



INVITATION À SE QUALIFIER

Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6

N° DU DOSSIER:	
ECTD-ISQ-20-0321	
TITRE:	DATE:
Services de conseiller régional en relations médias	Le 8 octobre 2020

DATE DE CLÔTURE:	ADRESSER TOUTE QUESTION À:
Le 10 novembre 2020 à 14 h (heure de Gatineau)	Tiffany Denny 343-548-8470 Proposition@elections.ca

SOUMETTRE LES RÉPONDANTS À : L'UNITÉ DE RÉCEPTION DES RÉPONDANTS D'ÉLECTIONS CANADA	
<p>Option 1 : Connexion postel^{MC}</p> <p>Pour soumettre un répondant avec Connexion postel, voici l'adresse courriel à utiliser :</p> <p>Proposition@elections.ca</p> <p>Les répondants envoyés directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptés. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation dans Connexion postel, comme expliqué dans la partie 2, ou pour soumettre des répondants par message Connexion postel si le répondant a sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postel.</p> <p>Les demandes pour ouvrir une conversation dans Connexion postel devrait être envoyée au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la ISQ.</p>	<p>Option 2 : Centre d'affaires</p> <p>30, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0M6</p> <p>Le Centre d'affaires est ouvert de 8 h à midi et de 12 :30 h à 16 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.</p>

**INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ)
PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT CONCERNANT
ECTD-ISQ-20-0321**

La présente invitation à se qualifier (ISQ) contient les documents suivants :

- PARTIE 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**
- PARTIE 2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS**
- PARTIE 3. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE**
- PARTIE 4. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE QUALIFICATION**
- PARTIE 5. CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**
- ANNEXE A : CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES DE L'ISQ**
- PARTIE 6. SÉCURITÉ**
- ANNEXE A : EXIGENCES GÉNÉRALES**
- ANNEXE B: DÉFINITIONS**
- ANNEXE C : VERSION PRÉLIMINAIRE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**
- FORMULAIRE 1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE**

Partie 1. Renseignements généraux

1.1 Code de conduite pour l'approvisionnement

1.1.1 Pour se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les répondants doivent répondre à l'invitation à se qualifier (ISQ) de façon honnête, juste et exhaustive, et rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans celle-ci. En présentant une réponse, le répondant atteste qu'il satisfait aux exigences du Code de conduite pour l'approvisionnement. Le non-respect du Code de conduite pour l'approvisionnement rend la réponse non recevable.

1.1.2 Les répondants reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certains actes ou infractions les rendra non admissibles à l'attribution d'un contrat. Élections Canada déclarera une réponse non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations prévues à la présente section 1.1 sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le répondant a produit une fausse déclaration ou attestation, Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement. Le répondant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de toute demande ultérieure. Élections Canada peut vérifier tous les renseignements fournis par le répondant, y compris les renseignements relatifs aux actes ou condamnations ici précisés, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

1.1.3 En présentant une réponse, le répondant atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions énoncées aux paragraphes 1.1.3a) ou b) ci-après ne recevra un avantage en application d'un contrat découlant de toute demande de réponse s ultérieure. De plus, le répondant atteste que, à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- (a) Code criminel du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-46
 - i. article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale);
 - ii. article 124 (Achat ou vente d'une charge);
 - iii. article 380 (Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté);
 - iv. article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté);
 - v. article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité);
 - vi. articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle);

- (b) Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11 :
 - i. alinéa 80(1)d (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport);
 - ii. paragraphe 80(2) (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);
 - iii. article 154.01 (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);

- (c) Loi sur la concurrence, L.R.C. 1985, ch. C-34 :
 - i. article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents);
 - ii. article 46 (Directives étrangères);
 - iii. article 47 (Truquage des offres);
 - iv. article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.);
 - v. article 52 (Indications fausses ou trompeuses);
 - vi. article 53 (Documentation trompeuse);

- (d) Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, ch. 1 :
 - i. article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses);

- (e) Loi sur la taxe d'accise, L.R.C. 1985, ch. E-15 :
 - i. article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses);

- (f) Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, L.C. 1998, ch. 34 :
 - i. article 3 (Corruption d'agents publics étrangers);

- (g) Loi réglementant certaines drogues et autres substances, L.C. 1996, ch. 19 :
 - i. article 5 (Trafic de substances);
 - ii. article 6 (Importation et exportation);
 - iii. article 7 (Production de substances).

1.1.4 Dans les cas pour lesquels un pardon ou une suspension du casier a été obtenu, ou pour lesquels ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, le répondant doit fournir avec sa réponse une copie certifiée des documents de confirmation émanant d'une source officielle. Si cette documentation n'a pas été fournie au moment où l'évaluation des réponses à la présente ISQ est terminée, Élections Canada informera le répondant du délai à l'intérieur duquel la documentation doit être fournie. Si le répondant ne répond pas à la demande, la réponse sera jugée non recevable.

1.1.5 Les répondants reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à son entière discrétion, chercher à établir un processus d'approvisionnement distinct avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3c) à g), ou avec un affilié ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 c) à g), si la loi l'exige, à la suite d'une procédure judiciaire ou si Élections Canada considère qu'il en va de l'intérêt public, notamment pour les raisons énoncées ci-dessous :

- (a) le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne;

- (b) il existe une situation d'urgence;
- (c) la sécurité nationale est en cause;
- (d) la santé et la sécurité sont en cause;
- (e) il existe un risque de préjudice pour l'économie.

Élections Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

- 1.1.6 En présentant une réponse, le répondant atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à une personne pour la présente ISQ ou toute demande de réponse s ultérieure ou tout contrat éventuel, si le paiement de ces honoraires obligeait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).
- 1.1.7 Le répondant reconnaît et convient que les attestations envisagées doivent demeurer en vigueur pendant la durée du contrat subséquent découlant de toute demande de réponse s ultérieure.

1.2 Introduction

- 1.2.1 La présente ISQ est la première phase d'un processus d'approvisionnement d'Élections Canada pour ECTD-ISQ-20-0321. Le présent processus d'ISQ n'est pas une demande de réponse s ni un appel d'offres. Aucun contrat ne sera attribué à la suite des activités tenues pendant la phase de l'ISQ. Les répondants sont invités à se soumettre à une sélection préalable, conformément aux modalités de la présente ISQ, afin d'être retenus comme répondants qualifiés pour les phases ultérieures du processus d'approvisionnement. Seuls les répondants qualifiés qui satisfont aux exigences obligatoires de l'ISQ se qualifieront pour réponse ne lors d'une demande de réponse s subséquente publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- 1.2.2 Élections Canada peut se prévaloir d'une deuxième vague de qualification, conformément au processus décrit à la section 4.5 si la première vague de l'ISQ ne débouche pas, à l'entière discrétion d'Élections Canada, sur un nombre suffisant de répondants qualifiés.
- 1.2.3 Élections Canada pourra annuler la présente ISQ ou la demande de réponse s prévue en totalité ou en partie, à tout moment. Il se peut donc que le processus d'approvisionnement subséquent décrit dans le présent document ne soit jamais entamé. Les répondants et les répondants qualifiés retenus pourront se retirer de l'ISQ en tout temps en transmettant un

avis écrit à l'autorité contractante. Par conséquent, les répondants qui présentent une réponse à la présente ISQ peuvent décider de ne pas soumettre de répondant dans le cadre d'une demande de réponse subséquente, quelle qu'elle soit.

- 1.2.4 Élections Canada se réserve le droit d'annuler toute exigence préliminaire faisant partie des exigences à tout moment pendant l'ISQ ou à toute autre étape du processus d'approvisionnement.
- 1.2.5 Bien qu'Élections Canada puisse présélectionner certains répondants à la suite de la présente ISQ, il se réserve le droit de réévaluer tout aspect de la qualification des répondants qualifiés en tout temps durant le processus d'approvisionnement.
- 1.2.6 À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes écrits en majuscules utilisés dans la présente ISQ doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans le contrat.
- 1.2.7 Aux fins de la présente ISQ, le terme « Répondant » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme « répondant » ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du répondant, ni ses sous-traitants.

1.3 Contexte

1.3.1 Sommaire

Le directeur général des élections du Canada (DGEC) est un agent du Parlement. Il exerce la direction et la supervision générale de la tenue d'élections et de référendums à l'échelle fédérale. Il dirige le Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

Élections Canada a lancé un processus d'approvisionnement comportant plusieurs phases dans le cadre de ECTD-ISQ-20-0321 .

Après l'achèvement de toutes les phases, il est prévu que le processus d'approvisionnement se conclura par la sélection d'un ou plusieurs entrepreneurs qui sera responsable pour les services de conseiller régional en relations médias

1.3.2 Contexte du projet

Pour répondre à l'objectif et à la direction d'Élections Canada, pendant et à l'extérieur d'un événement électoral, Élections Canada offre des services de relations avec les médias et les relations publiques qui comprennent:

- a) répondre aux questions des médias en français ou en anglais, par téléphone ou par courriel;
- b) accorder des entrevues aux médias imprimés, électroniques et en ligne;
- c) élaborer des stratégies proactives de relations médias qui servent ses objectifs de communication;
- d) rédiger des info capsules, des documents d'information, des foires aux questions, des messages destinés aux médias sociaux, du contenu Web et d'autres documents;
- e) préparer et diffuser des communiqués, des avis aux médias et d'autres produits médiatiques;
- f) organiser des conférences de presse, des séances d'information technique et des huis clos;
- g) rechercher des renseignements généraux sur des sujets d'intérêt et les communiquer à ses membres;
- h) fournir de la formation sur les médias ainsi que du soutien en relations publiques et relations médias aux employés, aux Agent de liaison local et aux Directeur du scrutin;
- i) respecter et réaliser ses objectifs et livrables permanents liés aux communications stratégiques.

L'objectif est de fournir en temps utile aux médias, et par extension à la population canadienne, des renseignements exacts au sujet des scrutins fédéraux ainsi que du rôle et du travail Élection Canada.

1.3.3 Portée de l'approvisionnement prévu

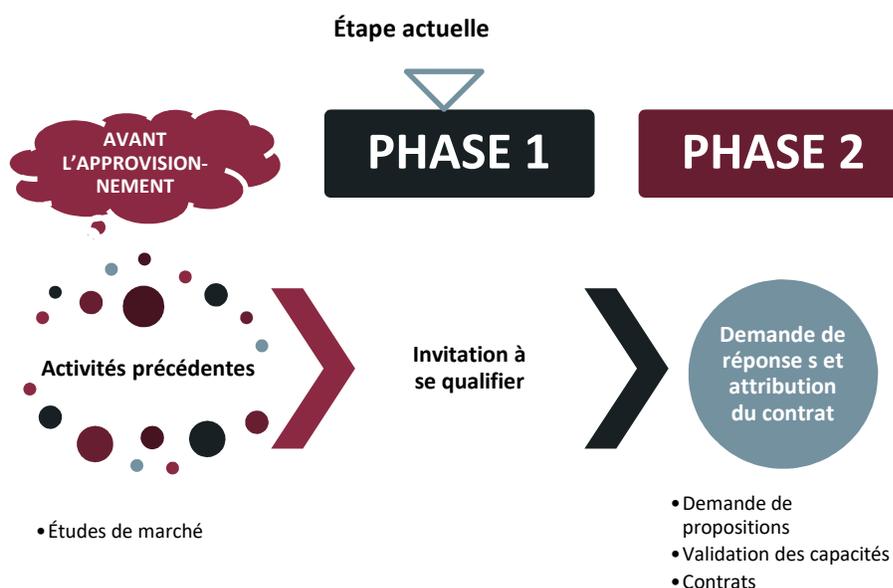
- (a) **Nombre de contrats** : Élections Canada envisage actuellement d'attribution jusqu'à 10 contrats. Élections Canada peut se prévaloir de toute autre option qui sera précisée lors de la phase de la phase de la demande de réponse s ou d'attribution du contrat.
- (b) **Durée du(des) contrat(s)** : Élections Canada envisage actuellement une durée de contrat de 2 an(s) plus 2 périodes(s) optionnelle(s) d'un an(s) chacune.

1.3.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

1.4 **Aperçu du processus d'approvisionnement prévu**

Cet approvisionnement s'effectuera sous la forme d'un processus d'approvisionnement en plusieurs phases. Le processus d'approvisionnement en plusieurs phases peut être modifié ou annulé. Élections Canada prévoit que le processus d'approvisionnement s'effectuera selon les phases suivantes et qu'il pourra comprendre les activités connexes mentionnées ci-après :



1.4.1 Phase 1 – Invitation à se qualifier (ISQ)

La présente ISQ est destinée à tous les fournisseurs et sera utilisée pour qualifier les répondants afin qu'ils puissent participer aux phases ultérieures du processus d'approvisionnement. Les répondants qui se qualifient au terme de cette phase seront dénommés *répondants qualifiés*. La phase 1 se terminera avec la création d'une liste de fournisseurs qualifiés. Les répondants seront informés des résultats de l'évaluation une fois le processus d'évaluation de l'ISQ terminé.

1.4.2 Phase 2 – Demande de réponses et attribution du contrat

Élections Canada prévoit de diffuser directement les documents de la demande de réponses et uniquement aux fournisseurs qualifiés qui sont toujours qualifiés au moment de la publication de la demande de réponses. Un processus de demande de renseignements (questions et réponses) standard s'ensuivra et sera détaillé dans tout document de demande de réponses. Selon le nombre de contrats à attribuer, le ou les répondants qualifiés qui traversent cette phase avec succès seront admissibles à l'attribution d'un contrat.

1.5 Comptes rendus

Les répondants peuvent demander un compte rendu des résultats de l'ISQ. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de l'ISQ. À la discrétion d'Élections Canada, le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Partie 2. Instructions à l'intention des répondants

2.1 Instructions et conditions

Les répondants qui répondent à l'invitation s'engagent à respecter les instructions, les modalités et les conditions de la présente ISQ.

2.2 Exigence complète

ISQ contient toutes les informations pertinentes relatives à l'exigence. Toute autre information ou documentation fournie à ou obtenue par un répondant de quelque source que ce soit n'est pas pertinente pour cette QIT. Les répondants ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs se poursuivront, à moins qu'elles ne soient décrites dans l'IQ. Les répondants ne devraient pas non plus supposer que leurs capacités existantes satisfont aux exigences de l'IQ simplement parce qu'elles ont satisfait aux exigences antérieures.

2.3 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant la date d'entrée en vigueur du contrat subséquent. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour demander un NEA dans le système Données d'inscription des fournisseurs du site Web achatsetventes.gc.ca. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'[agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

2.4 Présentation de la réponse

2.4.1 Élections Canada exige que le répondant remplisse et signe la première page de l'ISQ et qu'il présente cette page avec sa réponse à la date et à l'heure de clôture de l'ISQ. Si la réponse est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 2.18. Si la première page de l'ISQ n'accompagne pas la réponse, l'autorité contractante la demandera et le répondant devra la soumettre selon les délais prescrits dans une telle demande ou Élections Canada déclarera que la réponse est non recevable si elle n'est pas remplie et soumise selon les modalités prescrites.

2.4.2 Responsabilités du répondant :

- (a) obtenir des précisions quant aux exigences contenues dans l'ISQ, au besoin, avant de soumettre une réponse;
- (b) préparer sa réponse conformément aux instructions contenues dans l'ISQ;

- (c) présenter une réponse complète avant la date et l'heure de clôture de l'ISQ.
- (d) Faire parvenir sa réponse uniquement à l'Unité de réception des propositions à l'ISQ d'Élections Canada, comme indiqué à la page 1 de la présente
- (e) Veiller à ce que le nom du répondant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de référence de l'ISQ ainsi que la date et l'heure de clôture de l'ISQ soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le(s) colis contenant la réponse;
- (f) présenter une réponse claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans l'ISQ.

2.4.3 Si Élections Canada a fourni aux répondants différents formats d'un même document qui fait partie de l'ISQ (par exemple, un document téléchargeable à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement [SEAOG] peut également être offert dans un autre format), le format téléchargé à partir du SEAOG aura préséance et un tel format du SEAOG devrait alors être utilisé par les répondants. Si Élections Canada affiche une modification à l'ISQ pour réviser tout document fourni aux répondants sous différents formats, il ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats en conséquence. Il appartient au répondant de veiller à ce que les modifications apportées à la présente ISQ et affichées sur le SEAOG soient prises en compte dans les différents formats qui n'ont pas été révisés à la suite des modifications.

2.4.4 Les réponses seront valables pendant au moins 120 jours ouvrables à compter de la date de clôture de l'ISQ. Élections Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les répondants qui déposent des réponses recevables. Si tous les répondants acceptent de prolonger cette période, Élections Canada continuera d'évaluer les réponses. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous ces répondants, Élections Canada, à sa seule et entière discrétion, continue d'évaluer les réponses des répondants qui auront accepté la prolongation ou annule l'ISQ.

2.4.5 Les documents de réponse et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

2.4.6 Toutes les réponses reçues avant la date et l'heure de clôture de l'ISQ deviendront la propriété d'Élections Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les réponses seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R. 1985, ch. P-21](#).

2.4.7 Sauf indication contraire dans l'ISQ, Élections Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la réponse du répondant. Élections Canada n'évaluera pas l'information comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information

supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la réponse, conformément à l'ISQ.

2.4.8 Une réponse ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en totalité ou en partie. Dans les cas où un répondant entreprend une restructuration organisationnelle pendant la phase d'invitation à se qualifier, Élections Canada pourra, à sa discrétion, consentir à substituer une réponse si :

- (a) le répondant en fait la demande par écrit à l'autorité contractante;
- (b) le répondant substitut proposé souscrit à la réponse pour les mêmes produits et services, aux mêmes conditions offertes par le répondant initial.

2.5 Transmission par télécopieur et courrier électronique

Les réponses transmises à Élections Canada par télécopieur ou par courriel seront refusées. Les soumissions ne doivent PAS être transmises directement à l'autorité contractante. Les soumissions transmises directement à l'autorité contractante ne seront pas prises en considération.

2.6 Connexion postale

2.6.1 Pour soumettre un répondant au moyen du service Connexion postale, le répondant doit :

- (a) soit envoyer directement sa réponse à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada uniquement, en utilisant sa propre licence Connexion postale fournie par la Société canadienne des postes (SCP);
- (b) soit envoyer le plus tôt possible à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, et en tout état de cause, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la ISQ (afin de garantir une réponse), un courriel comprenant le numéro de la ISQ pour demander l'ouverture d'une conversation dans Connexion postale. Toute demande de ce genre reçue après l'échéance pourrait rester sans réponse.

2.6.2 Si le répondant envoie à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada un courriel de demande de service dans Connexion postale, un agent de l'Unité de réception des répondants d'Élections Canada ouvrira une conversation dans Connexion postale, après quoi le répondant recevra par courriel un avis de la SCP l'invitant à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le répondant sera alors en mesure de transmettre sa réponse à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la ISQ.

2.6.3 Si le répondant utilise sa propre licence pour envoyer sa réponse, il doit laisser la conversation Connexion postale ouverte pendant au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la ISQ.

- 2.6.4 Le numéro de la ISQ doit être indiqué dans le champ Message de Connexion postal pour toute transmission électronique.
- 2.6.5 Il convient de noter qu'il faut avoir une adresse postale au Canada pour utiliser le service Connexion postal. Si un répondant n'a pas d'adresse postale au Canada, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des répondants d'Élections Canada indiquée dans la ISQ pour s'inscrire au service Connexion postal.
- 2.6.6 Pour les répondants transmis au moyen du service Connexion postal, Élections Canada ne pourra être tenu responsable de toute défaillance touchant la transmission ou la réception des répondants. Entre autres, Élections Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- (a) la réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
 - (b) la disponibilité ou l'état du service Connexion postal;
 - (c) l'incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - (d) les retards dans la transmission ou la réception d'un répondant;
 - (e) la mauvaise identification d'un répondant par le répondant;
 - (f) l'illisibilité d'un répondant;
 - (g) la sécurité des données d'une répondant;
 - (h) l'incapacité de créer une conversation électronique dans le service Connexion postal.
- 2.6.7 L'Unité de réception des propositions d'Élections Canada accusera réception des documents dans la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été lancée par le fournisseur au moyen de sa propre licence ou par l'Unité de réception des répondants d'Élections Canada. Cet accusé de réception ne confirme que la réception des documents de la répondant; il n'est pas une confirmation de la possibilité d'ouvrir les pièces jointes ni de la lisibilité du contenu.
- 2.6.8 Les répondants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada lorsqu'ils ouvrent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils en font un copier-coller dans le service Connexion postal.
- 2.6.9 Un répondant transmis au moyen de Connexion postal constitue la répondant officielle du répondant et doit être présentée conformément à la section 2.4.

2.7 Réponses en retard

- 2.7.1 Élections Canada renverra ou supprimera les propositions remises après la date et l'heure de clôture stipulées pour la DP, à moins qu'elles ne soient considérées comme une proposition retardée comme décrit à la section 2.8.
- 2.7.2 Pour les propositions tardives soumises par des moyens autres que le service de connexion postal du CPC, la proposition physique sera retournée.
- 2.7.3 Pour les propositions soumises par voie électronique, les propositions tardives seront supprimées. À titre d'exemple, les propositions soumises à l'aide du service postal Connect de la SCP, les conversations initiées par l'unité de réception des propositions d'Élections Canada via le service postal connect concernant une proposition tardive seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les propositions tardives soumises à l'aide de Connexion postal.

2.8 Réponses retardées

- 2.8.1 Une réponse livrée à l'unité de réception des réponses à l'ISQ après la date et l'heure de clôture de l'ISQ, mais avant l'annonce des répondants qualifiés retenus, peut être prise en considération, à condition que le répondant prouve clairement que le retard est attribuable uniquement à un délai de livraison de la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger). On ne considère pas que Purolator Inc. fasse partie de la SCP pour l'application de cette section sur les offres retardées. Les seules preuves acceptées par Élections Canada pour justifier un retard du service de la SCP sont les suivantes :

- (a) un timbre à date d'oblitération de la SCP,
- (b) un connaissance de messagerie prioritaire de la SCP,
- (c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indique clairement que la réponse a été postée à une date qui aurait autrement permis sa livraison avant la date de clôture de l'ISQ.

- 2.8.2 Élections Canada n'acceptera pas les réponses qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
- 2.8.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par la partie intéressée, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la réponse a été expédiée à temps.

2.9 Réponses retardées et entreprises de messagerie

Il incombe au répondant de prévoir un délai suffisant pour que les entreprises de messagerie puissent livrer sa réponse avant la date et l'heure de clôture de l'ISQ. Les retards attribuables aux entreprises de messagerie, y compris les retards attribuables à des erreurs de codes postaux, ne peuvent pas être interprétés comme étant des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas acceptés comme réponses retardées aux termes de la section 2.8.

2.10 Dédouanement

Il incombe au répondant de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de l'ISQ. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent pas être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles en tant que réponses retardées en vertu de la section 2.8.

2.11 Capacité juridique

Le répondant doit avoir la capacité juridique nécessaire pour toutes les phases du processus d'approvisionnement. Si le répondant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le répondant présentant la réponse est une coentreprise.

2.12 Droits d'Élections Canada

Élections Canada se réserve le droit d'effectuer ce qui suit :

- (a) rejeter l'une quelconque ou la totalité des réponses reçues à l'ISQ;
- (b) annuler l'ISQ et/ou l'EAE et/ou la demande de réponse s prévue à tout moment;
- (c) lancer de nouveau l'ISQ;
- (d) publier de nouveau l'ISQ si aucune réponse recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, en invitant uniquement les répondants qui avaient présenté une réponse à présenter une nouvelle réponse dans un délai indiqué par Élections Canada;
- (e) procéder aux phases de sollicitation et / ou d'attribution de contrat du marché uniquement avec ces répondants qualifiés.

2.13 Communications

- 2.13.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à l'ISQ doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans l'ISQ, par courriel exclusivement à l'adresse : repondant-proposal@elections.ca. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la réponse.
- 2.13.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux répondants, sous réserve de la section **Error! Reference source not found.**, les demandes de renseignements qui sont reçues ainsi que les réponses à ces demandes qui entraînent la précision ou la modification du besoin ou qui apportent un supplément d'information à ce sujet seront fournies simultanément à tous les répondants qui auront reçu l'ISQ, de la même façon que l'ISQ avait été envoyée, sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements ne soit mentionné.

2.14 Questions

- 2.14.1 Toutes les questions doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix jours ouvrables avant la date de clôture de l'IQ. Les questions reçues après cette heure peuvent ne pas recevoir de réponse.
- 2.14.2 Les soumissionnaires devraient faire référence aussi précisément que possible à l'article numéroté de la DP auquel la question se rapporte. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre à Élections Canada de fournir une réponse précise. Les questions techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées «exclusives» sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme «exclusifs» seront traités comme tels, sauf si Élections Canada détermine que la question n'est pas de nature exclusive. Élections Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que le caractère exclusif de la question soit éliminé et que la question puisse être répondue avec des copies à tous les soumissionnaires. Élections Canada peut ne pas répondre aux questions qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires.

2.15 Coûts de la réponse et de la participation

Aucun remboursement ou paiement ne sera versé pour tout coût engagé pour la préparation et la présentation d'une réponse à l'ISQ ou pour la participation à la phase d'EAE. Le répondant sera le seul responsable de tous les coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une réponse, ainsi que des coûts qu'il a engagés pour l'évaluation de sa réponse, les déplacements et la participation à des rencontres.

2.16 Déroulement de l'évaluation

2.16.1 Dans le cadre de l'évaluation des réponses, Élections Canada peut, mais sans en avoir l'obligation, faire ce qui suit :

- (a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les répondants relatifs à l'ISQ;
- (b) communiquer avec l'un ou avec l'ensemble des clients cités en référence pour vérifier et valider l'exactitude des renseignements fournis par les répondants;
- (c) demander des renseignements particuliers sur la situation juridique du répondant;
- (d) examiner les installations ainsi que les capacités techniques, capacités de gestion et financières des répondants pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans l'ISQ;
- (e) vérifier n'importe quel renseignement fourni par les répondants en faisant effectuer une recherche indépendante ou en faisant appel à des ressources du gouvernement ou à des tierces parties;
- (f) interviewer, aux frais des répondants, tout répondant.

2.16.2 Les répondants doivent se conformer à toute demande liée aux éléments figurant au paragraphe 2.16.1 selon les délais prescrits dans une telle demande, faute de quoi leur réponse pourrait être déclarée non recevable.

2.17 Rejet des réponses

2.17.1 Élections Canada peut rejeter une réponse dans l'un des cas suivants :

- (a) le répondant fait faillite ou, quelle qu'en soit la raison, ses activités sont suspendues pendant une longue période;
- (b) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration, ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction d'Élections Canada, à l'égard du répondant, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant mentionné dans la réponse;
- (c) des preuves à la satisfaction d'Élections Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le répondant, un sous-traitant ou un affilié désigné pour

exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;

- (d) Élections Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au répondant ou à l'un de ses employés ou sous-traitants mentionnés dans la réponse;
- (e) Élections Canada estime que le rendement du répondant dans le cadre d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le répondant a respecté ces contrats dans l'exécution des travaux, est à ce point médiocre qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'ISQ.

2.17.2 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une réponse conformément au paragraphe 2.17.1 l'autorité contractante le fera savoir au répondant et lui accordera un délai de 10 jours ouvrables pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la réponse.

2.18 Conflit d'intérêts – Avantage indu

2.18.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les répondants sont avisés qu'Élections Canada peut rejeter une réponse dans les circonstances suivantes :

- (a) si le répondant ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés, a participé de quelque façon que ce soit à la préparation de l'ISQ ou est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent;
- (b) si le répondant ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés, a eu accès à des renseignements relatifs à l'ISQ qui n'étaient pas à la disposition des autres répondants et que cette situation donne, à l'entière discrétion d'Élections Canada, un avantage indu au répondant.

7.18.2 Élections Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un répondant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans l'ISQ (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en sa faveur ou crée un conflit d'intérêts, sauf dans les circonstances décrites aux paragraphes 2.18.1a) et b).

2.18.3 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une réponse conformément à la présente section, l'autorité contractante préviendra le répondant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les répondants ayant un doute sur une situation donnée doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de l'ISQ. En présentant une réponse, le répondant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le répondant reconnaît qu'Élections Canada est la seule habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un

avantage indu (réel ou apparent).

2.19 Coûts de la proposition

2.19.1 Aucun paiement ne sera effectué pour les frais engagés dans la préparation et la soumission d'une réponse en réponse à l'IQ. Les coûts associés à la préparation et à la soumission d'une réponse, ainsi que tous les coûts engagés par le répondant associé à l'évaluation de la réponse, sont à la charge exclusive du répondant.

2.20 Anciens fonctionnaires

2.20.1 Les contrats avec d'anciens fonctionnaires (FPS) recevant une pension ou un paiement forfaitaire doivent être soumis au contrôle public le plus étroit et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les marchés avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des propositions est terminée, Élections Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande d'Élections Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la proposition non recevable.

2.20.2 Aux fins de la présente clause,

«Ancien fonctionnaire»: tout ancien membre d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

un individu;

une personne qui s'est constituée en société;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient un intérêt majoritaire ou majoritaire dans l'entité.

«Période de paiement forfaitaire» désigne la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

«Pension» désigne, dans le contexte de la formule de réduction des frais, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36 et toute augmentation versée conformément à la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R.C., 1985, ch. S-24 car il affecte la PSSA. Il ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R.C., 1985, ch. C-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, S.R.C, 1970, ch. D-3, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, S.R.C. 1970, ch. R-10 et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R.C, 1985, ch. R-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R.C, 1985, ch. M-5 et la partie de la pension payable en vertu de la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

2.20. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension telle que définie ci-dessus? OUI NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:
nom (s) du FPS;

date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant cette information, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire touchant une pension, sera signalé sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés: 2012- 2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

2.20.3 Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:

nom du FPS;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

date de cessation d'emploi;

montant du paiement forfaitaire;

taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est basé;

période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

- 2.20.5 Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, taxes applicables comprises.

2.21 Coentreprise

2.21.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une réponse pour un besoin. Les parties intéressées qui soumettent une réponse à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'elles forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- (b) le NEA de chaque membre de la coentreprise;
- (c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- (d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2.21.2 Si les renseignements contenus dans la réponse ne sont pas clairs, le répondant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante, dans les délais précisés, faute de quoi la réponse pourrait être déclarée non recevable.

2.21.3 La première page de l'ISQ doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant dans le contexte de l'ISQ. Si, dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ultérieur, un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

2.22 Lois applicables

2.22.1 L'ISQ sera interprétée et régie selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois, sous réserve des lois fédérales qui prévalent ou qui sont applicables.

2.22.2 À leur discrétion, les répondants peuvent utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur réponse soit remise en question, en indiquant dans leur réponse le nom de la province ou du territoire canadien en question. Le fait d'indiquer aucun changement signifie que le répondant accepte les lois applicables indiquées.

Partie 3. Instructions pour la préparation de la réponse

3.1 Instructions pour la préparation de la réponse

3.1.1 Élections Canada demande aux répondent de diviser leur réponse en documents distincts, comme suit :

3.1.2 Copies des Réponses

- (a) Pour les réponses livrées en personne ou envoyées par la poste, chaque section doit être reliée et scellée séparément. Les répondent doivent fournir les nombres suivants de copies :

Section I : ISQ réponse 1 copie papier et 1copie électronique sur USB

Section II : Attestations 1 copie papier et 1copie électronique sur USB

Si un répondent ne fournit pas le nombre de copies requises, l'autorité contractante communiquera avec lui et lui indiquera le délai dans lequel il doit se conformer à l'exigence. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer aux exigences dans le délai fixé rendra la réponse irrecevable.

- (b) Pour les réponse livrées au moyen du service Connexion postal, chaque section énumérée au paragraphe (a) doit être enregistrée dans un fichier électronique différent, en format MS Word, MS Excel ou PDF.

Le service Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le soumissionnaire doit nommer chaque document comme suit, en indiquant :

- i. le numéro de l'ISQ;
- ii. le nom du soumissionnaire;
- iv. la section pertinente.

Exemple : ECXX-RFP-20-0123_Entreprise ABC_Section I – Réponse

3.1.3 Si le libellé de l'exemplaire électronique diffère de celui de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de l'exemplaire électronique.

3.1.4 Si le répondent transmet simultanément plusieurs exemplaires de sa réponse au moyen de diverses méthodes de livraison acceptées, et que le libellé de l'exemplaire électronique

transmis avec Connexion postel diffère de celui d'un autre exemplaire, le libellé de l'exemplaire électronique transmis avec Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres exemplaires.

- 3.1.5 La tarification ou les informations financières ne sont pas une exigence et ne doivent pas être incluses dans la réponse.
- 3.1.6 Élections Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation suivantes lorsqu'ils préparent leur réponse :
- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'ISQ.
- 3.1.7 Pour appuyer l'atteinte des objectifs de la Politique d'achats écologiques, les soumissionnaires sont encouragés à :
- (a) soumettre leurs réponses électroniquement, dans la mesure du possible;
 - (b) utiliser du papier contenant des fibres certifiées comme provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - (c) s'ils font imprimer leur réponse, faire des choix plus respectueux de l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleurs, impression recto verso/à double face, utilisation de pinces, d'attaches et d'agrafes au lieu d'une reliure Cerlox, d'une reliure à attaches ou d'une reliure à anneaux.

3.2 Section I - Réponse

- 3.2.1 La réponse doit démontrer et justifier la conformité à tous les critères d'évaluation obligatoires de l'IQ trouvés dans la Partie 4 - Procédures d'évaluation et base de qualification, Annexe A Critères d'évaluation obligatoires de l'IQ.

3.3 Section II - Certifications et informations supplémentaires

- 3.3.1 Les répondants doivent soumettre les attestations et les informations supplémentaires requises en vertu de la partie 6 - Attestations et informations supplémentaires.

Partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de qualification

4.1 Procédures d'évaluation générales

4.1.1 Les réponses seront évaluées par rapport à l'ensemble des besoins de l'ISQ, y compris les critères d'évaluation.

4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Élections Canada évaluera les réponses. Élections Canada se réserve le droit d'embaucher un consultant indépendant ou d'utiliser toute ressource du gouvernement pour évaluer toute réponse. Les membres de l'équipe chargée de l'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation. En soumettant leur réponse, les répondants consentent à ce qu'elle soit communiquée aux consultants indépendants engagés par Élections Canada, sous réserve qu'Élections Canada conclue avec ces derniers l'engagement habituel en matière de confidentialité.

4.1.3 En plus de tout autre délai prescrit dans l'ISQ :

(a) **Demandes de précisions** : Si Élections Canada demande des précisions au répondant au sujet de sa réponse, notamment ses attestations, ou s'il veut vérifier celles-ci, le répondant disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires à Élections Canada. Si cette échéance n'est pas respectée, la réponse sera déclarée non recevable.

(b) **Prolongation du délai** : Si le répondant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à son entière discrétion, accorder une prolongation du délai.

4.2 Critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ

4.2.1 Chaque réponse fera l'objet d'un examen pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de l'ISQ. Tous les éléments de l'ISQ qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les réponses qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et seront rejetées.

4.2.2 Les répondants devraient démontrer leur compréhension des exigences de la présente ISQ et aborder de façon claire et suffisamment détaillée les points assujettis à l'évaluation. Simpletment répéter l'énoncé présenté dans l'ISQ ne suffit pas.

4.2.3 Seul le matériel inclus dans la réponse du répondant sera évalué, ou précisé à la demande de l'autorité contractante. Les documents de référence qui n'y figurent pas ne seront pas pris en

compte. Il est de l'entière responsabilité du répondant de fournir suffisamment de renseignements pour que sa réponse soit évaluée adéquatement.

4.3 Critères de qualification

- 4.3.1 La réponse doit respecter les exigences de l'ISQ et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ pour être déclarée recevable. Un répondant dont la réponse est jugée recevable est un répondant retenu pour la phase suivante de l'ISQ ou du processus de demande de réponse s prévu. Toutefois, Élections Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de n'importe quel répondant qualifié à tout moment au cours de la prochaine phase de l'ISQ ou du processus de demande de réponse s prévu.
- 4.3.2 À moins qu'Élections Canada ne détermine, à son entière discrétion, de lancer une deuxième vague de qualification conformément à la section 4.4, les répondants non retenus ne pourront pas participer ou être évalués de nouveau pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.
- 4.3.3 Tous les répondants recevront un avis écrit de l'autorité contractante leur indiquant s'ils ont réussi ou non l'étape de la qualification.

4.4 Deuxième vague de qualification

- 4.4.1 Élections Canada se réserve le droit de lancer, à son gré, une deuxième vague de qualification auprès des répondants non retenus si, à l'entière discrétion d'Élections Canada, l'évaluation des réponses à la présente ISQ est terminée et qu'elle n'a pas permis de rassembler un nombre suffisant de répondants qualifiés.
- 4.4.2 Si Élections Canada détermine que les répondants non retenus auront une deuxième occasion de se qualifier, Élections Canada informera par écrit tous les répondants non retenus des raisons pour lesquelles ils ne se sont pas qualifiés au cours de l'évaluation des réponses à la présente ISQ.
- 4.4.3 Aucune modification importante ne sera apportée au besoin ou aux critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ pour la deuxième vague de qualification. Élections Canada peut cependant, à son entière discrétion, apporter des ajustements mineurs à l'ISQ. Ces ajustements n'auront aucune incidence sur la nature ou le champ d'application des exigences générales.
- 4.4.4 Les répondants non retenus auront sept jours ouvrables après l'avis de la deuxième vague de qualification (ou une période prolongée, si précisée par écrit par l'autorité contractante) pour soumettre à nouveau une réponse à l'ISQ.

4.4.5 Les répondants qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague de qualification seront jugés non recevables et n'auront aucune autre possibilité de participer ni d'être réévalués en vue des phases ultérieures du processus d'approvisionnement.

Partie 5 Certifications et informations supplémentaires

- 5.1** Les répondants doivent fournir les attestations requises et les renseignements supplémentaires, y compris toutes les annexes requises en vertu de la partie 5. Élections Canada déclarera une réponse non recevable si les attestations et renseignements supplémentaires requis ne sont pas remplis et soumis comme demandé.
- 5.2** Le respect par les intimés des attestations fournies à Élections Canada est assujéti à une vérification par Élections Canada pendant la phase d'évaluation. L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier la conformité des répondants aux certifications. La réponse sera déclarée non recevable si une certification faite par le répondant est fautive, qu'elle soit faite sciemment ou non. Le défaut de se conformer aux attestations ou de se conformer à la demande de l'autorité contractante pour des renseignements supplémentaires rendra également la réponse non recevable.
- 5.3** Les attestations et informations supplémentaires doivent être remplies et soumises avec la réponse, mais elles peuvent être soumises ultérieurement. Si les attestations et les renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et soumis comme demandé, l'autorité contractante en informera le répondant et lui fournira un délai dans lequel répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la réponse non recevable.

5.4 Proposition indépendante

5.4.1 En soumettant une réponse, le répondant certifie que:

- a. ils ont lu et compris le contenu de la Partie 5 - Certifications et informations supplémentaires;
- b. ils comprennent que la réponse sera disqualifiée si l'une des certifications s'avère inexacte et complète à tous égards;
- c. chaque personne dont la signature apparaît sur la réponse a été autorisée par l'intimé à déterminer les modalités de la réponse et à la signer au nom de l'intimé;
- d. aux fins de cette certification et de la réponse, ils comprennent que le mot « concurrent » doit inclure toute personne ou organisation, autre que le répondant, qu'elle soit ou non affiliée au répondant, qui:

- i. a été invité à soumettre une réponse en réponse à l'invitation à se qualifier;
 - ii. pourraient éventuellement soumettre une réponse en réponse à l'invitation à se qualifier, en fonction de leurs qualifications, capacités ou expérience;
- e) l'intimé a:
- i. arrivé à la réponse indépendamment de, et sans consultation, communication, accord ou arrangement avec, tout concurrent; ou,
 - ii. a conclu des consultations, des communications, des accords ou des arrangements avec un ou plusieurs concurrents concernant cette invitation à se qualifier, et l'intimé a divulgué, dans les documents joints, tous les détails de celle-ci, y compris les noms des concurrents et la nature et les raisons de cette consultation, communications, accords ou arrangements;
- f) en particulier, sans limiter la généralité des alinéas e) i. ou (e) ii. ci-dessus, il n'y a eu aucune consultation, communication, accord ou arrangement avec un concurrent concernant:
- i. prix
 - ii. méthodes, facteurs ou formules utilisés pour calculer les prix;
 - iii. l'intention ou les décisions de répondre ou de ne pas répondre à une réponse; ou
 - iv. la soumission d'une réponse qui ne répond pas aux spécifications de l'invitation à se qualifier sauf dans les cas spécifiquement divulgués conformément au sous-alinéa e) ii. au dessus de:
- g) en outre, il n'y a eu aucune consultation, communication, accord ou arrangement avec un concurrent concernant la qualité, la quantité, les spécifications ou les détails de livraison des produits ou services auxquels cette invitation à se qualifier se rapporte, sauf autorisation spéciale du contractant. Autorité ou tel que spécifiquement divulgué conformément au sous-alinéa e) ii. au dessus de;
- h) les termes de la réponse n'ont pas été et ne seront pas sciemment divulgués par le défendeur, directement ou indirectement, à un concurrent, avant la date et l'heure de l'ouverture officielle de la réponse ou de la demande de proposition, selon la première éventualité, sauf disposition contraire de la loi ou comme divulgué spécialement conformément au sous-alinéa e) ii. au dessus de.

5.5 Éducation et expérience

- 5.5.1 Le répondant certifie que toutes les informations fournies dans les curriculum vitae et les pièces justificatives soumis avec sa réponse, en particulier les informations relatives à la formation, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents de travail, ont été vérifiées par

le répondant comme étant vraies et exactes. De plus, l'intimé garantit que chaque ressource proposée par l'intimé pour le besoin est capable d'exécuter les travaux décrits.

5.6 Évitement de la partisanerie politique

5.6.01 L'entrepreneur déclare et garantit que:

- (a) il / elle ou ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux ou de la supervision de l'exécution des travaux, est / ne sont pas actuellement, ou ne s'engageront pas pendant la durée du contrat, activités partisans au niveau fédéral, provincial, territorial ou municipal. Les activités politiquement partisans comprennent le soutien actif ou public ou l'opposition à l'élection de tout parti politique ou candidat fédéral, provincial, territorial ou municipal à un poste électif fédéral, provincial, territorial ou municipal, ou de tout comité référendaire fédéral, provincial, territorial ou municipal;
- (b) il / elle ou ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux ou qui superviseront l'exécution des travaux ne doivent pas effectuer de travaux ou superviser des travaux pour ou au nom d'un gouvernement fédéral, provincial, territorial ou municipal. parti politique ni aucun candidat à une charge élective fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, ni aucune personne, organisme, agence ou institution ayant des buts ou des objectifs politiquement partisans au niveau fédéral, provincial, territorial ou municipal, ni aucun parti fédéral, provincial, territorial ou comité référendaire municipal, lorsque l'exécution ou la supervision d'un tel travail soulève une crainte raisonnable de partisanerie politique.

5.6.02 Le paragraphe 5.6.01 n'empêche pas l'entrepreneur ou ses dirigeants et employés, qui exécutent ou supervisent les travaux, de travailler ou de superviser également les travaux énoncés dans un mandat du directeur général des élections d'une province ou d'un territoire du Canada, ou d'une autre autorité électorale similaire d'une province ou d'un territoire du Canada, ou de toute autre institution publique de nature politiquement neutre ou non partisane, ou d'une personne de nature politiquement neutre ou non partisane.

Annexe A : Critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ

Les répondants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente annexe. Conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, Élections Canada peut communiquer avec la personne-ressource du client cité en référence pour les projets cités en référence, afin de valider les réponses des répondants.

Justification de la conformité technique

1. Les répondants doivent répondre aux exigences obligatoires correspondantes en fournissant une description expliquant et 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 réponse (p. ex. numéro du volume/dossier, numéro de page, etc.) dans la colonne « Renvoi à la réponse ». Les réponses de ceux-ci 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 à toutes les exigences obligatoires sera jugée non recevable.
2. Les répondants devraient seulement fournir les projets cités en référence demandés, comme 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.
3. Afin de déterminer les années d'expérience, les chevauchements d'années ou de mois relatifs à des projets présentés par le répondant pour démontrer l'expérience seront comptés une fois aux fins de l'évaluation.
4. Le ou les projets cités en référence doivent avoir été commencés au plus tard à la date de clôture de l'ISQ. Dans le cas d'un projet qui n'a pas été achevé à la date de clôture de l'ISQ, la durée correspondra au temps écoulé entre la date de début du projet et la date de clôture de l'ISQ.

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Reference aux réponse
O1	<p>C.V.</p> <p>Le répondant doit soumettre leur C.V. pertinent pour lui-même et/ou les ressources proposées par les répondants.</p> <p>Le terme pertinent est défini comme une expérience liée à la nature du besoin tel que défini dans l'annexe A - Énoncé des travaux.</p> <p>Exigence de soumission</p> <p>Le répondant doit fournir un fichier Microsoft Word ou l'équivalent contenant leur C.V. ou du répondant ou des ressources proposées par le répondant dans la réponse.</p>	
O2	<p>Langues officielles</p> <p>La ressource proposée doit maîtriser l'anglais et le français au moins dans la mesure suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compétence orale = 3+ • Compréhension de l'écrit = 3+ • Expression écrite = 3+ <p>Voici les sites Web qui décrivent les exigences linguistiques :</p> <p>www.international.gc.ca/ifait-iaeci/test_levels-niveaux.aspx?lang=fra</p> <p>https://www.govtilr.org/Skills/ILRscale2.htm (en anglais)</p> <p>Exigence de soumission</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer clairement le niveau de compétence de la ressource proposée.</p>	
O3	<p>Rédaction pour les médias</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement, en fournissant deux échantillons antérieurs, que la ressource proposée possède de l'expérience en rédaction de communiqués.</p> <p>Exigence de soumission</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement l'expérience requise en fournissant deux échantillons de communiqués antérieurs qui contiennent :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) un titre descriptif, un chapeau, une date et un lieu, des puces et du texte mis en lien, au besoin; b) au plus 500 mots présentés en format Microsoft Word. 	

Partie 6. Sécurité

6.1. La présente ISQ contient une version préliminaire de la LVERS en annexe. Fournies à titre informatif seulement, les exigences peuvent faire l'objet de modifications, et Élections Canada se réserve le droit de modifier les exigences relatives à la sécurité. Cependant, nous recommandons aux répondants ne détenant pas les cotes de sécurité décrites dans la version préliminaire de la LVERS d'entamer le processus pour obtenir ces cotes, afin de s'assurer de répondre aux exigences.

6.2 Autorités

6.2.1 Autorité contractante

Voici les coordonnées de l'autorité contractante :

Tiffany Denny
Conseillère Principale
Services de l'approvisionnement et des contrats
Élections Canada
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
Téléphone : 1-343-548-8470
Courriel : Fournisseur@elections.ca

6.2.2 Responsable technique

Voici les coordonnées du responsable technique :

Nick Gamache
Élections Canada
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
Téléphone : 1-343-548-9061
Courriel : Nick.Gamache@elections.ca

6.2.3 Représentant du répondant qualifié

Voici les coordonnées du représentant du répondant qualifié :

[Insérer le nom]

[Insérer le titre]

[Insérer l'entreprise]

[Insérer l'adresse]

Téléphone : [Insérer]

Courriel : [Insérer le courriel]

Le représentant du répondant qualifié est le principal point de contact de l'autorité contractante et du responsable technique d'Élections Canada tout au long des phases de l'ISQ et d'EAE.

Annexe A : Exigences générales

INTRODUCTION

EC a besoin de services de conseiller régional en relations médias sur demande pour fournir des services de relations médias pendant un scrutin. Un scrutin est défini comme une élection générale, une élection partielle ou un référendum organisé par le gouvernement fédéral. La Loi électorale du Canada stipule qu'un événement électoral doit durer au moins 36 jours (plus le jour du scrutin) et un maximum de 50 jours (plus le jour du scrutin).

Aux fins de cette exigence, un événement électoral sera considéré comme ayant commencé lorsqu'un bref est enjoignant au directeur du scrutin de chaque circonscription de tenir une élection pour élire un député

CONTEXTE DU PROJET

Pendant et entre les scrutins, EC fournit des services de relations médias et de relations publiques comprenant les tâches suivantes :

- a) répondre aux questions des médias en français ou en anglais, par téléphone ou par courriel;
- b) accorder des entrevues aux médias imprimés, électroniques et en ligne;
- c) élaborer des stratégies proactives de relations médias qui servent ses objectifs de communication;
- d) rédiger des info capsules, des documents d'information, des foires aux questions, des messages destinés aux médias sociaux, du contenu Web et d'autres documents;
- e) préparer et diffuser des communiqués, des avis aux médias et d'autres produits médiatiques;
- f) organiser des conférences de presse, des séances d'information technique et des huis clos;
- g) rechercher des renseignements généraux sur des sujets d'intérêt et les communiquer à ses membres;
- h) fournir de la formation sur les médias ainsi que du soutien en relations publiques et relations médias aux employés, aux Agents de liaison local et aux Directeurs de scrutin;
- i) respecter et réaliser ses objectifs et livrables permanents liés aux communications stratégiques.

OBJECTIF

L'objectif est de fournir en temps utile aux médias, et par extension à la population canadienne, des renseignements exacts au sujet des scrutins fédéraux ainsi que du rôle et du travail d'EC.

Services de relations médias et de communication stratégique

Pendant un scrutin, à la demande du responsable technique lui ayant donné un avis de déploiement, l'entrepreneur doit fournir les services de relations médias et de communication stratégique suivants :

- a) répondre aux questions des médias par courriel et par téléphone (chaque CRRM se verra assigner un emplacement géographique et devra répondre aux appels provenant d'indicatifs régionaux prédéterminés) en utilisant les renseignements approuvés au préalable (info capsules, documents d'information, contenu Web, etc.) fournis par le responsable technique;
- b) faire des appels aux médias dans une région prédéterminée pour leur présenter des idées ou leur donner des précisions;
- c) chercher une réponse aux questions des médias auxquelles le contenu approuvé ne peut répondre ou acheminer ces questions au personnel de Administration centrale d'EC, au 30, rue Victoria, Gatineau (Québec) selon les protocoles d'approbation définis par le responsable technique;
- d) consigner et évaluer les demandes d'entrevue;
- e) accorder des entrevues aux médias imprimés, électroniques et en ligne suivant les protocoles d'approbation établis par le responsable technique;
- f) consigner toutes les questions des médias dans le modèle fourni;
- g) produire des statistiques et des rapports concernant les demandes et la couverture des médias;
- h) participer à de la formation à distance et sur place à Administration centrale d'EC, au 30, rue Victoria, Gatineau (Québec) ou dans la région d'Ottawa-Gatineau;
- i) rédiger des communiqués, des avis aux médias, des info capsules, des stratégies de communication ou d'autres documents à l'intention des médias;
- j) fournir des conseils en matière de relations médias et de communication stratégique au personnel de Administration centrale d'EC, au 30, rue Victoria, Gatineau (Québec);
- k) organiser de la formation sur les relations médias et la donner aux Agent de liaison local, aux Directeur du Scrutin et aux autres fonctionnaires électoraux

locaux ayant été désignés par un Directeur du Scrutin, y compris de la formation sur la préparation d'entrevues et la communication de crise;

- l) offrir des conseils ou de l'aide concernant le placement de publicités dans les médias régionaux ou nationaux;
- m) produire un rapport quotidien sur les enjeux touchant les médias régionaux et nationaux et le transmettre au responsable technique;
- n) participer à des conférences téléphoniques à la demande du responsable technique;
- o) utiliser les logiciels Élection Canada destinés aux relations médias pour lesquels une formation sera fournie par Administration centrale d'EC, au 30, rue Victoria, Gatineau (Québec), et utiliser des logiciels de traitement de texte compatibles avec Windows, diverses bases de données et des outils de communication sur Internet (wikis, Twitter, Facebook, etc.).

Annexe B: Définitions

- 1.01.01 La présente annexe décrit la terminologie et les acronymes utilisés tout au long de l'ISQ, mais qui ne sont pas déjà définis ou interprétés dans l'ISQ.
- 1.01.02 Les définitions des termes présentées dans l'ISQ s'appliquent aux mots et termes de la présente, comme si ces termes y avaient été définis.
- 1.01.03 Dans l'ISQ, les titres ont un caractère purement utilitaire, et cela ne doit en rien en changer le sens.
- 1.01.04 Dans l'ISQ, les mots employés à la forme plurielle incluent le singulier et vice-versa, et ceux employés au masculin incluent le féminin.
- 1.01.05 Dans l'ISQ, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

Affilié	Les entreprises, les organisations ou les particuliers lorsque, directement ou indirectement 1) l'un contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir sur le répondant et une de ces entités. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou l'organisation d'une entité commerciale à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations envisagées dans la présente section, entité dirigée selon les mêmes principes de gestion ou de propriété ou en faisant appel aux mêmes employés principaux que le répondant faisant l'objet d'accusations ou de condamnation, selon le cas.
Autorité contractante	La personne responsable de la gestion de l'ISQ. Toute modification de l'ISQ doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
Coentreprise	Une coentreprise selon le sens attribué dans la section 2.17.
Demande de réponse s et attribution du contrat	La phase 2 de ce processus d'approvisionnement.
EAE	Examen et amélioration des exigences; est considéré comme la phase 2 du processus d'approvisionnement.
Élections Canada	Le bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.
END	Entente de non-divulgateion.
Instructions	Les instructions relatives à l'examen et l'amélioration des exigences figurant à la partie 2.
ISQ	L'invitation à se qualifier; est considérée comme la phase 1 du processus d'approvisionnement.
Jour ouvrable	Les jours autres qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié dans la

	province de Québec.
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.
Participants à l'EAE	Les personnes qui participent à la phase d'EAE au nom du répondant qualifié.
Répondant	La personne ou l'affilié (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une réponse pour devenir un répondant qualifié. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du répondant, ni ses sous-traitants.
Répondant qualifié	La personne ou l'affilié (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les affiliés) qui est parvenu à se qualifier pendant la phase 1 de l'ISQ une fois le processus d'évaluation terminé.
Représentant du répondant qualifié	La personne désignée par le répondant qualifié à titre de principal point de contact de l'autorité contractante et de l'autorité technique d'Élections Canada dans l'ISQ.
Responsable technique	La personne responsable de toutes les questions liées aux exigences techniques des travaux prévus dans l'ISQ.

Annexe C : Version préliminaire de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Voir la LVERS ci-jointe.

Formulaire 1 - Formulaire de Présentation de la réponse

Renseignements sur le soumissionnaire		
Représentant du soumissionnaire Point de contact unique		
Nom complet		Adresse courriel
Titre	Adresse	Numéro de téléphone
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) Des instructions sont fournies à la partie 2 de la DP		
<i>(Le NEA indiqué doit correspondre à la dénomination sociale sous laquelle vous soumettez votre proposition. Si ce n'est pas le cas, l'identité du soumissionnaire sera déterminée en fonction de la dénomination sociale indiquée plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir un NEA correspondant à sa dénomination sociale.)</i>		
Territoire de compétence pour le contrat		
Province ou territoire du Canada qui régira tout contrat subséquent, au choix du soumissionnaire (s'il s'agit d'une province ou d'un territoire autre que celui précisé dans la partie 2 de la DP)		

Anciens fonctionnaires	
Le terme « ancien fonctionnaire » est défini dans la partie 2 de la DP, au paragraphe intitulé « Ancien fonctionnaire ».	
Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension, au sens de la demande de propositions? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants:	
a) Le nom de l'ancien fonctionnaire	
b) La date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique	
Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants:	

a)	Le nom de l'ancien fonctionnaire	
b)	Les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire	
c)	La date de cessation d'emploi	
d)	Le montant du paiement forfaitaire	
e)	Le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire	
f)	La période couverte par le paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines	
g)	Le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs	

Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire	
Requis seulement si des exigences de sécurité sont prévues à la partie 6 de la DP.	
Niveau :	
Date d'obtention :	
<i>(Le nom du détenteur de l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.)</i>	

Niveau d'attestation de sécurité des ressources du soumissionnaire	
Requis seulement si des exigences de sécurité sont prévues à la partie 6 de la DP.	
Nom de la ressource	Date de naissance ou numéro du dossier de sécurité
Les noms d'autres ressources sont-ils fournis ailleurs?	
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<i>(Si d'autres lignes sont nécessaires, veuillez fournir l'information manquante sur une page distincte dans votre proposition.)</i>	

Le soumissionnaire nommé ci-dessus offre de vendre au directeur général des élections du Canada, ou à toute autre personne autorisée à agir en son nom, les biens et les services énumérés dans la demande de propositions et sur toute feuille annexée, aux prix indiqués et aux conditions prévues dans la demande de propositions.

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions en entier, y compris les documents intégrés par renvoi, et que :

1. la proposition présentée en réponse à cette demande de propositions a été signée au nom du soumissionnaire par un administrateur dûment autorisé;
2. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de propositions;
3. la proposition est valide pour la période indiquée dans la demande de propositions;
4. tous les renseignements fournis dans la proposition sont complets et exacts;
5. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités du contrat subséquent compris dans la demande de propositions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire en lettres moulées	
Titre du représentant autorisé du soumissionnaire	
Date	

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Elections Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Public Affairs and Civic Education	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Regional Media Advisors during general elections. RMAs offers media relations services on behalf of Elections Canada by granting interviews and background information to journalists.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat ECTD-ISQ-20-0321
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



Contract Number / Numéro du contrat ECTD-ISQ-20-0321
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nick Gamache		Title - Titre Acting Director, Media Relations and Envir	Signature Gamache, Nick <small>Digitally signed by: Gamache, Nick DN: CN = Gamache, Nick C = CA O = GC OU = ELECTC-ELECTC Date: 2020.07.09 15:26:54 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 343-548-9061	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel nick.gamache@elections.ca	Date July 9, 2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Daniele Bouchard,		Title - Titre Manager, Security Operations	Signature Bouchard, Daniele <small>Digitally signed by: Bouchard, Daniele DN: CN = Bouchard, Daniele C = CA O = GC OU = ELECTC-ELECTC Date: 2020.07.09 15:34:10 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-301-9827	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel daniele.bouchard@elections.ca	Date 2020-07-09
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tiffany Denny		Title - Titre Sr. Advisor PCS	Signature <i>Tiffany Denny</i> <small>Digitally signed by: Denny, Tiffany DN: CN = Denny, Tiffany C = CA O = GC OU = ELECTC-ELECTC Date: 2020.10.07 11:18:48 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 343-548-8470	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Tiffany.Denny@elections.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date