



Services de l'approvisionnement et des contrats
 30, rue Victoria
 Gatineau (Québec) K1A 0M6

MODIFICATION DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

Par la présente, la Demande de proposition est modifiée; sauf indication contraire, toutes les autres modalités de la Demande de proposition restent les mêmes.

N° de la modification :	Date de la modification :
1	7 mars 2019
Bureau du directeur général des élections – [N° du dossier] :	
ECAT-RFP-18-0698	
Titre :	
Projet d'automatisation de la gestion du courrier (PAGC) – Machine de mise sous pli	
Date de clôture de la demande de proposition :	
12 mars 2019	
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – Prière d'adresser toute demande de renseignements à l'autorité contractante:	
Bureau du directeur général des élections Services de l'approvisionnement et des contrats 30, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0M6 proposition-proposal@elections.ca	
À l'attention de	N° de tél.
Ashley Tran	819-939-1469

Partie 1. Interprétation

- 1.1** Élections Canada modifie par la présente et conformément à ce qui suit la demande de proposition concernant le Projet d'automatisation de la gestion du courrier (PAGC) – Machine de mise sous pli qui porte le numéro ECAT-RFP-18-0698 datée du 29 janvier 2019 (la « DP »). La présente modification fait partie intégrante de la DP.
- 1.2** Tous les mots et expressions définis dans la DP et employés dans la présente modification ont le sens qui leur a été donné dans la DP, à moins qu'ils ne soient définis autrement dans le présent document et sous réserve du contexte.

Partie 2. Questions et réponses

Les questions suivantes ont été posées en réponse à la DP et, par la présente, Élections Canada répond comme suit :

2.1 Question No. 1

Question :

Nous avons besoin d'échantillons des matériaux qui doivent être traités par la machine de mise sous pli. Cela nous aidera à déterminer le type de machine qui convient pour faire le travail voulu.

Nous vous serions reconnaissants de nous envoyer quelques échantillons de chacun des types de matériaux (papier, enveloppes, encarts, etc.) qui doivent être traités et insérés dans l'enveloppe par la machine.

Réponse :

Afin de permettre aux fournisseurs de mieux évaluer les besoins, voici la liste des éléments de la trousse de vote par bulletin spécial au moment d'écrire ces lignes :

Description	Dimensions approximatives
Enveloppe de retour	4 x 8,25 pouces; ou 4,125 x 9,5 pouces (enveloppe n° 10)
Enveloppe extérieure	3,875 x 7,1875 pouces; ou 3,875 x 8,1875 pouces
Enveloppe intérieure	3,625 x 6,5 pouces (enveloppe n° 6,75)
Bulletin de vote spécial	3,25 x 6 pouces
Feuille d'instructions	8,5 x 11 pouces, pliée en trois
Carte de sondage	4 x 9 pouces, en carton léger
Enveloppe postale	4,125 x 9,5 pouces (enveloppe n° 10); ou 4,5 x 10,375 (enveloppe n° 11)

Note : Les dimensions susmentionnées ne sont pas finales car elles sont en attente d'une approbation interne.

2.2 Question No. 2

Question :

En ce qui concerne les spécifications fonctionnelles obligatoires : « être capable d'imprimer, notamment des codes à barres, ou d'apposer des étiquettes sur des enveloppes et des documents » – Les machines de mise sous pli qui existent présentement sur le marché n'ont pas la capacité d'imprimer ou d'apposer des étiquettes de façon autonome. Auriez-vous l'obligeance de clarifier plus précisément les fonctions dont vous avez besoin? Accepteriez-vous deux machines : une pour imprimer et l'autre pour plier et insérer?

Réponse :

Lors de notre recherche de produits initiale, nous avons trouvé de l'équipement qui pouvait imprimer sur une enveloppe; cela nous a portés à croire que la plupart des machines étaient dotées d'une fonction semblable.

Or, nous avons besoin de pouvoir imprimer du texte et des codes à barres sur les enveloppes extérieures, lesquelles font partie des encarts. Nous répondons présentement à ce besoin en apposant une étiquette sur ces enveloppes. Afin d'améliorer nos processus, nous devons intégrer cette étape dans le processus d'insertion des encarts. EC peut donc confirmer qu'une combinaison de machines bien intégrées est une solution acceptable pour satisfaire à ce besoin.

La DP est modifiée conformément aux sections 3.1 et 3.2 de la présente modification.

Partie 3. Modifications

3.1 Modification à l'annexe A – Énoncé des travaux de la partie 6 – Contrat résultant

Par la présente, la DP est modifiée par la suppression de l'annexe A – Énoncé des travaux dans son intégralité et elle est remplacée par l'annexe A – Énoncé des travaux (modifiée le 7 mars 2019) ci-joint.

3.2 Modification à la partie 7 - Critères d'évaluation technique

Par la présente, la DP est modifiée par la suppression de la partie 7 - Critères d'évaluation technique dans son intégralité et elle est remplacée par la partie 7 - Critères d'évaluation technique (modifiée le 7 mars 2019) ci-joint.



Projet d'automatisation de la gestion du courrier (PAGC) – Machine de mise sous pli

Annexe A

Énoncé des travaux (EDT)

(Modifiée le 7 mars 2019)

PARTIE I – INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

1.01. À moins que le contexte n'indique clairement un autre sens, les sigles, les acronymes et les termes clés utilisés dans l'EDT doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans le contrat ou dans la présente section. Les définitions s'appliquent à la fois au singulier et au pluriel des termes définis ainsi qu'au masculin et au féminin, s'il y a lieu.

440, chemin Coventry centre de distribution d'EC situé au 440, chemin Coventry, Ottawa (Ontario)

administration centrale d'EC bureaux d'EC situés au 30, rue Victoria, à Gatineau (Québec)

DGE directeur général des élections du Canada

EC Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada

jour du scrutin jour de vote lors d'un scrutin

LEC *Loi électorale du Canada*, L.C. 2000, ch. 9, avec ses modifications successives

personnel électoral personne qui travaille pour ou pour le compte d'EC, employé d'EC ou entrepreneur d'EC, à l'exclusion de l'entrepreneur visé par le présent contrat

scrutin élections générales, élections partielles ou référendums fédéraux; la *Loi électorale du Canada* prévoit qu'un scrutin doit durer au moins 37 jours; pour les besoins du présent EDT, un scrutin commence à la délivrance du bref et se termine une semaine après le jour du scrutin

2. MANDAT D'EC

2.01. Sous la conduite du DGE, un agent du Parlement, EC est un organisme indépendant et non partisan, pourvu de caractéristiques organisationnelles uniques, qui relève directement du Parlement. EC dirige et surveille de façon générale la conduite des élections et des référendums fédéraux. Son mandat consiste à :

- a) être prêt à mener une élection générale ou partielle ou un référendum fédéral;
- b) administrer le régime de financement politique prévu par la *Loi électorale du Canada*;
- c) surveiller l'observation de la législation électorale;
- d) mener des campagnes d'information du public sur l'inscription des électeurs, le vote et la façon de devenir candidat;
- e) mener des programmes d'éducation pour les élèves sur le processus électoral;
- f) appuyer les commissions indépendantes chargées de réviser les limites des circonscriptions fédérales après chaque recensement décennal;
- g) mener des études sur d'autres méthodes de vote et, sous réserve de l'approbation des parlementaires, mettre à l'essai de nouveaux processus de vote en vue de scrutins futurs;
- h) fournir aux organismes électoraux d'autres pays ou à des organisations internationales, son aide et sa collaboration en matière électorale.

3. INTRODUCTION

- 3.01. EC a besoin d'une machine de mise sous pli, qui devra être livrée, installée, mise à l'essai et entretenue par l'entrepreneur; celui-ci devra également fournir de la documentation sur l'équipement et assurer sur place la formation des opérateurs.

PARTIE II – APERÇU

4. VOTE PAR BULLETIN SPÉCIAL

- 4.01. La Direction des méthodes de vote alternatives et du rayonnement opérationnel (MVARO) est responsable de l'application des Règles électorales spéciales (RES), prévues à la partie 11 de la LEC. Ces règles permettent aux électeurs qui ne peuvent pas ou ne souhaitent pas voter par les moyens habituels (par anticipation ou le jour de l'élection) de participer au processus électoral. En vertu des RES, toute personne ayant qualité d'électeur (c'est-à-dire tout citoyen canadien âgé d'au moins 18 ans le jour du scrutin) qui ne peut pas ou ne veut pas voter à un bureau de vote lors d'une élection ou d'un référendum peut voter au moyen d'un bulletin spécial. Elle peut présenter une demande de bulletin de vote spécial en personne, par télécopieur, par la poste, en ligne ou par service de messagerie, mais elle peut uniquement rapporter son bulletin en personne ou le renvoyer par la poste ou par service de messagerie. Le nom de l'électeur sera alors ajouté sur la liste électorale appropriée, si nécessaire, et la liste indiquera que l'électeur est inscrit au vote par bulletin

spécial. MVARO préparera et enverra des trousse de vote par bulletin spécial aux électeurs nationaux et internationaux inscrits au vote par bulletin spécial. Une trousse contient :

- a) des instructions;
- b) un bulletin de vote;
- c) une enveloppe intérieure (pour protéger la confidentialité du vote);
- d) une enveloppe extérieure (autocollante) qui identifie l'électeur;
- e) une enveloppe de retour.

4.02. Avec un bulletin spécial, un électeur peut voter par la poste ou en personne à n'importe quel bureau de directeur du scrutin (DS) ou de directeur adjoint du scrutin supplémentaire (DASS). Si l'électeur est à l'extérieur de sa circonscription (au Canada ou à l'étranger), il peut aussi s'inscrire pour voter auprès des bureaux d'EC à Ottawa, Canada. Une fois que la demande de bulletin de vote spécial d'un électeur a été approuvée, cet électeur peut voter uniquement de cette façon; il ne peut pas voter à un bureau de scrutin ordinaire ou à un bureau de vote par anticipation.

4.03. À la 43e élection générale, le nombre de bulletins de vote spéciaux à traiter par MVARO augmentera, et pourrait atteindre de 325 000 à 500 000 selon les prévisions actuelles. Bien que la plupart des bulletins de vote spéciaux soient remis en personne à un bureau de DS, de directeur adjoint du scrutin (DAS) ou de DASS, entre 50 000 et 100 000 trousse de vote par bulletin spécial seront préparées dans la RCN et envoyées par la poste aux électeurs inscrits au vote par bulletin spécial.

5. CONTEXTE DU PROJET

5.01. EC doit automatiser son processus de gestion des bulletins de vote spéciaux lors des scrutins au Canada. À l'heure actuelle, EC traite près de 190 000 bulletins de vote spéciaux remplis par des électeurs lors d'un scrutin. On prévoit une augmentation du nombre de bulletins de vote spéciaux à traiter lors des prochains scrutins. Pour être en mesure de composer avec la pression croissante exercée par l'augmentation imprévisible (et inévitable) du volume de bulletins de vote spéciaux et de gérer les risques qui en résultent, MVARO cherche à optimiser ses processus centralisés qui, lors d'un scrutin, se déroulent au centre administratif des RES, situé pour le moment au Centre de distribution du 440, chemin Coventry. Comme MVARO a besoin d'une solution de mise sous pli plus rapide et mieux adaptée à la situation, l'automatisation du processus d'assemblage des trousse de vote par bulletin spécial est tout indiquée.

6. CONCEPT D'OPÉRATION

- 6.01. La machine de mise sous pli sera utilisée principalement lors des élections générales ou des référendums fédéraux. EC doit alors préparer et envoyer par la poste un grand volume de trousse de vote par bulletin spécial dans un court laps de temps.
- 6.02. Lors d'une élection générale ou d'un référendum, EC a besoin d'une machine de mise sous pli capable de produire un grand volume de trousse à un rythme rapide (avec un temps d'arrêt minimal), et dépendra de façon cruciale de la fiabilité et de la disponibilité de la machine durant cette période. EC exige un haut niveau de soutien de la part de l'entrepreneur pour s'assurer que la machine fonctionne correctement durant cette période.
- 6.03. Entre les élections générales ou les référendums, la machine ne sera pas utilisée aussi intensément. Elle servira à préparer des trousse pour les électeurs des Forces canadiennes et les électeurs incarcérés lors d'élections partielles. Ces trousse comprennent six encarts, certains comptant plusieurs pages, et le plus grand mesurant 12 x 9 pouces. La machine servira aussi à assembler des milliers de lettres de vérification, qui comprennent plusieurs pages et qui sont adressées personnellement aux électeurs canadiens à l'étranger. Durant ces périodes, un soutien ordinaire suffira. Un plan d'entretien sera également nécessaire pour assurer la fiabilité de la machine au prochain scrutin, particulièrement si elle n'est pas utilisée pendant de longues périodes.

7. SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES OBLIGATOIRES

- 7.01. L'entrepreneur doit livrer, installer, mettre à l'essai et entretenir la machine de mise sous pli de façon à ce qu'elle respecte les spécifications fonctionnelles obligatoires suivantes :
- a) être capable d'insérer au moins six documents, pages pliées ou enveloppes, dans une enveloppe n° 11;
 - b) avoir un processus de traitement haute vitesse (au moins 2 400 enveloppes à l'heure);
 - c) avoir des plateaux d'alimentation à grande capacité de chargement (au moins 500 enveloppes);
 - d) avoir des plateaux d'alimentation munis de capteurs pour détecter les encarts;
 - e) être capable d'insérer une enveloppe autocollante dans une enveloppe ordinaire;
 - f) avoir des plateaux interchangeables permettant l'utilisation d'enveloppes faites sur mesure, de papier plié et non plié;

- g) être capable d'insérer plus d'une page d'un même plateau d'alimentation dans une enveloppe (p. ex. une lettre personnalisée de deux pages);
- h) avoir des fonctions réglables de pliage (p. ex. pli simple, pli roulé, pli accordéon, pli portefeuille);
- i) comprendre une interface utilisateur permettant de programmer des tâches et d'en faire le suivi;
- j) comprendre des interfaces utilisateurs dans l'une ou l'autre des langues officielles du gouvernement du Canada (en français ou en anglais);
- k) avoir une fonction de mémorisation de tâches (c.-à-d. la capacité de sauvegarder de multiples tâches pour en relancer des lots ultérieurement);
- l) être capable de traiter des encarts mesurant aussi peu que 3,25 × 6 pouces;
- m) avoir une fonction de détection d'alimentation en double;
- n) comprendre un détecteur pour la localisation du bourrage;
- o) « Intentionnellement supprimé »
- p) produire des rapports administratifs sommaires de façon quotidienne ou par lots.

8. SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES SOUHAITABLES

8.01. Il est souhaitable que la machine de mise sous pli fournie par l'entrepreneur respecte les spécifications fonctionnelles suivantes :

- a) comprendre des interfaces utilisateurs dans les deux langues officielles du gouvernement du Canada (le français et l'anglais);
- b) avoir des plateaux pouvant être remplis pendant l'exécution d'une tâche;
- c) permettre l'association de plateaux d'alimentation (c.-à-d. la permutation des alimenteurs);
- d) être capable de plier des documents seulement (sans insertion);
- e) comprendre un logiciel de gestion des adresses;
- f) être muni de lecteurs de codes à barres pour synchroniser des lettres personnalisées et d'autres encarts avec l'enveloppe adressée correspondante;
- g) avoir des fonctions réglables et personnalisées de pliage (p. ex. effectuer un pli simple mais pas au centre de la page);
- h) être capable d'insérer au moins six documents, pages pliées ou enveloppes, dans une enveloppe matelassée n° 5;

- i) être capable d'imprimer, notamment des codes à barres, ou d'apposer des étiquettes sur des enveloppes et des documents;

9. LIVRABLES – ÉQUIPEMENT

- 9.01. L'entrepreneur doit livrer, installer et mettre à l'essai la machine de mise sous pli au centre administratif des RES dans la région de la capitale nationale, à l'adresse précisée dans la section 15.0, au plus tard 45 jours civils après la date d'attribution du contrat.
- 9.02. L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique d'EC un plan et un échéancier de livraison, d'installation et de mise à l'essai dans les 10 jours civils suivant la date d'attribution du contrat. Ce plan doit faire état, au minimum :
- a) des activités importantes et de l'échéancier pour les travaux que doit réaliser l'entrepreneur;
 - b) de toute exigence ou contrainte précise, liée aux travaux que doit réaliser l'entrepreneur, qui aura des implications pour EC;
 - c) de tous les travaux qu'EC doit effectuer sur place en vue de l'installation de la machine.
- 9.03. L'entrepreneur doit donner au responsable technique d'EC un préavis de cinq jours ouvrables avant une livraison ou une visite sur place afin que les préparatifs adéquats puissent être effectués.
- 9.04. Le responsable technique observera les essais effectués sur place par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit donner au responsable technique un préavis de cinq jours ouvrables avant de commencer les essais.
- 9.05. L'entrepreneur doit soumettre tout document lié aux essais (rapports, résultats, etc.) au responsable technique afin que celui-ci confirme que la machine est prête à l'emploi. La confirmation du responsable technique déterminera la date à partir de laquelle la machine est pleinement opérationnelle.

10. LIVRABLES – SOUTIEN ET FORMATION

- 10.01. L'entrepreneur doit remettre à EC, en même temps que la machine, tout document connexe, y compris les documents d'entretien. Il doit s'agir des versions les plus à jour au moment où la machine est livrée. Les documents doivent être fournis en français et en anglais, si possible. Si les documents sont offerts uniquement dans l'une des deux langues officielles du Canada (en français ou en anglais), EC a le droit de les traduire ou de les faire traduire pour son propre usage. Ces traductions appartiennent à EC, qui n'est pas tenu de les fournir à l'entrepreneur.

- 10.02. Dans les 15 jours civils suivant la date à laquelle la machine devient pleinement opérationnelle, l'entrepreneur doit fournir, sur place, une formation initiale aux employés d'EC qui utiliseront l'équipement, conformément à la stratégie de formation décrite dans la proposition.
- 10.03. L'entrepreneur doit également fournir sur place, à la demande du responsable technique, une formation additionnelle aux opérateurs de la machine au cours de la période de préparation opérationnelle qui précède tout scrutin fédéral mené pendant la période du contrat.
- 10.04. L'entrepreneur doit apporter à EC un soutien technique et opérationnel par le truchement d'un site Web, et lui offrir par téléphone des services de dépannage simples ou des renseignements de soutien opérationnel.

11. LIVRABLES – SERVICES D'ENTRETIEN

- 11.01. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit assurer l'entretien de la machine de mise sous pli à partir de la date à laquelle elle est pleinement opérationnelle, tel qu'il a été déterminé conformément à la section 11.02.
- 11.02. Plan de soutien et d'entretien
- 11.02.01. L'entrepreneur doit soumettre à l'examen et à l'approbation du responsable technique, dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat, un plan de soutien et d'entretien conforme aux exigences du contrat et fondé sur sa proposition. Ce plan doit prévoir tout type de services à fournir, dont les suivants :
- a) les entretiens réguliers;
 - b) les réparations;
 - c) les mises au point;
 - d) les pièces de remplacement que le client devrait conserver à l'endroit où la machine est installée;
 - e) les mises à jour des logiciels sous licence ou des micrologiciels, s'il y a lieu.
- 11.02.02. Le plan de soutien et d'entretien doit décrire en détail les services d'entretien à fournir pendant la durée du contrat, y compris pendant les 12 mois de la période de garantie du matériel. Il doit expliquer la façon dont le matériel sera entretenu afin qu'il demeure pleinement opérationnel pendant et entre les élections générales, les élections partielles et les référendums fédéraux. L'entrepreneur doit entretenir la machine conformément au plan de soutien et d'entretien approuvé par le responsable technique.

11.03. Disponibilité de la machine

La machine doit atteindre un niveau de disponibilité minimal de 95 % pendant la période du contrat. Le niveau de disponibilité atteint chaque mois doit être calculé comme suit :

$$\text{Temps d'utilisation opérationnelle} / [\text{temps d'utilisation opérationnelle} + \text{temps d'arrêt}] \times 100 \%$$

11.04. Services d'entretien entre les élections générales et les référendums (en dehors des périodes de scrutin)

11.04.01. Entre les scrutins, l'entrepreneur doit fournir des services d'entretien préventif afin que la machine demeure pleinement opérationnelle. Le plan de soutien et d'entretien doit inclure un calendrier annuel des travaux d'entretien préventif, convenu entre l'entrepreneur et le responsable technique.

11.04.02. Le personnel électoral effectuera régulièrement des essais, selon les besoins, entre les visites d'entretien préventif de l'entrepreneur.

11.04.03. Entre les scrutins, l'entrepreneur doit fournir, en semaine, des services d'entretien sur appel pendant la période principale d'entretien, en répondant à toute demande de services d'entretien sur place dans les 24 heures suivant la réception d'un appel d'EC. L'entrepreneur doit accuser réception, dans un délai de 60 minutes, d'un appel d'EC visant à obtenir des services d'entretien.

11.04.04. Entre les scrutins, l'entrepreneur ne sera pas tenu de fournir des services d'entretien sur appel la fin de semaine.

11.05. Services d'entretien lors d'une élection générale ou d'un référendum

11.05.01. Le Comité exécutif d'EC établit une date de retour à l'état de préparation, à laquelle EC doit être prêt à tenir une élection générale ou un référendum. Le responsable technique informera l'entrepreneur de la date de retour à l'état de préparation 30 jours civils à l'avance.

11.05.02. Lors d'une élection générale, EC mène ses activités selon un calendrier à rebours allant du premier jour de la période électorale, qui correspond au jour 36 ou plus (selon la date à laquelle le gouvernement décide de délivrer le bref) jusqu'au jour de l'élection, qui correspond au jour 0.

11.05.03. De la délivrance du bref au dernier jour d'inscription au vote par la poste (jour 6), l'entrepreneur doit fournir, en semaine, des services d'entretien sur appel pendant la période principale d'entretien, en répondant à toute demande de services d'entretien sur place dans les deux heures suivant la réception d'un appel d'EC.

L'entrepreneur doit accuser réception, dans un délai de 15 minutes, d'un appel d'EC visant à obtenir des services d'entretien.

12. COORDINATION ET COMMUNICATIONS

12.01. L'entrepreneur doit fournir à EC un point de contact unique pour la coordination de la livraison et de l'installation de la machine, et un point de contact unique pour les activités de soutien et d'entretien lors d'un scrutin, de la délivrance du bref jusqu'au jour -7.

13. SERVICES FACULTATIFS

13.01. Services de relocalisation de la machine

13.01.01. La machine devra fort probablement être relocalisée pendant la période du contrat. L'entrepreneur devra aider EC à accomplir cette tâche. La machine sera relocalisée dans la région de la capitale nationale. L'entrepreneur aura les responsabilités suivantes :

- a) démonter la machine;
- b) emballer le matériel;
- c) déballer le matériel au nouvel endroit;
- d) installer, configurer et mettre à l'essai la machine au nouvel endroit.

13.01.02. EC sera responsable du transport de la machine d'un endroit à l'autre.

14. ÉCHÉANCIER

14.01. Voici les échéances importantes associées aux tâches et aux livrables :

- a) 10 jours civils après l'attribution du contrat : un plan et un échéancier détaillés de livraison, d'installation et de mise à l'essai sont soumis à EC;
- b) 30 jours civils après l'attribution du contrat : un plan de soutien et d'entretien est soumis à EC;
- c) au plus tard 45 jours civils après l'attribution du contrat : l'installation et les essais sont terminés, de sorte que la machine est pleinement opérationnelle;
- d) 45 jours civils après l'attribution du contrat : des services de soutien et d'entretien sont offerts;
- e) au plus tard 15 jours civils après la date à laquelle la machine est devenue pleinement opérationnelle : les opérateurs ont reçu leur formation initiale.

PARTIE IV – PARAMÈTRES**15. LIEU DE TRAVAIL**

15.01. L'entrepreneur doit livrer, installer, mettre à l'essai et entretenir la machine de mise sous pli à l'adresse suivante :

440, chemin Coventry, bureau 100

Ottawa (Ontario) K1K 2Y5

Canada

15.02. À cette adresse se trouve un immeuble de type entrepôt, muni de grandes portes et d'un monte-charge que l'entrepreneur peut utiliser au moment de livrer la machine.



Projet d'automatisation de la gestion du courrier (PAGC) – Machine de mise sous pli

Partie 7

Critères d'évaluation technique

(Modifiée le 7 mars 2019)

CONTENU

- **SECTION A – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**
- **TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES**

N°	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
O1	Livraison, installation et mise à l'essai	
O2	Spécifications fonctionnelles	
O3	Formation	
O4	Services de soutien et d'entretien	

- **TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS**

N°	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS	MAX. DE POINTS
C1	Bilinguisme	25
C2	Alimentation en continu	25
C3	Permutation des alimenteurs	25
C4	Pliage	15
C5	Logiciels	50
C6	Lecture de codes à barres	50
C7	Pliage personnalisé	15
C8	Enveloppe matelassée	15
C9	Impression	30

SECTION A – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. PROFIL DE L'ENTREPRISE

- 1.01. On demande au soumissionnaire de fournir dans sa proposition technique un profil de l'entreprise, qui devrait donner un aperçu de l'entreprise et des sous-traitants ou agents autorisés du soumissionnaire qui participeraient à l'exécution des travaux. Le soumissionnaire doit donner une brève description de la taille, de la structure organisationnelle, du nombre d'années en affaires, des activités et des principaux clients de l'entreprise, ainsi que du nombre d'employés et de leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.
- 1.02. La proposition technique doit indiquer le nom et le numéro de téléphone d'un point de contact unique avec lequel Élections Canada peut communiquer concernant tout problème relatif à la DP.

2. ÉVALUATION TECHNIQUE

- 2.01. L'évaluation technique est effectuée selon les critères d'évaluation technique obligatoires et les critères cotés.

3. EXIGENCES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

- 3.01. Les propositions techniques des soumissionnaires seront évaluées en fonction de leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires indiqués dans le Tableau A – Critères d'évaluation technique obligatoires de la partie 7.
- 3.02. Si un soumissionnaire affirme dans sa proposition qu'une mise à niveau ou une version ultérieure d'un produit inclus dans la proposition répondra aux exigences obligatoires de la DP, mais que la mise à niveau ou la nouvelle version n'est pas disponible à la clôture de la DP, la proposition du soumissionnaire sera déclarée non recevable et sera rejetée.
- 3.03. À l'annexe A – Énoncé des travaux, le verbe « devoir » dénote une exigence obligatoire. Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour que leur proposition soit jugée recevable. Une proposition qui ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation technique obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée.

4. CRITÈRES COTÉS

- 4.01. La proposition technique d'un soumissionnaire se verra attribuer une note, arrondie à deux décimales près, pour chacun des critères cotés figurant dans le Tableau B – Critères d'évaluation technique cotés de la partie 7.

4.02. Le nombre total de points qui peuvent être accordés pour les critères d'évaluation technique cotés est de 250 points.

5. NOTE TECHNIQUE

5.01. La note technique du soumissionnaire sera calculée en effectuant la somme des points du Tableau B – Critères d'évaluation technique cotés de la partie 7.

5.02. La formule suivante sera utilisée, et le résultat sera arrondi à deux décimales près :

$$\frac{\text{Note technique X ratio (60)}}{\text{Nombre de points maximal}} = \text{Note d'évaluation technique du soumissionnaire}$$

Exemple : Note d'évaluation technique du soumissionnaire

Soumissionnaire 1 : 175 points; $(175*60)/220 = 47,73$

Soumissionnaire 2 : 220 points; $(220*60)/220 = 60,00$

Soumissionnaire 3 : 200 points; $(200*60)/220 = 54,55$

5.03. La note financière d'un soumissionnaire sera ajoutée à sa note technique afin de déterminer sa note d'évaluation combinée. Voir la **partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.**

TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

N°	Titre du critère	Exigences relatives à la présentation	Méthode de notation
O1	Livraison, installation et mise à l'essai	Le soumissionnaire doit décrire de façon suffisamment détaillée sa stratégie pour la livraison, l'installation et la mise à l'essai de la machine de mise sous pli proposée et présenter un échéancier général qui respecte les exigences de l'annexe A – Énoncé des travaux. Il doit aussi mentionner les travaux qu'EC devra peut-être effectuer pour préparer les lieux.	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
O2	Spécifications fonctionnelles	Le soumissionnaire doit décrire de façon suffisamment détaillée la machine de mise sous pli proposée, en démontrant qu'elle répond aux spécifications fonctionnelles obligatoires présentées ci-dessous.	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.1	Être capable d'insérer au moins six documents, pages pliées ou enveloppes, dans une enveloppe n° 11	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.2	Avoir un processus de traitement haute vitesse (au moins 2 400 enveloppes à l'heure);	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.3	Avoir des plateaux d'alimentation à grande capacité de chargement (au moins 500 enveloppes)	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.4	Avoir des plateaux d'alimentation munis de capteurs pour détecter les encarts	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.5	Être capable d'insérer une enveloppe autocollante dans une enveloppe ordinaire	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

N°	Titre du critère	Exigences relatives à la présentation	Méthode de notation
	O2.6	Avoir des plateaux interchangeable permettant l'utilisation d'enveloppes faites sur mesure, de papier plié et non plié	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.7	Être capable d'insérer plus d'une page d'un même plateau d'alimentation dans une enveloppe (p. ex. une lettre personnalisée de deux pages)	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.8	Avoir des fonctions réglables de pliage (p. ex. pli simple, pli roulé, pli accordéon, pli portefeuille)	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.9	Comprendre une interface utilisateur permettant de programmer des tâches et d'en faire le suivi	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.10	Comprendre des interfaces utilisateurs dans l'une ou l'autre des langues officielles du gouvernement du Canada (en français ou en anglais)	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.11	Avoir une fonction de mémorisation de tâche (c.-à-d. la capacité de sauvegarder de multiples tâches pour en relancer des lots ultérieurement)	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.12	Être capable de traiter des encarts mesurant aussi peu que 3,25 × 6 pouces	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.13	Avoir une fonction de détection d'alimentation (de papier) en double	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.14	Comprendre un détecteur pour la localisation du bourrage	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

N°	Titre du critère	Exigences relatives à la présentation	Méthode de notation
	O2.15	« Intentionnellement supprimé »	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
	O2.16	Produire des rapports administratifs sommaires de façon quotidienne ou par lots	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
O3	Formation	Le soumissionnaire doit décrire de façon suffisamment détaillée sa stratégie pour la formation des opérateurs sur place, en démontrant qu'il répond aux exigences relatives à la formation précisées dans l'annexe A – Énoncé des travaux.	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
O4	Services de soutien et d'entretien	Le soumissionnaire doit décrire de façon suffisamment détaillée sa stratégie pour le soutien et l'entretien de la machine proposée, en démontrant qu'il répond aux exigences relatives à l'entretien précisées dans l'annexe A – Énoncé des travaux.	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS

N°	Titre du critère	Exigence relative à la présentation et méthode de notation	Max. de points
C1	Bilinguisme	Comprendre des interfaces utilisateurs dans les deux langues officielles du gouvernement du Canada (en français et en anglais). 15 points seront accordés si seule la documentation relative à la machine est fournie dans les deux langues officielles. 25 points seront accordés si l'interface utilisateur est entièrement bilingue dans les deux langues officielles, de même que toute la documentation.	25
C2	Alimentation en continu	Avoir des plateaux pouvant être remplis pendant l'exécution d'une tâche. 25 points seront accordés si les plateaux peuvent être remplis sans interrompre une tâche.	25
C3	Permutation des alimenteurs	Permettre l'association de plateaux d'alimentation; ainsi, pendant l'exécution d'une tâche, lorsque le premier plateau est vide, le second prend le relais. 25 points seront accordés si des plateaux peuvent être associés.	25
C4	Pliage	Être capable de plier des documents seulement (sans insertion). 15 points seront accordés si la machine peut servir à plier des documents seulement, sans insertion.	15
C5	Logiciels	Comprendre un logiciel de gestion des adresses pour effectuer des envois personnalisés. 25 points seront accordés si la machine comprend un logiciel de gestion des adresses, qui permet	50

N°	Titre du critère	Exigence relative à la présentation et méthode de notation	Max. de points
		de personnaliser le format des adresses et qui offre une fonction d'importation d'adresses facile d'utilisation. 25 points supplémentaires seront accordés si le logiciel de gestion des adresses comprend un outil d'extraction, de transformation et de chargement pouvant être lié à une base de données Oracle externe.	
C6	Lecture de codes à barres	Être muni de lecteurs de codes à barres pour associer des lettres personnalisées et d'autres encarts avec l'enveloppe adressée correspondante. 30 points seront accordés si la machine peut correctement associer, à l'aide d'un code à barres, une lettre personnalisée à son enveloppe adressée. 20 points supplémentaires seront accordés si de multiples encarts personnalisés peuvent être associés à l'aide de codes à barres.	50
C7	Pliage personnalisé	Avoir des fonctions réglables et personnalisées de pliage (p. ex. effectuer un pli simple mais pas au centre de la page). 15 points seront accordés si le pliage de documents peut être personnalisé.	15
C8	Enveloppe matelassée	Être capable d'insérer au moins six documents, pages pliées ou enveloppes, dans une enveloppe matelassée n° 5. 15 points seront accordés si des enveloppes matelassées n° 5 peuvent être utilisées.	15
C9	Impression	Être capable d'imprimer, notamment des codes à barres, ou d'apposer des étiquettes sur des enveloppes et des documents.	30

N°	Titre du critère	Exigence relative à la présentation et méthode de notation	Max. de points
		20 points seront accordés si la machine peut imprimer (notamment des codes à barres) ou apposer des étiquettes sur des enveloppes. 10 points supplémentaires seront accordés si la machine peut imprimer ou apposer des étiquettes sur des documents insérés.	
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES = 250 POINTS			