



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC/Réception des soumissions
- TPSGC

11 Laurier St/11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

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

Business Operations Support Systems Division/Systèmes
de soutien des activités opérationnelles

Terrasses de la Chaudière 4th Floo

10 Wellington Street

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet Facial Recognition Solution 2.0	
Solicitation No. - N° de l'invitation B7059-180321/B	Date 2021-09-23
Client Reference No. - N° de référence du client B7059-180321	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XS-002-39912
File No. - N° de dossier 002xs.B7059-180321	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-11-03 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Hradecky, Michael	Buyer Id - Id de l'acheteur 002xs
Telephone No. - N° de téléphone (613) 408-4180 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION 70 CREMAZIE ST GATINEAU Quebec K1A1L1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

Système de reconnaissance faciale (SRF)

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

IQ n° B7059-180321/B

Table des matières

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 PRÉSENTATION DU SRF ET DU PROGRAMME DE PASSEPORT.....	5
1.3 APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT PRÉVU	8
1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX	9
2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS	10
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
2.2 QUESTIONS ET COMMENTAIRES	10
2.3 PRÉSENTATION D'UNE SEULE RÉPONSE	11
2.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ.....	12
2.5 LOIS APPLICABLES	12
2.6 AMÉLIORATION DES EXIGENCES PENDANT L'IQ	12
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	12
3. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE.....	13
3.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	13
3.2 LANGUE POUR LES COMMUNICATIONS À VENIR	13
3.3 CONTENU DE LA RÉPONSE.....	13
4. APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT.....	14
4.1 APERÇU	14
4.2 PHASE DE QUALIFICATION.....	15
4.3 PHASE D'AFFINEMENT DES BESOINS	15
4.4 PHASE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	16
4.5 PHASE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT	16
5. APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT.....	17
5.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	17
5.2 PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA CONFORMITÉ DES RÉPONSES PAR ÉTAPES	18
5.3 CRITÈRES OBLIGATOIRES DE L'IQ – APPROCHE D'ÉVALUATION	19
5.4 COMPTES RENDUS	20

LISTE DES ANNEXES DE L'INVITATION À SE QUALIFIER

ANNEXE A – Énoncé des travaux

ANNEXE B – Acronymes/Glossaire

ANNEXE C – Définition des termes pertinents

ANNEXE D – Exigences obligatoires de l'IQ concernant le SRF

ANNEXE E – Formulaire de présentation de la réponse

ANNEXE F – Entente de non-divulgateion

SYSTÈME DE RECONNAISSANCE FACIALE SERVICES

DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN

Invitation à se qualifier

1. Partie 1 – Renseignements généraux

1.1 Introduction

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

1.2 Présentation du SRF et du programme de passeport

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

La valeur du passeport canadien provient en grande partie de son acceptation inégalée en tant que preuve fiable d’identité et de citoyenneté utilisée pour faciliter les voyages internationaux sans visa à travers des frontières de plus en plus sécurisées. Cette acceptation résulte d’un certain nombre de facteurs, dont l’un est le niveau de confiance des parties prenantes dans la sécurité du document et l’intégrité de son processus de délivrance. Ce processus de délivrance comporte de nombreuses étapes et utilise plusieurs outils pour aider à déterminer l’identité, le droit et l’admissibilité d’un demandeur de passeport. S’assurer que les demandeurs de passeport sont bien ceux qu’ils prétendent être - au moment de la demande et tout au long de l’historique de leur passeport - est essentiel pour maintenir la valeur du passeport. Grâce aux progrès technologiques, la capacité à déterminer et à valider l’identité est passée d’un processus manuel, limité à des comparaisons avec des dossiers historiques ou d’autres pièces d’identité avec photo fournies par le demandeur, à des vérifications automatisées avec des logiciels intelligents. C’est pour ces raisons que le programme de passeport a investi dans la technologie de reconnaissance faciale.

Le SRF est un outil efficace et précis que le programme de passeport d'IRCC utilise pour authentifier l'identité de chaque demandeur de passeport adulte, ce qui contribue à accroître l'assurance que le demandeur est bien celui qu'il prétend être.

Tous les modèles de données biométriques dans le SRF sont créés à partir de photographies présentées avec les demandes de document de voyage canadien. Cela comprend :

- Les citoyens canadiens qui demandent pour un passeport régulier (bleu), spécial (vert), diplomatique (rouge) ou temporaire (blanc), ou un titre de voyage d'urgence;
- Les résidents permanents du Canada qui demandent de certificat d'identité; et,
- Les réfugiés qui demandent un titre de voyage pour réfugiés.

Ensemble, les capacités d'authentification de l'identité et de détection de la fraude du SRF aident IRCC à atteindre son objectif stratégique de gérer la migration et de faciliter les voyages qui favorisent les intérêts canadiens et protègent la santé, la sûreté et la sécurité des Canadiens.

Le SRF a eu recours à un seul fournisseur pour assurer la maintenance de la solution qu'il avait initialement fournie. IRCC est à la recherche d'un nouveau fournisseur pour fournir un soutien continu au SRF, et aussi pour aider à définir et à fournir les améliorations futures qui pourraient être nécessaires pour garder le SRF du programme de passeport à jour avec la technologie émergente et les tendances en matière de détection de reconnaissance faciale.

Le résultat attendu du projet de contrat de services de maintenance et de soutien (SMS) du SRF est de fournir un soutien continu au programme de passeport pour l'aider à atteindre ses objectifs, ses stratégies et ses orientations. Avec un nouveau contrat des services de maintenance et de soutien, l'algorithme du SRF et le système global devront rester évolutifs et flexibles au fur et à mesure que des mises à niveau régulières seront disponibles. Ceci, ainsi qu'un nouveau module de recherche et de développement qui devra être établi, développé et mis en œuvre par le fournisseur et IRCC, garantira que le CSMS-SRF sera une solution en constante évolution et à la pointe de la technologie. Les améliorations réalisées grâce au CSMS-SRF continueront de profiter à la détection des fraudes, à l'authentification de l'identité et au service à la clientèle, dans tous les services du programme de passeport.

b) **Parties prenantes clés pour le CSMS-SRF**

Les principaux intervenants du gouvernement du Canada qui seront touchés par le CSMS-SRF sont les suivants :

i. IRCC

- Direction générale de la gestion du risque lié à l'intégrité (GRI)
- Direction générale de l'orientation des programmes de citoyenneté et de passeport (DGOPCP)
- Secteur de la transformation et des solutions numériques (STSN)
- Technologie de l'information - Direction générale des opérations
- Administration, sécurité et installations (ASI)

ii. Les parties prenantes d'IRCC qui bénéficieront du nouveau CSMS pour le SRF sont les suivantes :

- **Réseau centralisé (RC)**
 - Le RC est responsable de la prestation des services du SRF, y compris la résolution et l'acheminement au niveau supérieur des problèmes liés au SRF. Le RC-Renseignement utilise le SRF comme outil, dans un effort pour détecter et prévenir la fraude dans le cadre du programme de passeport.
- **Réseau national (RN)**
 - Le RN est responsable de l'application du *Décret sur les passeports canadiens*, y compris les incidents liés à l'utilisation abusive de passeports, à la fraude à l'admissibilité et à la fraude d'identité. Le RN utilise fréquemment le SRF, car c'est un outil qui aide les enquêteurs pendant le processus d'enquête.

- **Direction générale du règlement des cas (DGRC)**
 - La DGRC est responsable de l'application du *Décret sur les passeports canadiens*, qui comprend l'examen et l'enquête sur l'admissibilité au passeport dans le cadre du mandat d'IRCC pour les cas de sécurité nationale, et le soutien à l'examen et à l'enquête de la Sécurité publique sur l'admissibilité au passeport pour les cas de sécurité nationale. La DGRC est un utilisateur fréquent de la RF, car il s'agit d'un outil qui aide à repérer les cas de sécurité nationale et qui assiste la DGRC pendant son processus d'enquête.
- iii. Les autres intervenants du gouvernement du Canada comprennent :
 - **Services partagés Canada (SPC)**
 - **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**
- c) **Résultats opérationnels du nouveau CSMS-SRF**
 - i. Couverture permanente du SRF pour le programme de passeport (mesurée par les normes de service, la disponibilité du système).
 - ii. Soutien continu et ininterrompu des projets et initiatives du Bureau du projet de modernisation des passeports (BPMPP), notamment : Initiative de modernisation du programme de passeports (IMPP); projet de modernisation des passeports à l'étranger; expansion de la prestation de services; application électronique pour les services numériques, automatisation.
 - iii. Perturbations réduites au minimum pour les entreprises, les opérations et l'informatique.
 - iv. Module de recherche et de développement qui peut être utilisé par le fournisseur et IRCC pour étudier les tendances de l'industrie en matière de RF afin de tester les améliorations continues pour la RF, ce qui conduira à : amélioration de l'intégrité, de la gestion de l'identité et du service à la clientèle. Le module permettra également de fournir des paramètres clés sur l'exactitude du SRF, l'efficacité, l'efficacité, la partialité et la disponibilité du système global. Ces paramètres peuvent être utilisés pour éclairer développement du SRF.
- d) **Objectifs du nouveau CSMS**
 - i. Maintenir et améliorer l'intégrité, la gestion de l'identité et le service à la clientèle par l'utilisation de capacités de reconnaissance faciale à l'appui des opérations courantes du programme.
- e) **Considérations relatives à l'attribution du contrat anticipé à la suite de l'appel d'offres**
 - i. IRCC doit avoir mis en place des capacités de soutien au SRF au plus tard en octobre 2023. Ces capacités, ainsi que le soutien et la maintenance ultérieurs du SRF pour le programme de passeport, constitueront le principal résultat opérationnel découlant du CSMS-SRF.
 - ii. L'objectif de la présente IQ consiste à pré-qualifier une liste potentielle de répondants qui seront autorisés à soumissionner pour le CSMS-SRF, avant l'appel d'offres prévu.
 - iii. La présente IQ est publiée par TPSGC. On prévoit que tous les contrats subséquents résultant de l'appel d'offres anticipé seront utilisés par IRCC pour fournir des services de maintenance et de soutien au SRF.
- f) **Portée des activités d'approvisionnement**
 - i. **Services de maintenance et de soutien** : IRCC exige que le SRF soit maintenu comme un système fiable et précis pour établir et confirmer l'identité d'une personne tout au long du continuum du programme de passeport, qui fait partie intégrante des processus décisionnels en matière d'immigration et de frontières. Le SRF comprend à la fois une composante frontale dotée d'une interface utilisateur (IU) que les utilisateurs finaux utilisent pour recueillir, saisir et visualiser les données biographiques et biométriques des clients et des clients potentiels du programme des passeports, ainsi qu'une composante dorsale, composée de bases de données, de tableaux, d'algorithmes, de permissions, de codes, de règles informatiques et de sécurité, et d'une infrastructure qui, ensemble, effectuent la validation, la transformation, la diffusion et l'intégration des données du SRF aux systèmes en aval du gouvernement du Canada.

- ii. **Nombre de contrats** : TPSGC envisage l'attribution d'un (1) contrat.
- iii. **Durée du contrat d'appel d'offres anticipé** : La durée du contrat subséquent sera de douze (12) ans au total, avec une période initiale de deux (2) ans et jusqu'à dix (10) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an.
- iv. **Description générale de la DP** : Le répondant qualifié doit fournir une garantie de 12 mois pour les logiciels (y compris la maintenance et le soutien) pour tous les composants logiciels qu'il livre. De plus :
 - a. Au cours de la période de garantie et de toute période de maintenance contractuelle, le répondant qualifié doit fournir des mises à jour logicielles et des correctifs de sécurité au besoin.
 - b. À la demande d'IRCC, le répondant qualifié doit fournir des services de maintenance et de soutien des logiciels. À ce titre, le répondant qualifié doit :
 - i. Veiller à ce que le logiciel soit exempt de défauts de façon à ce que les fonctions logicielles fonctionnent adéquatement et en conformité avec les spécifications.
 - ii. Maintenir en bon état de fonctionnement le logiciel utilisé.
 - iii. Maintenir les logiciels en fournissant des mises à jour et des améliorations logicielles afin de :
 1. corriger les bogues/défauts/problèmes des logiciels;
 2. améliorer les logiciels pour les maintenir à jour par rapport au matériel actuel et aux nouvelles versions du système d'exploitation;
 3. perfectionner le logiciel de manière à le tenir à jour en fonction des changements dans le domaine biométrique.

g) **Accessibilité de l'approvisionnement**

L'objectif de TPSGC est de s'assurer que les biens et les services que le gouvernement du Canada (GC) achète sont inclusifs par leur conception et accessibles par défaut. La prise en compte de l'accessibilité dans les marchés publics est désormais une obligation de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. Le Canada examine donc les exigences en matière d'accessibilité pour ce marché.

S'il est déterminé que les exigences d'accessibilité s'appliquent, la demande de propositions finale précisera les critères et les normes d'accessibilité à respecter et fournira des lignes directrices pour l'évaluation des propositions par rapport à ces critères et normes. TPSGC encourage tous les répondants à fournir toute information qu'ils pourraient avoir en ce qui concerne la disponibilité et l'applicabilité des biens et services accessibles.

1.3 Aperçu du processus d'approvisionnement prévu

Cette IQ constitue la première étape du processus d'approvisionnement pour le CSMS-SRF. Même si le processus d'approvisionnement devait être modifié (et même annulé, conformément aux instructions uniformisées de TPSGC), le gouvernement du Canada prévoit actuellement qu'il sera mené en respectant les étapes décrites dans la partie 4 de la présente IQ.

1.4 Conflit d'intérêts

On recommande aux fournisseurs de se référer aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts à l'article 18 du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (datées du 2020-05-28) et aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts du guide des CCUA 2030, Conditions générales – besoins plus complexes – services (datées du 2020-05-28), disponibles sur le site Web de TPSGC.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Sans limiter d'aucune façon les dispositions décrites ci-dessus, le Canada informe les fournisseurs qu'il a fait appel aux entrepreneurs et aux ressources du secteur privé énumérés ci-après, lesquels ont assuré la prestation de certains

services, à savoir la préparation de la présente IQ et ont eu ou pourraient avoir eu accès aux renseignements relatifs à celle-ci ou à d'autres documents ayant trait à l'IQ pour les services de maintenance et de soutien du SRF :

Nom	Entreprise ou entité
Linda Sidoli	Mindwire
Alan Arsenault	Mindwire
David Simpson	Mindwire

1.5 Accords commerciaux

La présente IQ est assujettie à tous les accords commerciaux du Canada, y compris, mais sans s'y limiter, ceux énumérés ci-dessous :

- i. *Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo)*
- ii. *Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)*
- iii. *Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)*
- iv. *Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM)*
- v. *Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)*
- vi. *Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPA)*
- vii. *Accord de libre-échange entre le Canada et la Corée (ALECC)*
- viii. *Accord de libre-échange canadien (ALEC)*
- ix. *Accord économique et commercial global (AECG)*
- x. *Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)*

IRCC est en train de demander que les exceptions au titre de la sécurité nationale (ESN) prévues dans les accords commerciaux auxquels le Canada est partie, actuels et futurs, soient invoquées relativement au présent marché. Par conséquent, si l'ESN est invoquée, la DP sera exclue de toutes les obligations des accords commerciaux, à toutes fins utiles.

2. Partie 2 - Instructions pour les répondants

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans l'IQ par un numéro, une date et un titre figurent au Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Ces instructions, clauses et conditions sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent document, comme si elles y étaient expressément reproduites.
- b) Lorsqu'il soumet une réponse, le répondant s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente IQ, y compris celles incorporées par renvoi.
- c) Le document 2003 (28 mai 2020), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi à l'IQ et en fait partie intégrante, sauf dans les cas suivants :
 - i. Lorsque l'expression « demande de soumissions » apparaît, il faut la remplacer par « invitation à se qualifier ».
 - ii. Lorsque le terme « soumission » est utilisé, il faut le remplacer par « réponse ».
 - iii. Lorsque le terme « soumissionnaire » est utilisé, il faut le remplacer par « répondant ».
 - iv. Chaque fois que le terme « contrat » est employé, il est remplacé par « qualification » ou « répondant qualifié », selon le cas.
 - v. Le paragraphe 05(4) est supprimé, car cette IQ invite les répondants à se qualifier. À moins que le répondant n'informe l'autorité contractante de son désir de retirer sa réponse, le Canada supposera qu'il tient toujours à se qualifier.
 - vi. Le paragraphe 08(1) est supprimé, car la transmission des réponses par télécopieur n'est pas autorisée pour cette IQ.
 - vii. La sous-section 14 – Justification des prix, ne s'applique pas du fait que l'IQ ne comprend aucune composante financière.
 - viii. Supprimer la sous-section 20 – Autres renseignements.
- d) En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent document et de tout autre document qui y a été intégré par renvoi, comme il est indiqué ci-dessus, le présent document a préséance.

2.2 Questions et commentaires

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante par courriel à l'attention de **Michael Hradecky** Michael.Hradecky@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au plus tard 7 jours civils avant la date de clôture des offres. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les répondants devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de propositions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes. 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. Le Canada peut modifier les question(s) ou peut demander aux répondants de le faire, soit afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les répondants. Le Canada

peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les répondants.

2.3 Présentation d'une seule réponse

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

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

Exemple 2 : Le fournisseur X est un répondant. La filiale du fournisseur X, le fournisseur Y, décide de s'associer au fournisseur Z pour soumettre une réponse en tant que coentreprise. Les fournisseurs Y et Z, tout comme le fournisseur X, seront tous appelés à déterminer laquelle des deux réponses devra être prise en considération par le gouvernement du Canada. Les deux réponses ne peuvent pas être soumises, parce que le fournisseur Y est lié au fournisseur X en tant que société affiliée.
- f) En soumettant une réponse, le répondant certifie qu'il ne se considère pas comme étant lié à tout autre répondant.
- g) L'autorité contractante peut tout de même exiger qu'une ou plusieurs des entités constituant un répondant présentent une attestation ou un avis juridique indiquant si elle est liée ou non à une autre entité et expliquant pourquoi.

2.4 Exigences en matière d'attestation de sécurité

- a) Il **n'est pas nécessaire** qu'un répondant détienne une attestation de sécurité active pour devenir un répondant qualifié dans le cadre de l'IQ. Il est prévu que tout contrat subséquent exigera du répondant qu'il détienne des cotes de sécurité organisationnelles et leurs membres du personnel de niveau SECRET. Les répondants de l'organisation et leurs membres du personnel travaillant sur le contrat des services de maintenance du SRF qui ne détiennent pas actuellement d'autorisation de sécurité par l'entremise du gouvernement fédéral canadien ou leur Programme de sécurité industrielle, peuvent obtenir de plus amples renseignements sur le processus d'autorisation en communiquant avec le programme de la sécurité industrielle (PSI) de TPSGC au site suivant (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) ou avec leur programme national de sécurité industrielle, le cas échéant. Le programme de sécurité des contrats (PSC) à des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou multinational industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de TPSGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.

2.5 Lois applicables

L'IQ sera interprétée et régie selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront aussi régies par ces lois.

2.6 Amélioration des exigences pendant l'IQ

Si des fournisseurs considèrent que le contenu de l'IQ pourrait être amélioré sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à transmettre leurs suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans l'IQ. Les fournisseurs doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les justifier. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un fournisseur en particulier peuvent être examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de clôture de l'IQ. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

Étant donné que de nombreuses personnes travaillent actuellement à distance et afin de réduire la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19), les parties intéressées doivent transmettre leur soumission au moyen de Connexion postel. Les propositions en copie papier ne seront pas acceptées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- 2.7.1 Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- 2.7.2 Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#), on trouve de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- 2.7.3 Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

3. Partie 3 – Préparation et présentation d’une réponse

Étant donné que de nombreuses personnes travaillent actuellement à distance et afin de réduire la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19), les parties intéressées doivent transmettre leur soumission au moyen de Connexion postel. Les propositions en copie papier ne seront pas acceptées.

3.1 Instructions générales - Envoi de la réponse par voie électronique

- a) Le Canada exige que le répondant respecte l’article 08 des Instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message affiché et une limite de 20 Go par conversation.
- b) En raison du caractère de cette IQ, les réponses transmises par télécopieur à TPSGC ne sont pas acceptées.

3.2 Langue pour les communications à venir

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

3.3 Contenu de la réponse

Une réponse complète à la présente IQ comprend tous les éléments décrits ci-après :

- a) **Réponses aux critères obligatoires de l’annexe D (obligatoire à la clôture de l’IQ) :** La réponse doit comprendre tous les renseignements démontrant la conformité aux exigences obligatoires figurant à l’annexe B. Les répondants sont priés de fournir les renseignements démontrant leur conformité aux critères obligatoires en utilisant le tableau d’évaluation et de soumission des réponses techniques.
- b) **Formulaire de présentation de la réponse de l’annexe E (obligatoire à la clôture de l’IQ) :** Les répondants sont tenus d’inclure le formulaire de présentation de la réponse. Il s’agit d’un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements tels que le nom d’une personne-ressource, le numéro d’entreprise – approvisionnement du répondant, la langue à utiliser lors des futures communications avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d’approvisionnement, etc. Si le Canada détermine que les renseignements exigés dans le formulaire de présentation de l’IQ sont incomplets ou qu’ils doivent être corrigés, il accordera au répondant la possibilité de les compléter ou de les corriger. Pendant la période d’évaluation, il est obligatoire de fournir les renseignements lorsqu’ils sont demandés.
- c) **Entente de non-divulgence et de confidentialité à l’annexe F (obligatoire à la clôture de l’IQ) :** Pour être admissibles, les répondants doivent accepter les modalités de l’Entente de non-divulgence.

4. Partie 4 – Aperçu du processus d’approvisionnement

4.1 Aperçu

- 4.1.1 L’étape de qualification est la première étape du processus d’approvisionnement en plusieurs étapes des services de maintenance et de soutien du SRF, comme le montrent la figure 1 et le tableau 1.
- 4.1.2 L’IQ définit les exigences pour la phase de qualification. L’objectif de la phase de qualification consiste à désigner les répondants qui participeront au processus d’approvisionnement relatif aux services de maintenance et de soutien du SRF. Consulter la partie 5 de l’IQ pour obtenir une explication plus détaillée des procédures d’évaluation et de la méthode de sélection des fournisseurs qualifiés de l’IQ.

Figure 1. Services de maintenance et de soutien du SRF - Approche d’approvisionnement

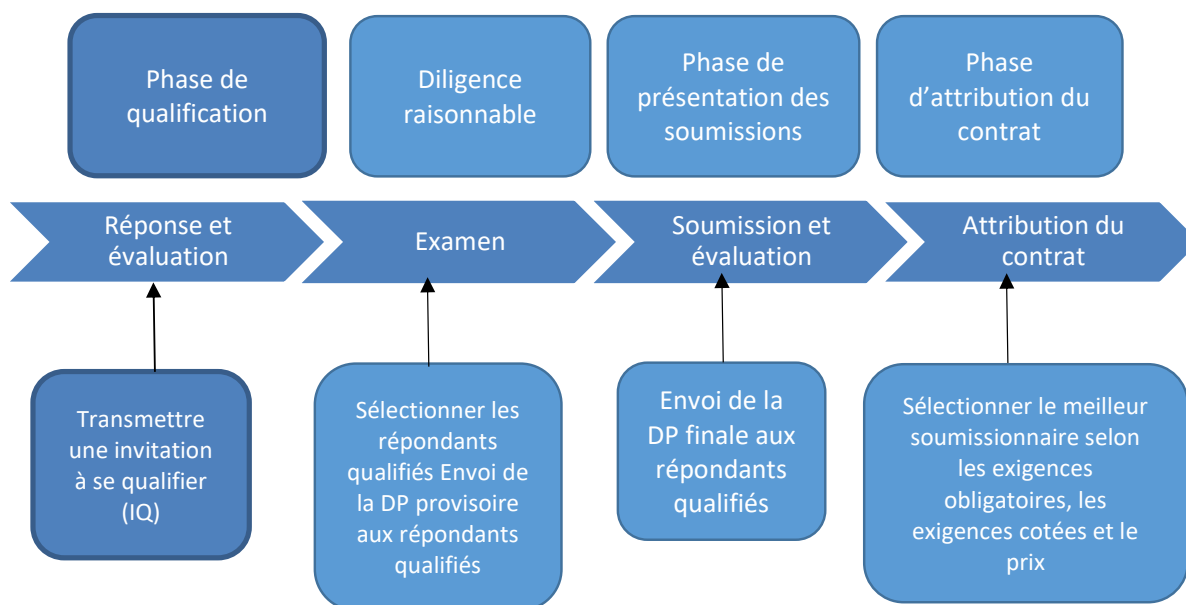


Tableau 1 : Résumé des phases et des objectifs de l’approvisionnement pour les services de maintenance et de soutien du SRF

Phase d’approvisionnement	Objectifs
Qualification	<ul style="list-style-type: none"> Publier l’IQ sur <i>achatsetventes.gc.ca</i> Obtenir les réponses des répondants à l’IQ Évaluer les réponses à l’IQ Sélectionner les répondants qualifiés qui passeront à la phase de diligence raisonnable
Diligence raisonnable	<ul style="list-style-type: none"> Fournir aux répondants qualifiés une ébauche de la DP pour les services de maintenance et de soutien du SRF

	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir aux répondants qualifiés l'opportunité d'améliorer leur compréhension des exigences des services de maintenance et de soutien du SRF • Permettre au Canada d'obtenir auprès des répondants qualifiés des recommandations sur la manière d'améliorer les exigences des services de maintenance et de soutien du SRF • Le Canada peut modifier les exigences relatives aux services de maintenance et de soutien du SRF afin d'intégrer les changements approuvés par le Canada.
Présentation des soumissions	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer la DP à tous les répondants qualifiés • Obtenir des offres complètes de la part des répondants qualifiés (désormais appelés soumissionnaires) • Évaluer et classer les soumissions
Attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer le contrat de services de maintenance et de soutien du SRF au soumissionnaire gagnant

- 4.1.3 Les détails présentés à la figure 1 et au tableau 1 ci-dessus sont fournis à titre d'information seulement. Le Canada se réserve le droit de supprimer, de modifier ou d'ajouter des phases d'approvisionnement, des objectifs et des dates cibles connexes, au besoin.

4.2 Phase de qualification

- 4.2.1 La phase de qualification est la deuxième phase du processus d'approvisionnement en plusieurs étapes pour les services de maintenance et de soutien du SRF.
- 4.2.2 La présente IQ définit les exigences de la phase de qualification. L'objectif de la phase de qualification consiste à désigner les répondants qui participeront au processus d'approvisionnement relatif aux services de maintenance et de soutien du SRF. Voir la partie 5 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection pour une explication plus détaillée des procédures d'évaluation et de la méthode de sélection des répondants qualifiés de l'IQ.
- 4.2.3 Pendant la phase de qualification, toutes les questions et réponses seront affichées sur achatsetventes.gc.ca en temps opportun.

4.3 Phase d'affinement des besoins

- 4.3.1 Une version préliminaire de la demande de soumissions sera transmise aux répondants qualifiés afin de préciser davantage les exigences en abordant les préoccupations de l'industrie et en tenant compte de ses meilleures pratiques. Il incombe à chaque répondant qualifié de tirer parti du processus d'affinement des besoins en posant toutes les questions nécessaires pour préparer une réponse complète à la demande de soumissions finale pour les services de maintenance et de soutien du SRF.
- 4.3.2 Les objectifs de la phase d'affinement des besoins comprennent :
- (i) veiller à ce que les répondants qualifiés aient l'occasion d'effectuer un examen approfondi de l'ébauche des documents de demande de soumissions pour les services de maintenance et de soutien du SRF et de fournir des commentaires à ce sujet;
 - (ii) obtenir des recommandations de la part des répondants qualifiés en vue d'améliorer l'ébauche des documents de demande de soumissions des services de maintenance et de soutien du SRF, ce qui pourrait être avantageux pour le Canada.

- 4.3.3 Au cours de cette phase, le Canada peut communiquer avec les répondants qualifiés pour obtenir des commentaires écrits sur les ébauches, et tenir des séances de travail ou des rencontres individuelles dans le but de peaufiner les documents d'invitation à soumissionner. Les détails seront communiqués en temps opportun. Si des réunions doivent avoir lieu, elles se tiendront dans la région de la capitale nationale (RCN) ou par vidéoconférence.
- 4.3.4 Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de ne pas effectuer la phase d'affinement des besoins et de passer à la phase suivante du processus d'approvisionnement. Le Canada se réserve également le droit de modifier les exigences des services de maintenance et de soutien du SRF et d'incorporer tout changement dans les futurs documents de demande de soumissions.

4.4 Phase de présentation des soumissions

- 4.4.1 Les objectifs de la phase de présentation des soumissions comprennent :
- (i) L'envoi d'une demande de soumissions aux répondants qualifiés pour l'acquisition des services de maintenance et de soutien du SRF.
 - (ii) La réception et l'évaluation des soumissions présentées en réponse à la demande de soumissions.
 - (iii) La détermination du soumissionnaire et de la soumission recevables conformément aux exigences énoncées dans la demande de soumissions.
- 4.4.2 L'approche de la phase de demande de soumissions n'a pas encore été arrêtée et sera définie dans le document de demande de soumissions.

4.5 Phase d'attribution du contrat

- 4.5.1 L'objectif de la phase d'attribution du contrat est que le Canada attribue un contrat au soumissionnaire recevable conformément à la demande de soumissions pour l'acquisition des services de maintenance et de soutien du SRF.

5. Partie 5 – Processus d'évaluation des réponses

5.1 Procédures d'évaluation

- 5.1.1 Les réponses seront évaluées selon l'ensemble des exigences de l'IQ, y compris les critères d'évaluation obligatoires. Les répondants qui satisfont à toutes les exigences obligatoires de la présente IQ seront considérés comme « répondants qualifiés » pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement. Seuls ces répondants qualifiés seront admissibles à participer à la phase 3 - Phase d'affinement des besoins et à la phase 4 - Phase de présentation des soumissions. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de tout répondant qualifié, et ce, à tout moment durant le processus d'approvisionnement. Tous les répondants recevront un avis écrit leur indiquant s'ils ont réussi ou non l'étape de la qualification. Les réponses qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ou qui ne les respectent pas, sans exception, seront jugées non recevables et disqualifiées.
- 5.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et possiblement d'experts-conseils indépendants évaluera les réponses. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les réponses à l'IQ. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation. En soumettant leur réponse, les répondants consentent à ce qu'elle soit communiquée aux experts-conseils tiers engagés par le Canada, sous réserve que le Canada signe avec ces derniers l'engagement en matière de confidentialité.
- 5.1.3 Chaque réponse sera évaluée en fonction de chaque exigence obligatoire de la présente IQ. Le répondant aura l'occasion de corriger une soumission non recevable en ce qui a trait à l'exigence obligatoire requise, conformément à la conformité des soumissions par étapes décrite à la section 5.2 ci-dessous.
- 5.1.4 En plus de tout autre délai prescrit dans le processus de qualification :
- a) **Demandes d'éclaircissements** : Si le Canada demande des éclaircissements au répondant au sujet de sa réponse ou s'il veut vérifier celle-ci, le répondant disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada.
 - b) **Prolongation du délai** : Si le répondant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante pourra accorder une prolongation, à sa seule et entière discrétion.
- 5.1.5 Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.
- 5.1.6 Lorsque le Canada évalue les réponses, il peut, sans toutefois y être obligé :
- a) communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les répondants pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par ces derniers;
 - b) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les répondants relatifs à l'IQ.
- 5.1.7 Seuls les documents de référence inclus dans la réponse du répondant seront évalués, ou précisés à la demande de l'autorité contractante. Les documents de référence qui n'y figurent pas ne seront pas pris en compte. Il revient entièrement au répondant de fournir suffisamment de renseignements pour que sa réponse soit évaluée adéquatement.
- 5.1.8 Le gouvernement du Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de tout répondant qualifié, et ce, à tout moment durant le processus d'approvisionnement. Si des renseignements sont signalés au gouvernement du Canada et qu'ils mettent en question les qualifications du répondant qualifié dans le cadre de la présente IQ, le gouvernement du Canada pourra évaluer de nouveau ce répondant. Le cas

échéant, il pourrait demander plus d'information. Si le répondant qualifié ne les fournit pas dans les cinq jours ouvrables (ou plus longtemps, selon l'autorité contractante), il peut disqualifier le répondant qualifié.

- 5.1.9 Les répondants non retenus ne pourront pas participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement ni être évalués de nouveau à cette fin, à moins que le Canada décide, à sa seule discrétion, que les circonstances nécessitent une nouvelle évaluation.
- 5.1.10 Le Canada se réserve le droit de lancer, à son gré, une seconde vague de qualification auprès des répondants non retenus si, de l'avis du Canada, la première ne permet pas de rassembler un nombre suffisant de répondants qualifiés.
- 5.1.11 Si le gouvernement du Canada fournit aux répondants non retenus une deuxième occasion de se qualifier, il leur fera tous parvenir par écrit, la même journée, les raisons pour lesquelles ils ne se sont pas qualifiés au cours de la première vague de qualification.
- 5.1.12 Les répondants qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague effectuée par le Canada ne pourront pas participer ou être évalués de nouveau pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.
- 5.1.13 Le gouvernement du Canada avisera par écrit chaque répondant de son statut de qualification.

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

- a) Le Canada suit le processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes décrit ci-dessous pour cette IQ.
- b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada durant le processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes, les répondants sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs réponses, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les réponses ou dans les communications d'un répondant.
- c) Le répondant est conscient que le processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes est préliminaire et ne comprend pas la conclusion de la phase d'évaluation indiquant que la réponse ne satisfait pas aux critères obligatoires de l'IQ qui sont sujets au processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes, même si la réponse avait été jugée recevable à cette étape antérieure. Le Canada peut juger qu'une réponse ne répond pas à un critère obligatoire à n'importe quelle étape.
- d) Le répondant est également conscient que sa réponse à un avis ou à un rapport d'évaluation de la conformité (REC) au cours du processus d'assurance de la conformité des réponses par étapes pourrait ne pas répondre aux critères obligatoires qui font l'objet de l'avis ou du REC, et que cela pourrait rendre sa réponse non conforme aux autres critères obligatoires.
- e) Le Canada peut, à sa discrétion, exiger et accepter en tout temps de la part d'un répondant et considérer comme faisant partie de la réponse, toute information pour corriger les erreurs ou les lacunes de nature administrative dans la réponse, notamment :
 - i. le fait de ne pas avoir signé la réponse ou une partie de la réponse, ou de ne pas avoir coché une case dans un formulaire, ou une autre erreur de format, de forme ou de réception;
 - ii. le fait de ne pas avoir fourni de numéro d'entreprise – approvisionnement ou de coordonnées, comme des noms, des adresses et des numéros de téléphone.

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

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

5.3 Critères obligatoires de l'IQ – Approche d'évaluation

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

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

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

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

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

1. Pour l'expérience de l'entreprise, sauf indication contraire expresse, seule l'expérience des partenaires en coentreprise, d'une société mère, d'une organisation affiliée, de toute filiale et de tout sous-traitant principal de premier échelon.
 - i. Si une expérience est présentée sans données à l'appui, conformément à l'annexe D, elle ne sera pas prise en compte dans l'évaluation.
 - ii. L'expérience présentée doit inclure le mois et l'année des dates de début et de fin de l'expérience en cause.

Exemple :

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

2. Pour l'expérience de l'entreprise, les points suivants s'appliquent également :
 - i. L'expérience de l'entreprise désignée par le répondant pour répondre aux critères obligatoires doit concerner des travaux dont le répondant était directement responsable. L'expérience de l'entreprise acquise dans le cadre de travaux exécutés par une société mère, une organisation affiliée ou une filiale pouvant être associée à celle du répondant, ou d'un partenaire général du répondant, selon le cas, ne sera prise en compte que si cette expérience est accessible au répondant et que si celui-ci peut compter sur l'expérience en question et s'en servir tout au long de la réalisation de tout contrat subséquent.
 - ii. Pour faire la preuve de cette accessibilité, le répondant doit fournir une entente signée qui comprend le nom de l'entité dont l'expérience est présentée aux fins d'évaluation, sinon l'expérience ne sera pas prise en compte dans l'évaluation. Le répondant doit fournir cette attestation avec sa proposition à la clôture de l'IQ.
 - iii. Toutefois, le répondant peut être formé de plusieurs entreprises qui présentent une soumission en tant que coentreprise. Dans le cas d'une coentreprise, sauf indication contraire, l'expérience des entreprises qui forment la coentreprise sera prise en compte au moment de déterminer la conformité du répondant avec les critères obligatoires.

5.4 Comptes rendus

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats de l'IQ. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de celle-ci.

Annexe A – Énoncé des travaux

I. Transition du plan des services de maintenance dans le cadre du futur SRF anticipé

Cette section contient certaines exigences qui peuvent être requises pour un futur appel d'offres anticipé et qui sont pertinentes pour cette IQ. Plus précisément :

1. Il est prévu que des réunions techniques impliquant IRCC et les ressources de l'équipe centrale du nouvel entrepreneur et de l'actuel fournisseur de services du SRF soient organisées afin d'élaborer et de finaliser un plan de transition du contrat de services de maintenance. Le plan de transition doit être présenté au responsable technique d'IRCC trois (3) semaines après la future attribution du contrat anticipé afin de laisser à IRCC le temps d'examiner et d'approuver le plan de transition. Le plan de transition devrait contenir TOUS les travaux de maintenance actuellement en cours avec le fournisseur de services actuel, et les dates de livraison de tous les travaux en cours avec le nouvel entrepreneur. Il contiendra également un modèle de continuité du service qui garantira que les normes de service déterminées dans la DP et dans le contrat anticipé par la suite sont pleinement respectées. La transition tiendra également compte des communications avec les parties prenantes et du transfert de connaissances du fournisseur actuel de services du SRF au nouvel entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit aussi :
 - i. Mettre en place un environnement de préproduction qui se compose des environnements nécessaires pour assurer le soutien, la maintenance et le développement du SRF, tel que décrit dans l'EDT pour la DP anticipée. Une revue de l'environnement sera nécessaire à la demande d'IRCC.
 - ii. Fournir au responsable technique une copie de toutes les ententes avec des fournisseurs tiers de matériel et de logiciels, à la demande d'IRCC.
 - iii. Fournir au responsable technique d'IRCC les processus et les procédures de soutien qu'il entend utiliser pour le soutien quotidien de l'environnement du SRF. Ces documents doivent comprendre au moins les systèmes de création de billets qu'il utiliserait, les coordonnées des personnes-ressources pour le soutien au jour et le signalement des problèmes, toutes les procédures d'achat de biens qu'il compte utiliser, la confirmation du respect des exigences en matière de sécurité et les renseignements sur le soutien dont IRCC aurait besoin pour communiquer avec l'entrepreneur.

II. Garantie matérielle du futur SRF anticipé

Pour un futur appel d'offres anticipé, certaines des exigences que l'on pourrait demander à l'entrepreneur, si le matériel est demandé, comprennent les éléments suivants :

1. L'entrepreneur doit fournir une garantie de 12 mois sur tous les nouveaux composants matériels achetés en vertu du contrat.
2. L'entrepreneur doit fournir la garantie du matériel à partir de la réception de l'article à l'AC d'IRCC.
3. L'entrepreneur doit fournir une garantie matérielle pour « retours au dépôt ».
4. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit remplacer tous les composants matériels par des composants matériels neufs et ne doit pas inclure des composants qui ne proviennent pas du fabricant d'origine.

5. L'entrepreneur doit envoyer des composants entièrement fonctionnels à l'AC d'IRCC à Ottawa dans les 30 jours ouvrables suivant l'appel de service initial.
6. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés au transport des composants matériels depuis les locaux de l'entrepreneur ou du fabricant jusqu'à l'AC d'IRCC à Ottawa (par exemple, frais de messenger, assurance, manutention et droits).

III. Processus d'améliorations et d'extensions de la solution dans le cadre du futur CSMS-SRF anticipé

IRCC peut choisir de mettre en œuvre des améliorations de la solution du SRF pour répondre aux besoins évolutifs du programme. L'entrepreneur doit fournir une assistance pour concevoir, mettre en œuvre et tester ces améliorations sur demande. Ces activités seront lancées par le biais du processus de demande de modification technique (DMT) et de la proposition de modification technique (PMT), décrit dans le futur appel d'offres anticipé.

L'entrepreneur peut proposer à IRCC des améliorations à la solution du SRF qui correspondent aux besoins d'IRCC ou du programme des passeports ou à l'évolution de la solution technique du SRF. L'entrepreneur doit fournir de l'aide pour concevoir, mettre en œuvre et mettre à l'essai ces améliorations. Ces améliorations seront initiées par un processus fourni par IRCC, et toutes les demandes de changement seront initiées par ce processus.

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique avant d'apporter quelque modification que ce soit à la solution de base ou approuvée. L'entrepreneur ne peut pas commencer le travail avant qu'IRCC ait accepté la PMT.

IV. Gestion des versions pour le futur CSMS-SRF anticipé

Les modifications apportées au code d'une application doivent être testées dans l'environnement de l'entrepreneur à l'aide d'éléments de remplacement temporairement utilisés. Toutes les versions doivent inclure les notes de lancement fournies par l'entrepreneur. Une fois la modification acceptée par IRCC, elle doit être migrée dans les multiples environnements d'IRCC/du SMGC en utilisant le processus interne de gestion des versions d'IRCC. Les équipes de gestion des versions d'IRCC et du SRF sont responsables de la programmation et de la gestion des versions du SRF dans les environnements d'IRCC. Après le traitement d'une DMT et la confirmation de l'information relative au lancement, cette information doit être saisie dans le système de planification des versions d'IRCC/du SMGC et ajoutée au calendrier des versions.

V. Types de versions futures anticipées du SRF

Le prochain tableau fait état d'exemples des types de versions relatifs au SRF.

Type de version	Exemple pour le SRF
Produit	Lancement d'un nouveau produit dans le SRF, p. ex. des changements pour les futures améliorations du SRF (p. ex. changements d'algorithme).
Majeure	Publication d'une nouvelle fonctionnalité majeure, p. ex. l'intégration d'une nouvelle fonctionnalité ou un nombre important de corrections de bogues, etc. dans une seule version.

Mineure	Publication de modifications mineures telles que la correction de bogues, de fautes d'orthographe, etc., et autres modifications de l'interface utilisateur (IU) frontale
Maintenance	Calendrier de maintenance régulière pour les composantes dorsales du SRF.
Urgence	Lancement non prévu essentiel au bon fonctionnement du SRF.

VI. Services professionnels du futur CSMS-SRF anticipé

Sur demande, IRCC peut faire appel à l'entrepreneur pour obtenir des ressources supplémentaires. L'entrepreneur peut utiliser les ressources de son équipe ou d'autres ressources de la présente section sur les services professionnels. IRCC remplira une autorisation de tâche (AT) et la transmettra à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel affecté à l'exécution des travaux en vertu de l'AT possède le niveau de compétence requis pour exécuter les travaux décrits dans l'EDT et est acceptable pour le responsable technique.

VII. Rapports et réunions dans le cadre du futur CSMS-SRF anticipé

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

L'entrepreneur doit organiser et documenter les réunions, et y participer.

VIII. Extensibilité et améliorations du futur CSMS-SRF anticipé

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

1. la prise en charge de flux de travail d'inscription supplémentaires;
2. la prise en charge de périphériques matériels supplémentaires (p. ex., dactyloscopieuse électronique, lecteur de DVLM, et imprimante d'étiquettes de codes à barres);
3. la prise en charge des interfaces système supplémentaires;
4. la prise en charge d'autres formats de fichiers de transaction d'inscription (p. ex. IDENT Exchange Messages, Electronic Biometric Transmission Specification, etc.);
5. la prise en charge de modes biométriques supplémentaires (p. ex. iris et empreintes digitales);
6. la prise en charge des solutions d'inscription certifiées par une tierce partie;
7. à la demande de CIC, l'entrepreneur doit améliorer la solution technique du SRF afin de respecter les modèles potentiels futurs de soutien et d'affaires en apportant les modifications suivantes au SRF :
 - i. modification et amélioration de la solution dorsale et de la capacité d'interface/d'intégration avec d'autres systèmes;
 - ii. modification ou amélioration de la solution frontale et de la connectivité.

IX. Services de transition pour le futur CS-SFR anticipé pour les services de maintenance et de soutien du SRF

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

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

X. Normes de conformité pour le futur CS-SFR anticipé pour les services de maintenance et de soutien du SRF

1. Les travaux et les livrables de l'entrepreneur devront être conformes aux normes suivantes :
 - i. le système mondial de gestion des cas (SMGC) conformément à la DCI SRF-SMGC
 - ii. le système intégré de récupération d'information (IRIS)
 - iii. les autres systèmes hérités
2. Le soutien et la maintenance de la solution SRF doivent présenter une capacité d'interface avec les éléments suivants :
 - i. ISO/IEC 19794-5 : 2011 – Organisation internationale de normalisation et Commission électrotechnique internationale; Technologies de l'information – Formats d'échange de données biométriques, Partie 5 : Données d'image de la face; appelé « ISO/IEC 19794-5 » dans le présent document – <https://www.iso.org/fr/standard/50867.html>;
 - ii. Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>
 - iii. Politique sur la protection de la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>;
 - iv. Politique sur la sécurité du gouvernement du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>;
 - v. Politique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sur la gestion des technologies de l'information – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12755>

XI. Équipement fourni par le gouvernement (EFG) pour le futur CSMS-SRF anticipé

L'entrepreneur doit continuer à assurer la maintenance de la solution du SRF et de toutes les améliorations et versions futures pour qu'elles fonctionnent sur l'infrastructure et les plateformes hôtes fournies par le gouvernement ou l'organisation partenaire (IRCC, ACC, SPC, AMC, EDSC) et décrites dans le tableau 1 de cette section, qui sont situées dans divers ministères et dans les emplacements des organisations partenaires au Canada. IRCC se réserve le droit d'améliorer, d'augmenter, de mettre à jour ou de faire évoluer, à sa discrétion, l'infrastructure ou les plateformes sous-jacentes fournies par le gouvernement ou un partenaire, y compris d'autres plateformes de collecte.

Tableau 1 – Équipement fourni par le gouvernement ou un organisme partenaire

Équipement	Description	Type de site
Réseau et ensemble des connexions au réseau	La connectivité au réseau est fournie par le Canada. Services partagés Canada (SPC) a la responsabilité de toutes les infrastructures réseau actuelles au sein d'IRCC, de Service Canada et d'AMC, ainsi qu'entre les ministères.	AC
Installations pour les essais de validation et de mise en œuvre	Le Canada fournira ses propres environnements d'essai, de simulation et de production. En ce sens, le Canada ou un tiers fournira l'espace nécessaire aux composants logiciels du centre de données, des serveurs, des systèmes d'exploitation, de stockage et de l'infrastructure. <u>Remarque</u> : L'entrepreneur doit entretenir ses propres environnements informatiques nécessaires pour remplir ses obligations en vertu d'un futur contrat anticipé (p. ex. environnements de développement, d'essai et de maintenance).	AC

Annexe B – Acronymes/Glossaire

ACRONYME	DÉTAILS
SRF	Système de reconnaissance faciale
DE	Dactyloscopieuse électronique
EDSC	Emploi et Développement social Canada
AMC	Affaires mondiales Canada
SMGC	Système mondial de gestion des cas
DCI	Document de contrôle des interfaces
IRCC	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
ISO/CEI	Organisation internationale de normalisation/Commission électrotechnique internationale
GSTI	Gestion de la sécurité des technologies de l'information (Canada)
DVLM	Document de voyage lisible à la machine
AC	Administration centrale
GRC	Gendarmerie royale du Canada

Annexe C - Définitions des termes pertinents

Terme	Définition
Renseignements biographiques	Ensemble d'attributs qui décrivent une personne ou un groupe de personnes, y compris, sans s'y limiter, des descriptions démographiques et physiques comme le nom, l'adresse, la date de naissance, le numéro de téléphone, etc.
Biométrie	Mesure et analyse des caractéristiques physiques ou psychologiques uniques (comme les empreintes digitales, l'iris ou la voix) afin d'identifier une personne ou de vérifier une identité personnelle.
Données biométriques	Données relatives aux caractéristiques physiques ou psychologiques uniques d'une personne à des fins d'identification et de vérification. Comprend les empreintes digitales, les photos, les échantillons, les modèles, les cotes de similarité et toutes les données de vérification ou d'identification, à l'exclusion du nom et des données démographiques de la personne.
Système de gestion des relations avec la clientèle	Le système de gestion des relations avec la clientèle (GRC) représente une approche pour gérer l'interaction d'une entreprise avec ses clients actuels et potentiels. Il utilise l'analyse des données relatives à l'historique des clients avec une entreprise pour améliorer les relations commerciales avec les clients, en se concentrant spécifiquement sur la fidélisation des clients et, en fin de compte, sur la croissance des ventes.

Annexe D - Exigences obligatoires de l'IQ relative au SRF

Les répondants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente pièce jointe. Conformément à la partie 5 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection de l'IQ, le Canada peut communiquer avec la personne-ressource du client pour les projets cités en référence, et ce, afin de valider les réponses du fournisseur.

1.1 Justification à l'appui de la conformité technique : Critères d'évaluation obligatoires

- 1.1.1 Les répondants doivent répondre aux exigences obligatoires correspondantes en fournissant une description, en expliquant et en justifiant leur capacité à satisfaire aux exigences. Ils doivent utiliser le numéro unique ainsi que le titre correspondant dans leur réponse aux critères obligatoires. Ils doivent indiquer où se trouve l'information dans la soumission (p. ex. numéro du volume/du dossier, numéro de page) dans la colonne « Renvoi à la réponse ». Les réponses des répondants aux exigences obligatoires seront évaluées afin de déterminer si elles satisfont ou ne satisfont pas à l'exigence en question. Une réponse qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires sera jugée non recevable.
- 1.1.2 Les répondants doivent seulement inclure les projets cités en référence demandés, tel qu'il est indiqué dans chaque exigence obligatoire. Si le nombre de projets cités en référence est supérieur au nombre demandé, les répondants devront préciser les projets cités en référence qui s'appliquent aux exigences obligatoires correspondantes.

Lorsqu'il présente une soumission, le répondant reconnaît qu'il doit se conformer aux exigences obligatoires indiquées ci-dessous. Le répondant devrait fournir les renseignements suivants au sujet de chaque projet cité en référence :

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

Exigences obligatoires pour l'IQ relative au SRF

IDENTIFIANT	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RÉPONDANTS	RENOI À LA RÉPONSE
O1	Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'un système de reconnaissance faciale. Le système de reconnaissance faciale devait comprendre un algorithme de reconnaissance faciale ainsi que l'utilisation d'un seuil pour déterminer les cas où un examen manuel est nécessaire. Le système de reconnaissance faciale devait utiliser une base de données globale de plus de cinq (5) millions de photos.	

IDENTIFIANT	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RÉPONDANTS	RENOI À LA RÉPONSE
	<p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années en matière de conception, de développement et de mise en œuvre d'un système d'identification faciale.</p>	
O2	<p>Le répondant doit démontrer son expérience dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'un autre système biométrique (c.-à-d. empreintes digitales, iris) - basé sur une modalité autre que la RF.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence pour lequel lui-même ou un membre de l'équipe a conçu, développé et mis en œuvre un autre système biométrique (par exemple, empreintes digitales, iris) - basé sur une modalité autre que la RF.</p>	
O3	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans l'intégration de la technologie de reconnaissance faciale au sein d'un système de gestion des relations avec la clientèle qui incorpore la gestion d'identifiants uniques, ainsi que des règles clés de validation d'authentification d'identité, telles que la reconnaissance faciale.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans l'intégration de la technologie de reconnaissance faciale au sein d'un système de gestion des relations avec la clientèle qui incorpore la gestion d'identifiants uniques, ainsi que des règles clés de validation de l'authentification de l'identité, comme la reconnaissance faciale.</p>	
O4	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans l'évaluation de la précision d'appariement d'une modalité biométrique de reconnaissance faciale - en utilisant de grands ensembles de données.</p>	

IDENTIFIANT	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RÉPONDANTS	RENOI À LA RÉPONSE
	<p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans l'évaluation de la précision de la correspondance d'une modalité biométrique de reconnaissance faciale - en utilisant de grands ensembles de données.</p>	
<p>O5</p>	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années en ce qui concerne le soutien, la maintenance et l'amélioration d'un système de reconnaissance faciale.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années en ce qui concerne le soutien, la maintenance et l'amélioration d'un système de reconnaissance faciale.</p>	
<p>O6</p>	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience dans les cinq (5) dernières années à travailler avec un système de reconnaissance faciale qui dépend de l'interopérabilité entre plusieurs composants architecturaux logiciels différents et/ou plusieurs systèmes d'émission.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience dans les cinq (5) dernières années à travailler avec un système de reconnaissance faciale qui dépend de l'interopérabilité entre plusieurs composants architecturaux logiciels différents et/ou plusieurs systèmes d'émission.</p>	
<p>O7</p>	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans le soutien, la maintenance et l'amélioration d'un système de reconnaissance faciale qui fait partie d'un cadre de gestion d'identité global et robuste (c'est-à-dire avec intégration/interface avec au moins un autre système) et où le système de reconnaissance faciale est un contributeur clé à la gestion du flux des identités qui en résulte.</p>	

IDENTIFIANT	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RÉPONDANTS	RENOI À LA RÉPONSE
	<p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans le soutien, la maintenance et l'amélioration d'un système de reconnaissance faciale qui fait partie d'un cadre de gestion d'identité global et robuste (c'est-à-dire avec intégration/interface avec au moins un autre système) et où le système de reconnaissance faciale est un contributeur clé à la gestion du flux des identités qui en résulte.</p>	
<p>O8</p>	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la recherche et le développement liés à la biométrie, tels que des recherches et des essais sur divers algorithmes biométriques, en appui au développement de systèmes de reconnaissance faciale et de leurs flux de travail et procédures en continu.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la recherche et le développement liés à la biométrie, comme les recherches et les essais sur divers algorithmes biométriques, en appui au développement de systèmes de reconnaissance faciale et de leurs flux de travail et procédures en continu.</p>	

IDENTIFIANT	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RÉPONDANTS	RENOI À LA RÉPONSE
O9	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la négociation et la gestion d'accords pour l'octroi de licences de logiciels.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la négociation et la gestion d'accords pour l'octroi de licences de logiciels.</p>	
O10	<p>Le répondant doit démontrer qu'il possède un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années en fournissant de la documentation et de l'expertise qui, à l'échelle de l'entreprise soutiennent la conception, la planification, la modélisation et la mise en œuvre de l'architecture d'entreprise du client.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années à fournir de la documentation et de l'expertise qui, à l'échelle de l'entreprise soutiennent la conception, la planification, la modélisation et la mise en œuvre de l'architecture d'entreprise du client.</p>	
O11	<p>Le répondant doit démontrer un minimum de quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années à travailler sur les caractéristiques de confidentialité et de sécurité des données liées à l'utilisation et au stockage des données biographiques et biométriques pour une grande entreprise, définie comme une organisation comptant plus de mille (1 000) employés, dont les services comprennent la prestation de services directement au grand public, l'intégration avec plus d'une partie prenante externe et dont la portée s'étend à plusieurs programmes.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années à travailler sur les caractéristiques de confidentialité</p>	

IDENTIFIANT	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RÉPONDANTS	RENOI À LA RÉPONSE
	<p>et de sécurité des données liées à l'utilisation et au stockage des données biographiques et biométriques pour une grande entreprise, définie comme une organisation comptant plus de mille (1 000) employés, dont les services comprennent la prestation de services directement au grand public, l'intégration avec plus d'une partie prenante externe, et dont la portée s'étend sur plusieurs programmes.</p>	
<p>O12</p>	<p>Le répondant doit démontrer qu'il possède un minimum de quatre (4) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans l'évaluation, la conception, la planification, le développement, la mise à l'essai, la mise en œuvre, la mise à jour et le soutien d'un environnement de recherche et développement interactif et fonctionnel qui imite l'environnement opérationnel actuel pour la reconnaissance faciale, afin de permettre la rétroaction et formuler des améliorations à apporter à un système de reconnaissance faciale.</p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans l'évaluation, la conception, la planification, le développement, la mise à l'essai, la mise en œuvre, la mise à jour et le soutien d'un environnement de recherche et de développement interactif et fonctionnel qui imite l'environnement opérationnel actuel de la reconnaissance faciale, afin de permettre la rétroaction et de formuler des améliorations à apporter à un système de reconnaissance faciale.</p>	
<p>O13</p>	<p>Le répondant doit démontrer qu'il a fourni un modèle de soutien opérationnel et qu'il possède l'expérience, la capacité et l'aptitude à fournir un *soutien opérationnel en temps réel pendant les heures normales de travail de 7 h à 18 h HNE, et en dehors des heures de travail pour toute demande d'urgence (24/7).</p> <p><i>*Le soutien opérationnel en temps réel est défini comme le soutien fourni pendant le problème opérationnel, au fur et à mesure qu'il se présente, et sans retard dans la prestation du soutien. La phase opérationnelle est définie comme le travail effectué par les équipes opérationnelles et de soutien d'IRCC. Le soutien est défini comme les corrections techniques, l'encadrement, le débogage et les solutions de rechange</i></p>	

IDENTIFIANT	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RÉPONDANTS	RENOI À LA RÉPONSE
	<p><i>convenues, afin d'assurer la continuité des opérations pour les éléments nécessitant un soutien.</i></p> <p>Le répondant doit démontrer sa conformité à cette exigence en :</p> <p>(a) fournissant au minimum un projet de référence qui démontre que lui-même ou un membre de l'équipe compte de l'expérience dans la fourniture d'un modèle de soutien opérationnel basé sur un *soutien opérationnel en temps réel pendant les heures de bureau normales de 7 h à 18 h HNE, et en dehors des heures de bureau pour toute demande d'urgence (24/7).</p>	

Annexe E – Formulaire de présentation de la réponse

N° de l'invitation à se qualifier Formulaire de présentation de la réponse	
Dénomination sociale complète du répondant <i>Dans le cas d'une coentreprise, veuillez nommer tous les membres.</i>	
Représentant autorisé du candidat aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
Courriel	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du répondant <i>Veuillez consulter les instructions uniformisées de TPSGC. À noter que le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la réponse. Si ce n'est pas le cas, on associera le répondant à la dénomination sociale fournie plutôt qu'au NEA, mais le répondant devra fournir le NEA correspondant à sa dénomination sociale.</i>	
Langue de communication demandée pour les futures communications concernant le présent processus d'approvisionnement – <i>veuillez indiquer Français ou Anglais.</i>	
Province ou territoire canadien dont les lois doivent être applicables	
<p>En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom du répondant, que j'ai lu l'invitation à se qualifier en entier, y compris les documents intégrés par renvoi. J'atteste également ceci :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le répondant considère qu'il possède les compétences et qu'il offre des produits répondant aux exigences obligatoires décrites dans l'IQ; 2. tous les renseignements fournis sont exacts, véridiques et complets; 3. le répondant accepte de se conformer à toutes les modalités et conditions de la présente IQ, documents intégrés par renvoi compris. 	
Signature du représentant autorisé du répondant	

Annexe F - Accord de non-divulgence pour l'IQ

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

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

- g) Le répondant convient que le non-respect de cette entente de non-divulgence peut entraîner l'annulation de sa qualification, la résiliation de tout contrat subséquent et le retrait de toute liste de répondants qualifiés. Le répondant reconnaît également que toute violation de cette entente de non-divulgence peut entraîner un examen de sa cote de sécurité et de son statut de répondant admissible dans l'éventualité d'autres besoins.
- h) Tous les renseignements sensibles demeurent la propriété du Canada et sont à retourner à l'autorité contractante, au besoin, dans les trente jours suivant la demande.
- i) La présente entente de confidentialité demeure en vigueur indéfiniment. Si le répondant souhaite être dégagé de ses obligations qu'impose tout document comprenant de l'information sensible, il peut retourner toute la documentation visée au représentant adéquat du gouvernement du Canada, en faisant mention de la présente entente de non-divulgence. En pareille situation, toute l'information sensible connue du répondant et de son personnel (information sensible connue, mais non écrite) demeure encadrée par la présente entente de non-divulgence. Toutefois, le répondant n'a plus l'obligation de ranger dans un endroit sûr les documents contenant de l'information sensible (sauf s'il a créé de nouveaux documents contenant de l'information sensible).
- j) Le gouvernement du Canada pourrait exiger du répondant qu'il fournisse une confirmation écrite que toutes les copies papier et électroniques des documents qui comprennent de l'information sensible ont été rendues au gouvernement du Canada.

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

Répondant à l'IQ- Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer les certifications au nom du répondant, et ayant le pouvoir d'engager l'organisation du répondant.	Nom :
	Titre :
	Signature :
	Date :
	Courriel de la personne-ressource :