS can, at a minimum:

- R.2.1.1 Provide secure information management for the inventory, separate from that of any other of the Contractor's clients;
- R.2.1.2 Maintain a complete Forms inventory, listing each Form by Form number, edition date, quantity in inventory and all missing serial numbers associated with each Form;
- R.2.1.3 Monitor ordering, order fulfillment and shipping activity against inventory levels and minimum order levels for reprint to provide near real time information on the status of levels of Forms in

inventory;

R.2.1.4 Permits password protected login, by designated users solely, with each user having their own username and password;

R.2.1.5 Provides authorized users the ability to access the system in either official language.

Cross Reference to Proposal

The bid should provide information for the following criteria to demonstrate that the Inventory/Warehouse Management System can:	No information provided, or the information provided does not demonstrate that the IMS satisfies the criteria. 0 Points	The information provided demonstrates that the IMS partly satisfies the criteria. 1 Point	The information provided demonstrates that the IMS fully satisfies the criteria. 2 Points
R.2.1.1: a) provide secure information management for the IRCC inventory; and b) maintain the IRCC information separate from that of any other of the Contractor's clients.	_____ points	_____ points	_____ points
R.2.1.2: a) maintain a complete Form inventory; b) list each Form by Form number and edition date; c) show quantity in inventory; and d) show all missing serial numbers for each Form.	_____ points	_____ points	_____ points
R.2.1.3: a) monitor ordering, order fulfillment and shipping activity against inventory levels and minimum order levels for reprint; and b) provide near real time information on the status of inventory levels.	_____ points	_____ points	_____ points
R.2.1.4: a) permit password protected login, by designated users; and b) provide individual users with their own username and password.	_____ points	_____ points	_____ points
R.2.1.5: a) provide users the ability to	_____ points	_____ points	_____ points

access the system in either English or French; and b) provide equal functionality in each language.			
Points allocated for R.1.1 ____/ out of 10 pts multiplied by weighting factor 5 = ____/50 pts			
Comments:			

R.2.2 Order Taking (Maximum of 50 points)

To satisfy the criteria, the IMS published specifications should demonstrate that the IMS provides a web-based ordering module that can:

- R.2.2.1 Display the Forms in inventory, with the quantity per package, the packages in order processing, packages available in inventory, the available quantity of Forms, and the minimum replenishment levels, as established with the Technical Authority;
- R.2.2.2 Permit only authorized users to place orders based on inventory information that is current at the time of ordering; select permissible recipients for the receipt of material shipped; set order priority, set delivery target dates; select products individually; select quantities to be shipped; and provide a notes field for special instructions;
- R.2.2.3 Monitor ordering, order fulfillment and shipping activity against inventory levels and minimum reorder points; and provide near real time information on the status of inventory levels.
- R.2.2.4 Allow authorized users to modify, delete or cancel orders prior to shipping; and
- R.2.2.5 Allow authorized users to view all orders placed by displaying the following information - order number, priority, status, Fund Center, order created by, requested delivery date and notes.

Cross Reference to Proposal

The bid should provide the requested information for the following criteria to demonstrate that the web-based ordering module can:	No information provided, or the information provided does not demonstrate that the IMS satisfies the criteria. 0 Points	The information provided demonstrates that the IMS partly satisfies the criteria. 1 Point	The information provided demonstrates that the IMS fully satisfies the criteria. 2 Points
R.2.2.1: a) display the Forms in inventory, with the quantity per package, the packages in order processing and packages available in inventory;	____ points	____ points	____ points

<p>b) display the available quantity of Forms; and</p> <p>c) display the minimum replenishment levels.</p>			
<p>R.2.2.2:</p> <p>a) identify receiving organizations;</p> <p>b) select permissible recipients for the receipt of material shipped;</p> <p>c) set order priority, set delivery target dates;</p> <p>d) select products individually;</p> <p>e) select quantities to be shipped; and</p> <p>f) provide a notes field for special instructions.</p>	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>
<p>R.2.2.3:</p> <p>a) monitor ordering, order fulfillment and shipping activity against inventory levels and minimum reorder points; and</p> <p>b) provide near real time information on the status of inventory levels.</p>	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>
<p>R.2.2.4:</p> <p>Allow authorized users to:</p> <p>a) modify orders prior to shipping;</p> <p>b) delete orders prior to shipping; and</p> <p>c) cancel orders prior to shipping.</p>	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>
<p>R.2.2.5:</p> <p>a) allow authorized users to view all orders placed by displaying:</p> <ul style="list-style-type: none"> • order number, • priority, display order status, • Fund Center, • order created by, • requested delivery date and notes. 	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>	<p>_____ points</p>
<p>Points allocated for R.2.2 _____/out of 10 pts multiplied by weighting factor 5 = _____/50 pts</p>			
<p>Comments:</p>			

R.2.3 Interface to Add and Modify the Permissible Recipients (Maximum of 10 points)

To satisfy the criteria, the IMS published specifications should demonstrate that the IMS provides an interface that:

R.2.3.1 Allows the Technical Authority to manage current permissible recipients, create new recipients, modify existing recipients and delete recipients.

Cross Reference to Proposal

The bid should provide the requested information for the following criteria to demonstrate that the interface to add and modify the permissible recipients can allow the Technical Authority to:	No information provided, or the information provided does not demonstrate that the IMS satisfies the criteria. 0 Points	The information provided demonstrates that the IMS partly satisfies the criteria. 1 Point	The information provided demonstrates that the IMS fully satisfies the criteria. 2 Points
R.2.3.1: a) view current permissible recipients; b) create new recipients; c) modify existing recipients; and d) delete recipients.	_____ points	_____ points	_____ points
Points allocated for R.2.3 _____ / out of 2 pts multiplied by weighting factor 5 = _____ /10 pts			
Comments:			

R.2.4 Report Processing and XML file (maximum 30 points)

To satisfy the criteria, the IMS published specifications should demonstrate that the IMS provides reporting processing and XML file functions that:

- R.2.4.1 Allows the Technical Authority to extract information based on – date(s), recipient(s), organization(s) and product(s);
- R.2.4.2 Extract packing slip information directly from the IMS in an XML format suitable for populating IRCC’s tracking system - Controlled Key Forms Inventory Tracking System (CKFITS); and
- R.2.4.3 Provides an expanded view of orders entered into the IMS with:
 - A link that can be selected to download specific packing slip information in an XML format as requested, and
 - the date and time beside the link when the last download was performed.

Cross Reference to Proposal

The bid should provide the requested information for the	No information provided, or the information provided	The information provided demonstrates that the IMS partly	The information provided demonstrates that the IMS fully
--	--	---	--

following criteria to demonstrate that the report processing and XML file functions can:	does not demonstrate that the IMS satisfies the criteria. 0 Points	satisfies the criteria. 1 Point	satisfies the criteria. 2 Points
R.2.4.1 Allows the Technical Authority to extract information based on – date(s), recipient(s), organization(s) and product(s);	_____ points	_____ points	_____ points
R.2.4.2 Extract packing slip information directly from the IMS in an XML format suitable for populating IRCC's tracking system - Controlled Key Forms Inventory Tracking System (CKFITS);	_____ points	_____ points	_____ points
R.2.4.3 Provides an expanded view of orders entered into the IMS with: a) a link that can be selected to download specific packing slip information in an XML format as requested; and b) the date and time beside the link when the last download was performed. (maximum 10 points)	_____ points	_____ points	_____ points
Points allocated for R.2.4 _____/out of 6 pts multiplied by weighting factor 5 = _____/30 pts			
Comments:			

Total points for R.2 _____/140 points

Minimum of 50% passing mark (70 pts)

R.3 QUALITY ASSURANCE PRACTICES (QA) (Maximum 30 Points R.3.1 OR R.3.2)

To satisfy the criteria, the bid should provide the information requested for either R.3.1 OR R.3.2

R.3.1 ISO Certification

To satisfy the criteria, the bid should demonstrate:

- R.3.1.1 The Bidder's corporate commitment to Quality Assurance by providing, with the bid, a copy of their current and valid ISO certification relevant to the production of secure documents.
- R.3.1.2 The extent of the Bidder's QA program by providing extracts of the table of contents of the ISO work procedures relevant to the production, inventory management, order fulfillment and distribution of secure documents.

Should the Bidder propose to utilize multiple facilities, each holding ISO certification relevant to this requirement, a copy of the of the ISO work procedures relevant to the work completed in the facility should be submitted with the proposal.

Cross Reference to Proposal

The bid should provide the requested information for the following criteria to demonstrate that the Bidder has:	No documentation is provided (Bidder's current and valid ISO certification / Extracts of the table of contents of the ISO work procedures) or documentation provided is not relevant to the criterion 0 Points	Documentation is provided (Bidder's current and valid ISO certification / Extracts of the table of contents of the ISO work procedures) and is relevant to the criterion
R.3.1.a Corporate ISO certification relevant to the production of secure documents.	_____ point	_____ /1 point
R.3.1.b Extract of table of contents of ISO work procedures relevant to: 1. Production, 2. Inventory management, 3. Order fulfillment, 4. Distribution 1 point each	_____ point	_____ /4points
Points allocated for R.3.1 _____ / out of 5 pts multiplied by weighting factor 6 = _____ /30 pts		
Comments:		

--

OR

R.3.2 Practices

To satisfy the criteria, the bid should demonstrate:

R.3.2.1 The Bidder's corporate commitment to Quality Assurance by providing, with the bid, published documentation of the practices implemented within the Bidder's organization related to the production of secure documents.

R.3.2.2 The extent of the Bidder's QA program by providing extracts of the table of contents of the published work procedures relevant to the production, inventory management, order fulfillment and distribution of secure documents.

Cross Reference to Proposal

The bid should provide the requested information for the following criteria to demonstrate that the Bidder has:	No documentation is provided (published documentation of the practices implemented / Extracts of the table of contents of the work procedures) or documentation provided is not relevant to the criterion 0 Points	Documentation is provided (published documentation of the practices implemented / Extracts of the table of contents of the work procedures) and documentation provided is relevant to the criterion
R.3.2.a Quality Assurance practice implemented relevant to the production of secure documents.	_____ points	_____/1 point
R.3.2.b Extract of tables of contents of the table of contents of the work procedures relevant to: 1. Production, 2. Inventory management, 3. Order fulfillment, 4. Distribution 1 point each	_____ points	_____/4 points
Points allocated for R.3.2 _____ / out of 5 pts multiplied by weighting factor 6 = _____ / 30 pts		
Comments:		

Total points for R.3 _____/30points

Minimum of 60% passing mark (18 pts)

R.4. Business Continuity (maximum 40 points)

The bid should demonstrate the Bidder's capability to maintain the supply of the IMM 1346 B and the IMM 1446 B over the period of the contract by providing a Business Continuity Plan (the "Plan") it would implement to satisfy the requirements detailed in 14. *Contingency Plans*, of the Statement of Work.

Should the bid include extracts from the Bidder's corporate Plan to satisfy the criteria, it should also provide any additional information necessary to demonstrate that it satisfies the criteria. The Bidder is entirely responsible to decide if additional information is necessary and what information.

The Plan should specifically propose how the Bidder would maintain service for each of the following:

R.4.1 Printing Services and Stock Replenishment (maximum 6 points)

The Bidder should describe their procedures for maintaining the continuity of the production process for the 1442 B and IMM 1346 B. The description should include:

- R.4.1.1 Contingency planning for the offset printing;
- R.4.1.2 Contingency planning for the intaglio printing;
- R.4.1.3 Contingency planning for the finishing operations including application of the OVD;

Cross Reference to Proposal

R.4.1 Printing Services and Stock Replenishment	
R.4.1.1 Contingency planning for the offset printing	
No information provided for the criterion; or information provided does not address the criterion.	0 Points
Information provided does not clearly demonstrate the Bidder has contingency planning for maintaining the offset printing operations for completing the quantities required for a print order as specified in the statement of work.	1 Point
Information provided clearly demonstrates the Bidder has contingency planning for maintaining the offset printing operations for completing the quantities required for a print order as specified in the statement of work.	2 Points
Points for R.4.1.1	Points
R.4.1.2 Contingency planning for the intaglio printing	
No information provided for the criterion; or information provided does not address the criterion;	0 Points
Information provided does not clearly demonstrate that the Bidder has contingency planning for maintaining the intaglio printing operations for completing the quantities required for a print order as specified in the statement of work.	1 Point
Information provided clearly demonstrates that the Bidder has contingency planning for	2 Points

maintaining the intaglio printing operations for completing the quantities required for a print order as specified in the statement of work.	
Points for R.4.1.2	Points
R.4.1.3 Contingency planning for the finishing operations including application of the OVD	
No information provided for the criterion; or information provided does not address the criterion.	0 Points
Information provided does not clearly demonstrate that the Bidder has contingency planning for maintaining the finishing operations including application of the OVD for completing the quantities required for a print order as specified in the statement of work.	1 Point
Information provided clearly demonstrates the Bidder has contingency planning for maintaining the finishing operations including application of the OVD for completing the quantities required for a print order as specified in the statement of work.	2 Points
Points for R.4.1.3	Points
Total Points allocated for R.4.1 _____/6	
Comments:	

Total points for R.4.1 _____/40 points
Minimum of 50% passing mark (20 pts)

Note:

A bidder's response will be deemed suitable if the proposed plan includes all of the elements described in Sections A.6 and A.14.4 of the Statement of Work.

A bidder's response will be deemed partly suitable if the proposed plan includes some of the elements described in Sections A.6 and A.14.4 of the Statement of Work.

A bidder's response will be deemed not suitable if the proposed plan includes none of the elements described in Sections A.6 and A.14.4 of the Statement of Work.

R.4.2 Section A.6 and 14.1.2 Warehouse of the Statement of Work (maximum 12 points)

To satisfy the criteria, the Plan should describe the Bidder's procedures for maintaining the continuity of its warehouse operations specifically related to the IRCC storage and order fulfillment requirements. The Plan should include:

R.4.2.1 Secure back-up short term warehouse space suitable for storing the IRCC inventory of Forms and fulfilling orders where an alternate facility will be used in place of the original warehouse facility for a period of up to one month;

R.4.2.2 Procedures to move and prepare within one (1) business day for order fulfillment quantities of

Forms sufficient and explain how daily business operations at the space identified for short term storage will be maintained;

- R.4.2.3 An explanation of how the IMS functions are fully operational in the space identified for short term storage within the time specified in the SOW;
- R.4.2.4 Secure back-up long term warehouse space suitable for storing the IRCC inventory of Forms and fulfilling orders where an alternate facility will be used in place of the original warehouse facility for a period up to five months;
- R.4.2.5 Procedures to move and prepare within five (5) business days for order fulfillment quantities of Forms sufficient and explain how daily business operations at the space identified for long term storage will be maintained;
- R.4.2.6 An explanation of how the IMS functions are fully operational in the site identified for long term storage within the time specified in the SOW.

Cross Reference to Proposal

R.4.2 Warehouse	
R.4.2.1 Secure back-up short term warehouse space suitable for storing the IRCC inventory of Forms and fulfilling orders where an alternate facility will be used in place of the original warehouse facility for a period of up to one month.	
No secure back-up short term warehouse space provided, or the secure space provided is not suitable for storing and fulfilling orders for a period of up to one month.	0 Points
A secure back-up short term warehouse space is provided, but partly suitable for storing and fulfilling orders for a period of up to one month.	1 Point
A secure back-up short term warehouse space is provided and it is fully suitable for storing and fulfilling orders for a period of up to one month.	2 Points
Points for R.4.2.1	Points
R.4.2.2 Procedures to move and prepare for order fulfillment quantities of Forms sufficient and explain how daily business operations at the space identified for short term storage will be maintained.	
No information provided, or the procedures provided does not explain how daily business operations at the space identified for short term storage will be maintained and does not demonstrate how it will be done within one (1) business day.	0 Points
The procedures provided partly satisfy the criterion, i.e. only one of these two elements satisfies the criterion: 1-procedures explain how daily business operations at the space identified for short term storage will be maintained, or 2- procedures demonstrate how it will be done within one (1) business day.	1 Point
The procedures provided explain how daily business operations at the space identified for short term storage will be maintained and demonstrate how it will be done within one (1) business day.	2 Points
Points for R.4.2.2	Points
R.4.2.3 An explanation of how the IMS functions are fully operational in the space identified for short term storage within the time specified in the SOW.	
No information provided for the criterion; or information provided does not address the criterion;	0 Points
Information is provided; does not clearly explain how the IMS functions can be operational	1 Point

within the time specified in the SOW.	
Information provided clearly explains how the IMS functions can be operational within the time specified in the SOW.	2 Points
Points for R.4.2.3	2 Points
R.4.2.4 Secure back-up long term warehouse space suitable for storing the IRCC inventory of Forms and fulfilling orders where an alternate facility will be used in place of the original warehouse facility for a period up to five months.	
No secure back-up long term warehouse space provided, or the secure space provided is not suitable for storing and fulfilling orders for a period of up to five months.	0 Points
A secure back-up long term warehouse space is provided, but partly suitable for storing and fulfilling orders for a period of up to five months.	1 Point
A secure back-up long term warehouse space is provided and it is fully suitable for storing and fulfilling orders for a period of up to five months.	2 Points
Points for R.4.2.4	2 Points
R.4.2.5 Procedures to move and prepare within five (5) business days for order fulfillment quantities of Forms sufficient and explain how daily business operations at the space identified for long term storage will be maintained.	
No information provided, or the procedures provided does not explain how daily business operations at the space identified for long term storage will be maintained and does not demonstrate how it will be done within five (5) business days.	0 Points
The procedures provided partly satisfy the criterion, i.e. only one of these two elements satisfies the criterion: 1-procedures explain how daily business operations at the space identified for long term storage will be maintained, or 2- procedures demonstrate how it will be done within five (5) business days.	1 Point
The procedures provided explain how daily business operations at the space identified for long term storage will be maintained and demonstrate how it will be done within five (5) business days.	2 Points
Points for R.4.2.5	2 Points
R.4.2.6 An explanation of how the IMS functions are fully operational in the site identified for long term storage within the time specified in the SOW.	
No information provided for the criterion; or information provided does not address the criterion;	0 Points
Information is provided; does not clearly explain how the IMS functions can be operational within the time specified in the SOW.	1 Point
Information provided clearly explains how the IMS functions can be operational within the time specified in the SOW.	2 Points
Points for R.4.2.6	2 Points

Total Points allocated for R.4.2 _____/12
Comments:

R.4.3 Section 14.1.5 Distribution of the Statement of Work (maximum 10 points)

To satisfy the criteria, the Plan should describe the Bidder's procedures for maintaining the continuity of the delivery service should the Secure Armored Transport Company be unable to provide the service for a period of up to five (5) consecutive business days and for a period over five (5) consecutive business days.

Cross Reference to Proposal

R.4.3 Distribution	
No information provided, or the procedures provided does not demonstrate the continuity of the service.	0 Points
The procedures provided partly satisfies the criterion, i.e. only one of these 2 elements satisfies the criterion: 1- the procedures demonstrate the continuity of the service for a period up to five (5) consecutive business days, or 2- the procedures demonstrate the continuity of the service for a period over five (5) consecutive business days.	1 Point
The procedures provided demonstrate the continuity of the service for a period up to five (5) consecutive business days and for a period over five (5) consecutive business days.	2 Points
Total Points allocated for R.4.3 _____/ out of 2 pts multiplied by weighting factor 5 = _____/10 pts	
Comments:	

R.4.4 Section 14.1.6 Inventory Management System (IMS) of the Statement of Work
 (maximum 12 points)

To satisfy the criteria, the bid should describe the Bidder's procedures for maintaining the continuity of its IMS specifically as related to the IMS functions. The Plan should include:

- R.4.4.1 Degree of redundancy in the IM/IT systems and how the IMS is included in these systems;
- R.4.4.2 Procedures to move to a back-up IMS;
- R.4.4.3 An explanation of how the IMS functions are fully resumed for on-line ordering within the time specified in the SOW;
- R.4.4.4 An explanation of how the IMS functions are fully resumed for order processing within the time specified in the SOW;
- R.4.4.5 An explanation of how the IMS functions are fully resumed for back-up system within the time specified in the SOW;
- R.4.4.6 Procedures to process orders in the event the IMS is unavailable for a period longer than one (1)

day.

Cross Reference to Proposal

R.4.4 Inventory Management System	
R.4.4.1 Degree of redundancy in the IM/IT systems and how the IMS is included in these systems;	
No information provided, or the information provided does not demonstrate redundancy in systems and how IMS is included in these systems.	0 Points
The information provided partly demonstrates that it satisfies the criterion, i.e. only one of these two elements satisfies the criterion: 1- a degree of redundancy in IM/IT systems, or 2- how the IMS is included in these systems.	1 Point
The information provided demonstrates redundancy in IM/IT systems and how the IMS is included in these systems.	2 Points
Points pour C.4.4.1	Points
R.4.4.2 Procedures to move to a back-up IMS;	
No information provided, or information provided does not explain the procedure for moving from a primary site to a back-up and does not demonstrate that the Bidder can move to a back-up site within the time specified in the SOW.	0 Points
The information provided partly demonstrates that it satisfies the criterion, i.e. only one of these two elements satisfies the criterion: 1- does not explain the procedures for moving from a primary site to a back-up, or 2- does not demonstrate that the Bidder can move to a back-up site within the time specified in the SOW.	1 Point
The information provided explains the procedures for moving from a primary site to a back-up and demonstrates that the Bidder can move to a back-up site within the time specified in the SOW.	2 Points
Points pour C.4.4.2	Points
R.4.4.3 An explanation of how the IMS functions are fully resumed for on-line ordering within the time specified in the SOW.	
No information provided for the criterion; or information provided does not address the criterion;	0 Points
Information is provided; does not clearly explain how the IMS functions are fully resumed for on-line ordering within the time specified in the SOW.	1 Point
Information provided clearly explains how the IMS functions are fully resumed for on-line ordering within the time specified in the SOW.	2 Points
Points pour C.4.4.3	Points
R.4.4.4 An explanation of how the IMS functions are fully resumed for order processing within the time specified in the SOW.	
No information provided for the criterion; or information provided does not address the criterion;	0 Points
Information is provided; does not clearly explain how the IMS functions are fully resumed for order processing within the time specified in the SOW.	1 Point
Information provided clearly explains how the IMS functions are fully resumed for order	2 Points

processing within the time specified in the SOW.	
Points pour C.4.4.4	Points
C.4.4.5 Une explication de la reprise complète des fonctions du SGS pour le système de sauvegarde dans le délai spécifié dans l'énoncé des travaux.	
Aucune information fournie pour le critère; ou les informations fournies ne répondent pas au critère;	0 Points
Des informations sont fournies; n'explique pas clairement comment les fonctions du SGS sont entièrement reprises pour le système de sauvegarde dans le délai spécifié dans l'énoncé des travaux.	1 Point
Les informations fournies expliquent clairement comment les fonctions du SGS sont entièrement reprises pour le système de sauvegarde dans le délai spécifié dans l'énoncé des travaux.	2 Points
Points for C.4.4.5	Points
C.4.4.6 Procédures de traitement des commandes en cas d'indisponibilité du SGS pendant une période supérieure à un (1) jour.	
Aucune information fournie, ou les informations fournies n'incluent les procédures de traitement des commandes dans le cas où le SGI n'est pas disponible pendant une période supérieure à un (1) jour.	0 Points
Les informations fournies expliquent en partie comment le soumissionnaire traiterait les commandes dans le cas où le SGS serait indisponible pendant une période supérieure à un (1) jour.	1 Point
Les informations fournies expliquent comment le soumissionnaire traiterait les commandes dans le cas où le SGS serait indisponible pendant une période supérieure à un (1) jour.	2 Points
Points pour C.4.4.6	Points
Total des points attribués pour C.4.4 _____ / 12	
Commentaires:	

<p>Total des points pour tous les critères cotés</p> <p>_____ / 252 points</p> <p>Note de passage minimale de 75% (189 pts)</p>

6) Effectuer le changement suivant à l'Annexe B – BASE DE PAIEMENT; le texte bleu représente une addition et le texte barré représente une déléation :

3. TAUX DE TRAVAIL POUR DES SERVICES DIVERS LIÉS AU CONTRAT

le Canada paiera un tarif horaire tout compris pour la fourniture de services liés au contrat selon les besoins, y compris (sans toutefois s'y limiter) le développement, l'exécution de changements et l'affinement de l'IMS, la réception et le réapprovisionnement des articles retournés, la constitution d'un inventaire et la destruction sécurisée des documents d'immigration d'IRCC dirigé par écrit par le responsable technique d'IRCC.

Période du Contrat

Taux horaire de développement de l'IMS _____ \$ / heure

Taux horaire de la double garde: _____ \$ / heure

Taux horaire de garde simple: _____ \$ / heure

Première option

Taux horaire de développement de l'IMS _____ \$ / heure

Taux horaire de la double garde: _____ \$ / heure

Taux horaire de garde simple: _____ \$ / heure

Deuxième option

Taux horaire de développement de l'IMS _____ \$ / heure

Taux horaire de la double garde: _____ \$ / heure

Taux horaire de garde simple: _____ \$ / heure

Troisième option

Taux horaire de développement de l'IMS _____ \$ / heure

Taux horaire de la double garde: _____ \$ / heure

Taux horaire de garde simple: _____ \$ / heure

7) Ajouter l'Annexe suivant à la fin du document de sollicitation :

ANNEXE E

INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS CLASSIFIÉES POUR LES SÉANCES INDIVIDUELLES

DÉTAILS DE LA RÉUNION INDIVIDUELLE

Date: comme demandé

Emplacement et adresse: 300, rue Slater, RM A203, Ottawa, ON K1A 1L1

Classification de sécurité pour chaque participant: Chaque participant doit détenir une habilitation de sécurité de l'installation valide au niveau SECRET, avec des capacités de sauvegarde et de production de documents approuvées au niveau SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et services gouvernementaux (TPSGC).

Note : Le fournisseur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker électroniquement des informations sensibles CLASSIFIÉES / PROTÉGÉES. Par conséquent, chaque fournisseur devra entrer dans la salle débarrassée de tout appareil dans lequel les informations peuvent être traitées, produites ou stockées électroniquement.

Solicitation No. - N° de sollicitation
B8297-200035/001/CX
Client Ref. No. - N° de réf. du client
B8297-200035

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
cx011. B8297-200035

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cw011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Entente de non-divuligation : Chaque participant devra signer l'accord de non-divuligation joint à l'appendice 1 de l'annexe E.

Date limite d'inscription: 31 décembre 2019

EXIGENCES D'INSCRIPTION

Informations requises: Pour s'inscrire à une réunion en tête-à-tête, les fournisseurs doivent fournir les éléments suivants:

1. Nom de l'entreprise;
2. Nom complet, titre social, citoyenneté et date de naissance (DOB) du participant;
3. Les autorisations de sécurité et le numéro de dossier d'identification de sécurité du personnel (si disponible) de chaque participant;
4. Adresse électronique et numéro de téléphone du point de contact pour chaque participant; et
5. Signer les accords individuels de non-divuligation dans le formulaire figurant à l'appendice 1 de l'annexe E du pouvoir adjudicateur dans les présentes (une copie numérisée par courrier électronique est acceptable).

Les participants sont responsables de leur propre transport, hébergement, repas, stationnement et toutes autres dépenses.

Veillez contacter les personnes suivantes pour vous inscrire aux séances individuelles classées

Marc-André Leblanc
E-mail: Marc-Andre.LebLANC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Telephone : 873-354-5948

INFORMATIONS PRÉALABLES À UNE RÉUNION CLASSIFIÉE:

Les fournisseurs peuvent fournir des commentaires ou des questions non classés en anglais ou en français à l'autorité contractante identifiée ci-dessus. L'utilisation du courrier électronique pour communiquer est préférable pour les questions non classifiées.

ACCORD DE NON-DIVULGATION POUR LA PARTICIPATION AU DEMANDE DE PROPOSITION D'IMPRESSION DE SÉCURITÉ DE FORMULAIRES CLÉS CONTRÔLÉS # DE FICHER DE TPSGC B8297-200035 / B

SOUSSIONNAIRE: _____

Dans le cadre du processus de demande de soumissions susmentionné (le «processus de demande de soumissions»), je, _____ [nom du participant] aura accès à des renseignements confidentiels par le Canada ou en son nom relativement aux spécifications classifiées de la conception de la clé contrôlée. Je reconnais et accepte que:

1. Informations

(a) Pendant le processus de demande de soumissions, certains renseignements me seront divulgués ou j'aurai accès à des renseignements par le Canada ou en son nom: (i) exclusifs au Canada ou à un tiers, qu'ils soient ou non étiquetés comme exclusifs ou sensibles, y compris les informations conçues, développées ou produites par le Canada, et (ii) non autrement rendues publiques par le Canada sans obligations de confidentialité ou de non-divuligation (collectivement, les «**Informations**»);

(b) La divulgation de renseignements à mon intention est dans le seul et unique but de me permettre, au nom et sous la direction du soumissionnaire, de participer au processus de demande de soumissions (le «but»).

(c) Je garderai confidentielles toutes les informations qui me seront fournies. Toute divulgation des

Solicitation No. - N° de sollicitation
B8297-200035/001/CX
Client Ref. No. - N° de réf. du client
B8297-200035

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
cx011. B8297-200035

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cw011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Informations se fera sur la base du "besoin de savoir". Je ne divulguerai aucune information à toute autre personne, y compris aux sous-traitants ou sous-traitants du soumissionnaire, et je ne ferai ni ne permettrai aucune divulgation ou divulgation publique de l'objet ou des informations, en tout ou en partie. Je ne modifierai, ne supprimerai ni ne ferai obstacle à la confidentialité ou aux autres avis fournis sur ou dans les Informations, et je reproduirai, dans leur intégralité, tous ces avis et marquages dans les copies, extraits ou autres documents pouvant contenir des Informations.

(d) Je m'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans les instructions écrites ou orales émises par le Canada, pour empêcher la divulgation de renseignements auxquels je pourrais avoir accès en violation du présent accord.

(e) Je peux divulguer des informations lorsque cela est requis par la loi ou l'ordonnance d'un tribunal compétent, mais uniquement dans la mesure nécessaire pour se conformer à cette loi ou cet ordre et à condition que, sans préjudice de ce qui précède, j'ai respecté toute directive du Canada concernant cette divulgation.

2. Général

(a) J'informerai immédiatement le Canada de toute violation du présent accord. Les dispositions de la présente entente survivront à l'achèvement de l'objectif ou de l'étape 5. La présente entente et tout différend ou réclamation découlant de celle-ci ou s'y rapportant seront régis et interprétés conformément aux lois de la province de l'Ontario.

Nom du participant	Titre (au sein de l'entreprise du soumissionnaire)
Nom légal du soumissionnaire	Adresse
Signature	Date

TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE LA SOLLICITATION RESTENT INCHANGÉS

Solicitation No. - N° de sollicitation
B8297-200035/001/CX
Client Ref. No. - N° de réf. du client
B8297-200035

Amd. No. - N° de la modif.
002
File No. - N° du dossier
cx011. B8297-200035

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cw011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
