

Solicitation No. CIC 153736 - Digitization Services

Questions & Answers Round 1

(le Français suit)

Q1. With regards to Section – Statement of Work: 5.1 Preparation- (Page 34) point f) Digitize any included photos which are to be removed from an included envelope or affixed to an application. g) After digitization, the photos are to be returned to the envelope. The envelope itself does not need to be digitized

Are all documents being delivered in envelopes? Or is it only photographs that are in envelopes attached to their accompanying documents?

A1. In most cases only photos may be delivered in envelopes.

Q2. With regards to 5.3 Indexing: The data elements listed in the indexing section appear as contractor generated metadata fields. Is the assumption that no data is being extracted from the form or documents themselves for indexing? (example, Last Name, First Name, Social Insurance Number etc.)

A2. Indexing will be done by the Bidder as part of their digitization process with no data being extracted from the form or documents themselves for indexing. Application Numbers, Individual Client ID's and Document Titles if needed will be supplied via a generally accepted barcoded label.

Q3. With regards to 5.6 Transportation - The Contractor is to provide a secure chain of custody while tracking to and from IRCC's location destination and Contractor's digitization and indexing facilities. The Contractor must ensure that pick up and return of paper and digitized records is transported by a service that conforms to the Contract Security Manual – Chapter 6 and Annex F, SRCL.

What is the frequency of pick ups estimated for each region? Examples, one-time bulk pick up, quarterly, monthly, weekly, daily

A3. Pick-up and delivery frequency will be decided for each Task Authorization. A estimated number of trips has been provided.

Q4. Can a sampling of documents be arranged for viewing and assessment? IRCC has clarified that blank forms are acceptable to the vendor as a sampling.

A4. Due to privacy protection and confidentiality reasons, only blank forms can be used for sampling. Some sample blank forms can be found at <https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/application/application-forms-guides.html>.

Q5. In the document, Statement of Work point 4.1 : It is indicated that we must be within a radius of 1000km of the address. In the contrary case, are we automatically eliminated or non compliant ?

A5. Yes, the bid response would be non-compliant for that region.

Questions et Réponses série 1

Q1. Relativement à la section - Énoncé des travaux : 5.1 Préparation - (Page 38) point f) numériser toutes les photos incluses qui doivent être retirées d'une enveloppe incluse ou apposées sur une demande; g) retourner les photos dans l'enveloppe après la numérisation. L'enveloppe elle-même ne doit pas être numérisée.

Tous les documents sont-ils livrés dans des enveloppes? Ou est-ce que seules les photos sont placées dans des enveloppes jointes aux documents qui les accompagnent?

R1. Dans la plupart des cas, seules les photos peuvent être livrées dans des enveloppes.

Q2. Relativement à la section 5.3 Indexation : Les éléments de données énumérés dans la section sur l'indexation apparaissent comme des champs de métadonnées générés par l'entrepreneur. Est-ce que l'on suppose qu'aucune donnée n'est extraite du formulaire ou des documents eux-mêmes pour l'indexation? (par exemple, nom de famille, prénom, numéro d'assurance sociale, etc.)

R2. L'indexation sera effectuée par l'entrepreneur dans le cadre de son processus de numérisation, sans qu'aucune donnée ne soit extraite du formulaire ou des documents eux-mêmes pour l'indexation. Les numéros de demande, les numéros d'identification des clients individuels et les titres des documents, si nécessaire, seront fournis au moyen d'une étiquette à code-barres généralement acceptée.

Q3. Relativement au point 5.6 Transport – L'entrepreneur doit fournir une chaîne de possession sécurisée tout en assurant le suivi entre le lieu de destination d'IRCC et les installations de numérisation et d'indexation du contractant. L'entrepreneur doit s'assurer que le ramassage et le retour des documents papier et numérisés sont effectués par un service conforme au Manuel de la sécurité des contrats – Chapitre 6 et au guide de sécurité inclus dans les appendices x de l'annexe C, LVERS.

Quelle est la fréquence estimée des ramassages pour chaque région? Exemples : ramassage unique en vrac, trimestriel, mensuel, hebdomadaire, quotidien.

R3. La fréquence des ramassages et des livraisons sera décidée pour chaque autorisation de tâches. Une estimation du nombre de voyages a été fournie.

Q4. Est-il possible d'organiser la consultation et l'évaluation d'un échantillon de documents? IRCC a précisé que les formulaires vierges sont des échantillons acceptables pour le vendeur.

R4. Pour des raisons de protection des renseignements personnels et de confidentialité, seuls des formulaires vierges peuvent être utilisés pour l'échantillonnage. Des exemples de formulaires vierges sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/demande/formulaires-demande-guides.html>

Q5. Dans le document, énoncé des travaux au point 4.1 : Il est indiqué que nous devons être dans un rayon de 1000 kilomètres de l'adresse. Dans le cas contraire, sommes-nous automatiquement éliminés ou non conformes ?

R5. R5. Oui, la réponse à la soumission serait non conforme pour cette région.