



Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
proposition-proposal@elections.ca

INVITATION À SE QUALIFIER

Nom du répondant :

Adresse :

N° de téléphone :

Courriel :

EN FOI DE QUOI, la réponse à la présente invitation à se qualifier a été dûment signée au nom du répondant par ses administrateurs dûment autorisés à cette fin

Signature du signataire autorisé

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé

Date : _____

Bureau du directeur général des élections – N° du dossier :

ECBH-ITQ-2022-1638

Titre :

Solution d'approvisionnement
des services en région (SASR)

Date :

20 juillet 2023

Date d'échéance de l'invitation à se qualifier :

30 août 2023 à 14 h (heure avancée de l'est)

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – Prière d'adresser toute demande de renseignements à :

Bureau du directeur général des élections du Canada
Services de l'approvisionnement et des contrats
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6

proposition-proposal@elections.ca

À l'attention de :

Brandon Hua

No de téléphone :

873-415-0459

UNITÉ DE RÉCEPTION DES RÉPONSES À L'ISQ

RETOURNER LES RÉPONSES À :

Option 1 : Connexion postale^{MC}

Pour les réponses soumises avec le service Connexion postal, voici l'adresse courriel :

Proposition-proposal@elections.ca

Les réponses ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse électronique. Cette adresse électronique doit être utilisée pour entamer une conversation Connexion postal, comme indiqué dans la partie 2, ou pour envoyer des réponses par message Connexion postal, si le répondant utilise son propre accord de licence pour Connexion postal.

Les demandes de début de conversation Connexion postal doivent être envoyées au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de l'ISQ.

Option 2 : Centre d'affaires

Le centre d'affaires est ouvert de 8 h à midi et de 13 h à 16 h, du lundi au vendredi, et est fermé les jours fériés.

INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ) PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT D'UNE SOLUTION D'APPROVISIONNEMENT DES SERVICES EN RÉGION (SASR)

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

- PART 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**
- PART 2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS**
- PART 3. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE**
- PART 4. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE QUALIFICATION**
- PART 5. ATTESTATIONS**
- PART 6. SÉCURITÉ ET INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT**
- PART 7. INSTRUCTIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT, À L'EXAMEN ET À LA PRÉCISION DES EXIGENCES (EEAE)**

- ANNEXE A : CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES DE L'ISQ**
- ANNEXE B : PROCESSUS GÉNÉRAL PRÉVU POUR L'ENGAGEMENT, L'EXAMEN ET À L'AMÉLIORATION DES EXIGENCES (EEAE)**
- ANNEXE C : DÉFINITIONS**
- ANNEXE D : VERSION PRÉLIMINAIRE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**
- ANNEXE E : ENTENTE DE NON-DIVULGATION (END)**
- FORMULAIRE 1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE**
- FORMULAIRE 2 : FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES D'UN PROJET**

Part 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 satisfaire aux exigences du [Code](#), faute de quoi sa réponse sera déclarée non recevable.

1.1.2 Les répondants reconnaissent que pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, certaines actions ou infractions les rendront non admissibles à l'attribution d'un contrat. Élections Canada déclarera une réponse non recevable s'il constate que de l'information exigée est manquante ou inexacte ou encore que les renseignements des attestations prévues à la présente section **Error! Reference source not found.** 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 sociétés affiliées devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant tout contrat découlant d'une demande ultérieure. Élections Canada peut vérifier l'information fournie par le répondant, y compris les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes, par des recherches indépendantes, l'utilisation de ressources du gouvernement ou la communication 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 alinéas 1.1.3a) et b) ne recevra un avantage en application d'un contrat découlant d'une demande de soumissions ultérieure. De plus, le répondant déclare qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a été réhabilité, a obtenu une suspension de casier ou s'est vu rétablir ses droits par le gouverneur en conseil, ni lui ni aucune de ses sociétés affiliées n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

(a) [Code criminel](#), 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. article 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 commise 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 d'une institution financière fédérale);
- 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 S'il a obtenu une réhabilitation ou une suspension de casier, ou si 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 ces documents ne sont pas reçus avant la fin de l'évaluation des réponses à la présente ISQ, Élections Canada informera le répondant du délai dans lequel ils doivent être fournis. Si le répondant ne se plie pas à cette exigence, la réponse sera jugée non recevable.

1.1.5 Les répondants reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à son entière discrétion, tenir un processus d'approvisionnement distinct avec un fournisseur ou une société affiliée reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux alinéas 1.1.3c) 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 suivantes :

- (a) le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne;
- (b) la situation est urgente;
- (c) la sécurité nationale est en jeu;
- (d) la santé et la sécurité sont en jeu;

(e) il y a un risque de préjudice pour l'économie.

Élections Canada se réserve le droit d'imposer dans ce cas d'autres conditions ou mesures pour assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

- 1.1.6 En soumettant une réponse, le répondant atteste que ni lui ni aucune de ses sociétés affiliées n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à quiconque pour la présente ISQ, toute demande de soumissions ultérieure ou tout contrat éventuel si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à fournir 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 valides pendant la durée du contrat découlant de toute demande de soumissions ultérieure.

1.2 Introduction

- 1.2.1 La présente ISQ est la première phase d'un processus d'approvisionnement d'Élections Canada pour Solution d'approvisionnement des services en région. Le présent processus d'ISQ n'est pas une demande de soumissions 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 soumissionner lors d'une demande de soumissions subséquente publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- 1.2.2 Élections Canada peut se prévaloir une deuxième vague de qualification, conformément au processus décrit à la section **Error! Reference source not found.** 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 peut, à tout moment, annuler la présente ISQ ou la demande de soumissions prévue en totalité ou en partie. 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 peuvent 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 participer à toute demande de soumissions 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 La présente ISQ n'est ni une demande de soumissions ni un appel d'offres. Élections Canada n'a pas l'intention de créer une relation contractuelle, expresse ou implicite, par l'entremise de la présente ISQ. Toute relation contractuelle sera à la suite des phases ultérieures du processus d'approvisionnement, le cas échéant.
- 1.2.7 Les documents, communications et discussions antérieurs, qu'ils soient présentés à l'oral ou par écrit, concernant la Solution d'approvisionnement des services en région ne sont pas contraignants et ne sont pas pertinents pour la présente ISQ.

1.3 Contexte

1.3.1 Sommaire

Le directeur général des élections du Canada (DGEC) est un agent du Parlement et exerce la direction et la supervision générales de la tenue d'élections et de référendums au niveau fédéral. 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 Solution d'approvisionnement des services en région.

Une fois toutes les phases terminées, le processus d'approvisionnement devrait se conclure par la sélection d'un ou de plusieurs entrepreneurs pour la Solution d'approvisionnement des services en région.

1.3.2 Contexte du projet

Lors d'une élection ou d'un référendum, Élections Canada est responsable de la mise en service, de l'opération, du soutien et de la mise hors service de solutions technologiques dans divers points de service, tels que les bureaux en région, qui comprennent 343 bureaux des directeurs du scrutin et environ 160 bureaux des directeurs adjoints du scrutin supplémentaires, l'administration centrale d'Élections Canada et différents points de service où des services de vote sont offerts (bureaux de vote par anticipation, bureaux de vote du jour de l'élection, campus, kiosques, etc.).

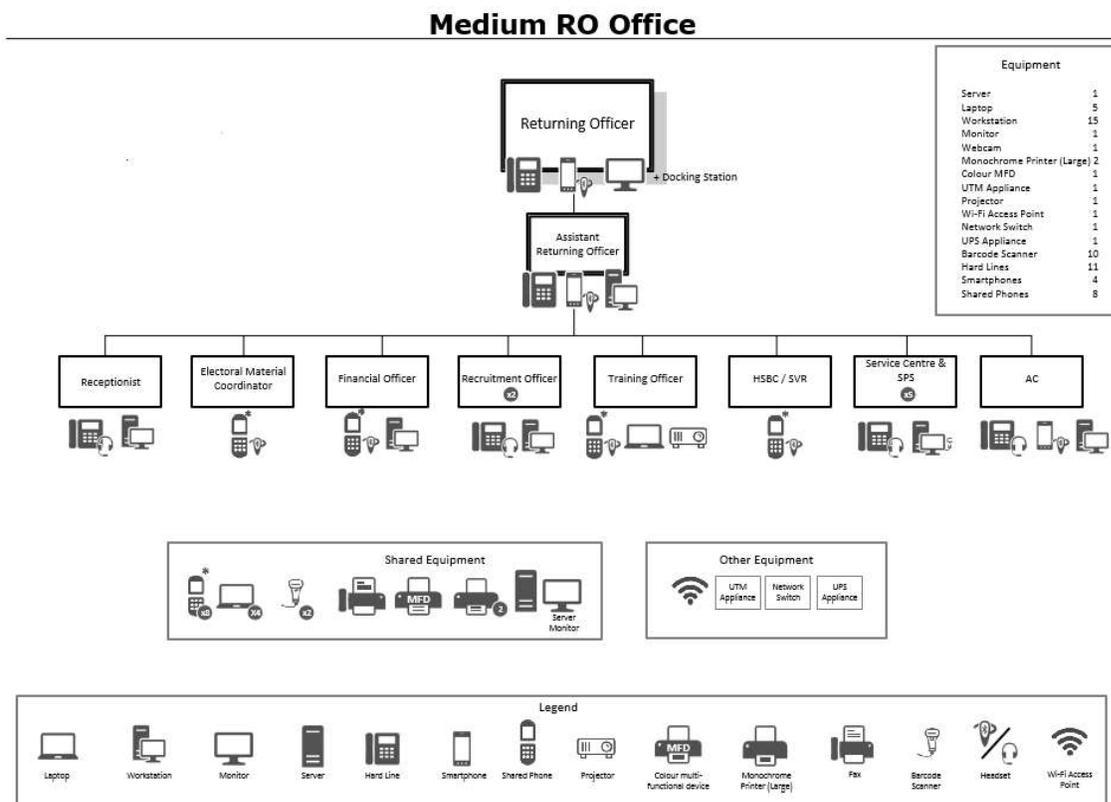
La logistique et le soutien nécessaires à la mise en service, à l'opération et à la mise hors service de ces points de service dans l'immense et diverse géographie du Canada présentent plusieurs grands défis. Ils sont essentiels à la mission, car une élection générale est un événement à l'échelle nationale pour lequel un échec n'est pas permis. Élections Canada doit établir des points de service partout au pays, à travers plusieurs fuseaux horaires et à des endroits qui ne sont accessibles que par avion ou

traversier. De plus, certaines de ces zones présentent des obstacles naturels inévitables (des rivières, des montagnes ou des lacs) et des routes en mauvais état (des routes tertiaires ou locales).

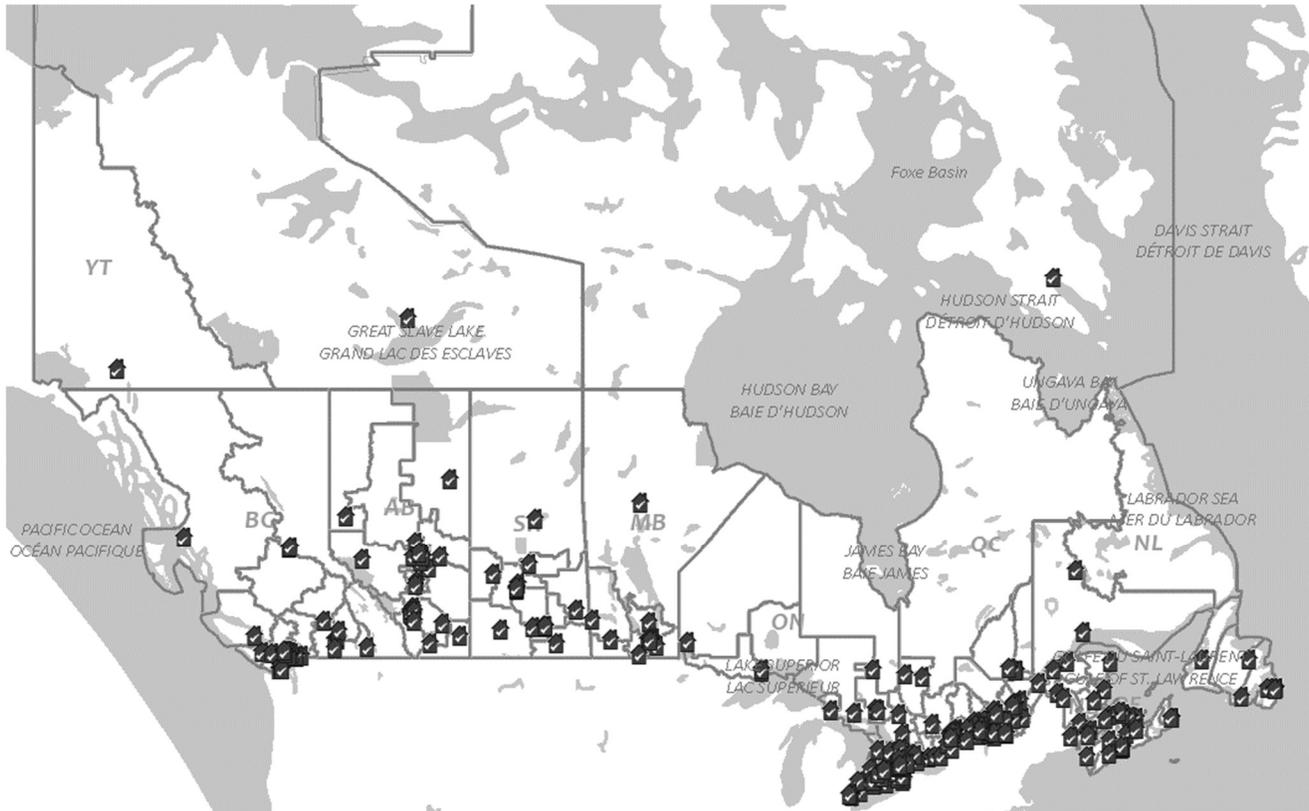
Dans un gouvernement majoritaire, les élections générales doivent avoir lieu tous les quatre (4) ans, mais il se peut qu’elles soient plus fréquentes dans une situation de gouvernement minoritaire. De plus, des élections partielles peuvent avoir lieu à tout moment dans une ou plusieurs circonscriptions si un siège devient vacant. La période électorale qui précède le jour de l’élection a une durée de 36 à 50 jours, déterminée à la discrétion du gouvernement. Les activités électorales légiférées et opérationnelles peuvent commencer plusieurs mois avant le déclenchement d’une élection, et elles se poursuivent pendant plusieurs semaines ou mois après le jour du scrutin. Un référendum peut avoir lieu dans une province en particulier ou dans tout le pays.

1.3.3 Situation actuelle

Le diagramme suivant d’Élections Canada illustre la configuration et les capacités technologiques actuelles d’un bureau en région moyen. Cette configuration devrait changer, car Élections Canada est déterminé à faire évoluer ses services dans le cadre du projet de Solution d’approvisionnement des services en région.



La carte suivante illustre la répartition des bureaux en région à l’échelle du Canada :



1.3.4 Données volumétriques des scrutins

Les données volumétriques suivantes peuvent être associées aux dernières élections générales :

- (a) un calendrier électoral de 36 jours civils entre le déclenchement de l'élection et le jour du scrutin;
- (b) 338 circonscriptions;
- (c) ~500 bureaux de DS et bureaux de DASS;
 - a. ~2 700 téléphones cellulaires et ~4300 téléphones IP
 - b. ~8 300 ordinateurs de bureau et portables, 338 serveurs et dispositifs réseau complémentaires
- (d) ~150 points de services externes ou points de services supplémentaires pour les étudiants et d'autres électeurs;
 - a. En 2019 – cela comprenait la technologie permettant le vote dans 119 campus;
- (e) 15 000 lieux de vote;
 - a. 70 000 tables de vote, soit :
 - 1. 62 000 tables de vote le jour du scrutin et 24 100 tables d'inscription;
 - 2. 8 000 tables de vote par anticipation et 5 500 tables d'inscription;
 - ii. 4000 bureaux de scrutin desservant les communautés de soins de longue durée et de retraite
- (f) des services (p. ex. hôpitaux et prisons)

- (g) plus de 27 millions d'électeurs;
- (h) plus de 2 200 candidats;
- (i) plus de 1 500 employés temporaires à l'administration centrale d'Élections Canada.

1.3.5 Portée de l'approvisionnement prévu

- (a) **Nombre de contrats** : À l'heure actuelle, Élections Canada prévoit attribuer un ou plusieurs contrats. Élections Canada a cerné deux volets à des fins possibles de référence :
1. le volet 1 concerne les bureaux en région et l'administration centrale d'Élections Canada;
 2. le volet 2 pour les points de services de vote en personne (bureaux de vote par anticipation, bureaux de vote du jour du scrutin, établissements postsecondaires, etc.).

Il se peut qu'Élections Canada utilise ces deux volets ou d'autres options pour établir des volets supplémentaires qui seront décrites plus en détail lors de la phase d'engagement, d'examen et d'amélioration des exigences (EEAE) ou de la phase de demande de soumissions et d'attribution de contrat. À ce moment, les répondants qualifiés pourront soumissionner pour un ou plusieurs des volets définitifs, selon les instructions données durant la phase Soumissions et attribution du marché.

- (b) **Durée du ou des contrats** : Élections Canada prévoit actuellement de conclure un contrat à long terme ou un contrat d'une durée de six ans avec deux périodes d'option supplémentaires de trois ou quatre ans.

1.4 **Volets – Bureaux en région, l'administration centrale d'Élections Canada et points de services de vote en personne**

1.4.1 Bureaux en région et l'administration centrale d'Élections Canada

Bureaux des directeurs du scrutin (bureaux des DS) et bureaux des directeurs adjoints du scrutin supplémentaires (bureau des DASS)

Lors d'une élection générale, Élections Canada établit environ 500 bureaux en région, de types et de tailles variés, à l'échelle du Canada et pour toute la durée de la période électorale. Une fois ces bureaux établis, les administrateurs électoraux responsables de ces bureaux doivent planifier et coordonner l'ouverture d'un nombre pouvant aller jusqu'à 20 000 points de services.

Élections Canada doit louer, aménager, équiper et mettre en place la téléphonie et la communication de données pour un (1) bureau de directeur du scrutin dans chaque circonscription, et ce, pour chaque élection générale, référendum ou élection partielle. Dans une situation de gouvernement minoritaire ou lors d'une élection partielle, il peut ne pas y avoir de préavis du déclenchement d'une élection; ainsi, l'installation et le bon fonctionnement des bureaux doivent être réalisés dans quelques jours. Nous pouvons effectuer (et, d'ailleurs, effectuons) un travail considérable à l'avance pour trouver des

emplacements des bureaux potentiels et pour conclure des contrats pour le mobilier, l'équipement, et les services de téléphonie et de réseau. Cependant, le délai extrêmement court alloué pour installer les bureaux dans toutes les régions du Canada devient un facteur déterminant pour le succès de chaque scrutin. Étant donné que tous les bureaux de directeur du scrutin fournissent des services électoraux similaires (c.-à-d. des services d'information et de communication à l'intention des candidats et des électeurs, des services d'inscription et de vote, le recrutement et la formation, la préparation du matériel pour les bureaux de scrutin, etc.), les aménagements des bureaux sont semblables, mais la taille du bureau et le volume de transactions – qui découle de la taille de la circonscription – peuvent être très différents).

Les défis techniques liés à la mise en place des services de téléphonie et de réseau peuvent être importants, surtout dans les régions éloignées. La gestion porte une attention particulière pendant la période d'aménagement des bureaux, car il s'agit de la phase où la possibilité de changements ou problèmes de dernière minute est élevée, par exemple chaque emplacement est unique et est généralement inconnu avant le déclenchement du scrutin; les services d'installation sont assurés localement; et les services de télécommunication peuvent être affectés par les conditions locales. Une fois qu'un bureau est opérationnel, plusieurs activités importantes dépendent actuellement des applications installées sur les serveurs locaux et de l'efficacité des imprimantes sur place. Il est prévu que cela soit requis en 2025, mais nous nous attendons à ce que les répondants proposent des options d'amélioration ou de simplification dans l'avenir.

Dans certaines circonscriptions, un ou plusieurs bureaux de DASS sont établis en tant que bureaux satellites, principalement dans celles qui couvrent une grande superficie et où il serait difficile de servir les électeurs en raison des grandes distances. Ces bureaux se veulent une extension de la configuration d'un bureau de DS. Un grand nombre de ces communautés où ces bureaux sont établis sont à grande distance du bureau du DS de la circonscription, et accéder à celui-ci est parfois difficile.

Les directeurs du scrutin et les agents de liaison locaux ont des bureaux permanents chez eux, ce qui leur permet de travailler entre les périodes électorales. Ils devront être en mesure de se déplacer entre le bureau de leur domicile, le bureau du DS et le bureau du DASS, et des possibilités futures sur l'alignement des services ou la prestation d'une nouvelle infrastructure de services unique devront être proposées.

Administration centrale d'Élections Canada

Pour assurer le bon déroulement d'une élection générale, Élections Canada recrute environ 1 500 travailleurs temporaires pour son administration centrale. L'organisme sollicite de l'aide dans l'approvisionnement des postes de travail, leur configuration et le soutien des utilisateurs de l'administration centrale. Ce besoin se fait sentir en tout temps, mais en particulier durant et après les scrutins.

1.4.2 Points de service de vote en personne

Lieux de scrutin

Les lieux de scrutin sont les lieux où les électeurs doivent se rendre pour voter par anticipation ou voter le jour de l'élection. Jusqu'à présent, on n'a pas eu recours à la technologie dans les scrutins fédéraux, mais Élections Canada envisage introduire des éléments de technologie dans les lieux de scrutin pour simplifier les processus de vote et faciliter leur administration. Il existe toute une gamme de lieux de scrutin; ceux-ci vont de lieux très petits dans des régions très éloignées (p. ex. une seule salle communautaire dans un village) à des lieux très grands (p. ex. des centres de conférence en régions urbaines).

Points de service externes (PSE)

Les PSE sont situés sur les campus de certains établissements postsecondaires au Canada. Le programme des PSE permet aux étudiants et à d'autres électeurs de voter par bulletin spécial sur le campus lors d'un scrutin. Les PSE ne sont ouverts que pendant une courte période (environ 2 à 5 jours) durant le scrutin. Il pourrait convenir de déployer de la technologie dans ces endroits pour faciliter le processus de vote.

Points de service additionnel (PSA)

Les PSA sont des points de service temporaires qui offrent des services de vote par bulletin spécial à des groupes d'électeurs ciblés qui ont de la difficulté à obtenir leur bulletin de vote (PSA planifiés) ou qui ont très peu d'autres possibilités de voter (si ce n'est aucune) en raison de circonstances indépendantes de leur volonté (PSA planifiés). Les PSA sont habituellement ouverts pendant une courte période seulement durant le scrutin. Il pourrait convenir d'y déployer de la technologie, selon les circonstances et que la planification de ces endroits a été faite suffisamment à l'avance.

1.5 Résultats recherchés

Élections Canada envisage une offre de services et de technologies agiles et souples, qui exploite des progrès et des innovations technologiques pour continuellement évoluer et améliorer les services de vote. Ceci serait accompli en tirant parti des tendances de l'industrie des TI, telles que : la consomérisation de l'informatique; l'Internet des objets; le sans-fil et les technologies émergentes (telles que l'intelligence artificielle); et l'analytique. Il faudra s'assurer que les données et les renseignements sont protégés en tout temps.

Élections Canada fournira un énoncé de vision pour le processus d'EEAE.

Élections Canada vise les résultats suivants :

1. Un écosystème technologique qui change et qui évolue continuellement, sans jamais devenir désuet ou obsolète;
2. Des solutions flexibles, y compris la logistique de bout en bout – par exemple une trousse électorale qui peut être assemblée pour chaque point de service, ou la possibilité d'ajouter

et de retirer facilement les composantes nécessaires pour le type de service, y compris les éléments consommables;

3. Un matériel informatique comme produit de base – les appareils sont relativement peu coûteux, sont largement disponibles, peuvent fonctionner selon le principe « prêt à l'emploi » et sont interchangeable avec d'autre matériel informatique libre du même type;
4. Des solutions qui sont évolutives, configurables et reconfigurables – ces solutions peuvent s'adapter rapidement pour augmenter ou pour diminuer la configuration, la quantité, ou le type d'équipement en fonction de la demande, même pendant la période électorale (grâce à la mise en place de marchés de réserves locales ou de livraisons directes au bureau le jour même);
5. Un déploiement rapide – les solutions peuvent être suivies, déployées et récupérées rapidement et de manière efficace, avec un préavis minimal;
6. Des normes numériques ouvertes, incluant, éventuellement, des appareils grand public, des services infonuagiques, des services de téléphonie IP et des services Internet;
7. Une facilité d'utilisation – un Canadien moyen ayant peu d'expérience dans l'utilisation d'ordinateurs, de tablettes ou d'appareils mobiles peut apporter la trousse à un lieu de scrutin ou un point de service, l'installer lui-même et ouvrir le service en moins d'une heure ou deux, et ce avec une formation limitée et sans expérience technique de l'informatique;
8. Une accessibilité – les solutions sont utilisables dans les deux langues officielles du Canada et sont accessibles;
9. Une faible empreinte carbone – une réduction continue de l'empreinte carbone et de l'utilisation du papier sur le terrain, dans les lieux de scrutin et dans les points de service;
10. Des efficacités opérationnelles qui améliorent l'usage du temps et des efforts du personnel, et une flexibilité dans la réutilisation de l'équipement et du matériel, tout en continuant à produire un service et un produit de haute qualité;
11. Une technologie qui améliore l'administration des lieux de scrutin – d'ici l'automne 2025, il sera possible de déployer la technologie dans environ 250 circonscriptions urbaines et semi-urbaines, où de 6 000 à 7 000 lieux de scrutin seront dotés d'une infrastructure technologie utilisable par 18 000 à 25 000 travailleurs électoraux.

1.6 Portée des services

La portée des services recherchés par Élections Canada pourrait inclure les éléments suivants :

1. orientation et soutien pour trouver et adopter des solutions de prestation de services potentiellement intéressantes pour Élections Canada;
2. fourniture de troussees pensées pour les utilisateurs et prestation de services connexes;
3. fourniture de matériel aux ressources de l'administration centrale d'Élections Canada;

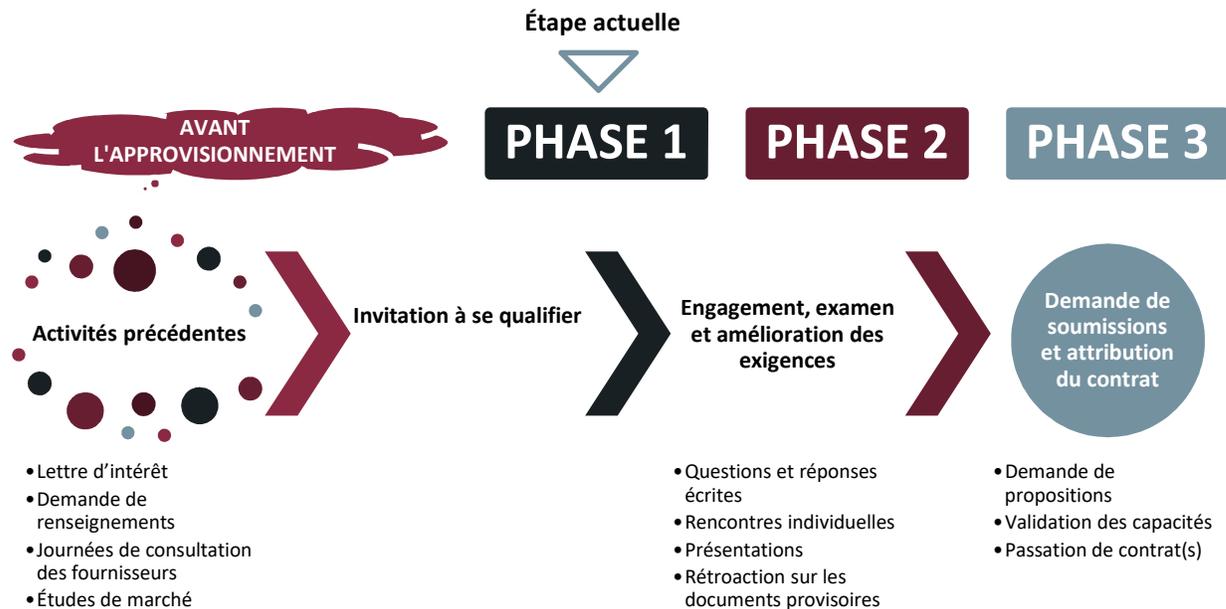
4. fourniture, entreposage, distribution, récupération, suivi et signalement de matériel et de périphériques, dont des accessoires et des biens de consommation;
5. possibles installation et configuration de matériel, y compris installation par le personnel des bureaux en région;
6. gestion du cycle de vie du matériel, ce qui peut comprendre le matériel fourni par le gouvernement;
7. services de soutien technique;
8. services de gestion de projets;
9. amélioration et évolution continues de ces services et des services connexes pendant la durée du contrat;
10. élaboration de la solution en vue d'une amélioration continue tout au long du ou des contrats ainsi que la conception et la proposition de services centrés sur les utilisateurs pour les différents lieux;
11. une phase de transition comprendra le transfert des connaissances concernant notamment l'acquisition, l'installation, le démontage et le stockage de matériel, d'équipement et d'accessoires de TI ainsi que le déploiement, le soutien et les services de dépannage nécessaires lors d'un scrutin.

1.6.1 Accords commerciaux

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et de l'Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni.

1.7 **Vue d'ensemble du processus d'approvisionnement prévu**

Cet approvisionnement s'effectuera sous la forme d'un processus d'approvisionnement en plusieurs phases pouvant 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 :



1.7.1 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 présélectionnés. Les répondants seront informés des résultats de l'évaluation une fois le processus d'évaluation de l'ISQ terminé.

1.7.2 Phase 2 – Engagement, examen et amélioration des exigences (EEAE)

En fonction de la liste de fournisseurs présélectionnés dressée lors de la phase 1, seuls les répondants qualifiés seront invités à participer à la phase 2 – la phase de l'EEAE. La présélection permettra une interaction plus ciblée avec les répondants qualifiés pour préciser les exigences en tenant compte de leurs préoccupations et de leurs recommandations.

Pendant cette phase, Élections Canada peut fournir aux répondants qualifiés des renseignements concernant la demande de soumissions prévue, notamment un aperçu de l'exigence prévue, des parties de l'ébauche de l'énoncé des travaux et une version provisoire des modalités du contrat. Ces renseignements visent à générer de la rétroaction des répondants qualifiés afin d'aider Élections Canada à préciser son orientation et ses exigences. Ces interactions pourront prendre les formes suivantes :

- (a) rencontres individuelles;

- (b) présentations;
- (c) outils de collaboration interactifs;
- (d) formulation de commentaires et de suggestions sur les versions provisoires de documents;
- (e) questions et réponses écrites.

Élections Canada finalisera les documents de la demande de soumissions au terme de cette phase.

1.7.3 Phase 3 – Demande de soumissions et attribution du contrat

Élections Canada prévoit diffuser directement les documents de soumissions et uniquement aux répondants qualifiés qui sont toujours qualifiés au moment de la publication de la demande de soumissions. Un processus de demande de renseignements (questions et réponses) standard s'ensuivra et sera détaillé dans tout document de soumissions. 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.

1.8 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 10 jours ouvrables suivant la réception des résultats de l'ISQ. À la discrétion d'Élections Canada, le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

1.9 Souveraineté prévue des données

1.9.1 La protection des renseignements est, sur le plan de la confidentialité et de la sécurité, essentielle à l'intégrité des programmes du gouvernement, chose à la base de la confiance envers le Canada. Tous les renseignements gérés par Élections Canada, y compris ceux publiés et accessibles au public, doivent être protégés pour en assurer adéquatement la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité. Dans le cadre de la Solution d'approvisionnement des services en région, des renseignements dont la cote de sécurité peut aller jusqu'à « Protégé B » seront traités; la solution devra donc permettre d'intégrer les contrôles correspondant aux politiques et lignes directrices de sécurité du gouvernement du Canada (p. ex. la Politique sur la sécurité du gouvernement, ITSG-33) en vue de protéger les intérêts d'Élections Canada et ceux de ses partenaires selon ce niveau de sécurité. Aucun renseignement dont la cote de sécurité est supérieure à « Protégé B » ne sera traité au moyen de cette solution.

1.9.2 Par ailleurs, les contrôles de sécurité, qui assurent la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de la solution, sont essentiels à la Solution d'approvisionnement des services en région, du fait que la population canadienne s'attend à ce qu'Élections Canada prenne toutes les mesures

nécessaires pour protéger les renseignements personnels et de nature délicate. En conséquence, la solution et l'infrastructure connexe pourraient devoir être mises sur pied à l'intérieur des frontières géographiques du Canada. Des mesures contractuelles et techniques rigoureuses doivent être mises en place pour veiller à ce que les renseignements du gouvernement, qu'ils soient actifs ou inactifs, soient protégés en permanence grâce au chiffrement, et consultés uniquement par des personnes autorisées à accéder à l'infrastructure aux fins approuvées par la Solution de prestation de services en région.

Part 2. Instructions à l'intention des répondants

2.1 Instructions et conditions

Les répondants participant à l'invitation s'engagent à être liés par les instructions, les modalités et les conditions de la présente ISQ.

2.2 Numéro d'entreprise d'approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise d'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 sur le site Web achatsetventes.gc.ca. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1--800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de [l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près](#).

2.3 Présentation de la réponse

2.3.1 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 **Error! Reference source not found.** Si la première page de l'ISQ n'accompagne pas la réponse, l'autorité contractante la demandera et le répondant devra la soumettre dans le délai prescrit, ou Élections Canada déclarera que la réponse est non recevable si elle n'est pas remplie et soumise selon les modalités prescrites.

2.3.2 Les responsabilités du répondant sont les suivantes :

- (a) obtenir des précisions sur les exigences de l'ISQ, au besoin, avant de soumettre sa 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 réponses à l'ISQ d'Élections Canada, comme il est indiqué à la page 1 de la présente ISQ (« Unité de réception des réponses à l'ISQ ») – les heures de service de l'Unité sont de 8 h à 16 h du

lundi au vendredi; elle est fermée les jours fériés;

- (e) si l'option 2 de la page 1 est choisie, les heures d'ouverture de l'Unité de réception des réponses à l'ISQ sont de 8 h à 16 h du lundi au vendredi; l'Unité est fermée les jours fériés. 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 sont 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.

2.3.3 Si Élections Canada a fourni aux répondants différents formats d'un même document faisant 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 devrait 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 s'assurer que les modifications apportées à la présente ISQ et affichées sur le SEAOG sont prises en compte dans les différents formats non révisés suivant la modification.

2.3.4 Les réponses seront valables pendant au moins 180 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 les ces répondants, Élections Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les réponses des répondants qui auront accepté la prolongation ou annulera l'ISQ.

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

2.3.6 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 l'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](#).

2.3.7 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.

- 2.3.8 Une réponse ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en totalité ou en partie. Si un répondant entreprend une restructuration organisationnelle pendant la phase d'ISQ, Élections Canada pourra, à sa discrétion, consentir à substituer une réponse si :
- (a) une demande écrite de substitution de répondant et présentée par le répondant à l'autorité contractante;
 - (b) le répondant substitut proposé souscrit à la réponse pour les mêmes produits et services et aux mêmes conditions offertes par le répondant initial.

2.4 Présentation d'une seule réponse de la part d'un groupe répondant

- 2.4.1 Un répondant et ses affiliés ne peuvent soumettre qu'une seule réponse en réponse à la présente ISQ. Si un répondant ou un affilié participe à plusieurs réponses (participer signifie faire partie du groupe répondant, et non pas être un sous-traitant), Élections Canada accordera deux (2) jours ouvrables à ces répondants pour indiquer la réponse unique qu'Élections Canada doit examiner. Toutes les réponses visées par le non-respect de ce délai seront jugées non recevables.
- 2.4.2 Pour les besoins de la présente section, le terme « groupe répondant » désigne tous les affiliés (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liés entre eux. Peu importe la province ou le territoire où les affiliés ont été constitués en société ou formés juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), un affilié est considéré comme étant « lié » à un répondant dans les cas suivants :
- (a) s'il s'agit de la même entité juridique (c.-à-d. la même personne physique, d'une société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (b) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » selon la [Loi de l'impôt sur le revenu du Canada](#);
 - (c) si les affiliés entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture de l'ISQ;
 - (d) si les affiliés n'ont aucun autre lien de dépendance entre eux ou avec le même tiers.
- 2.4.3 Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre ISQ en présentant eux-mêmes une réponse ou en participant à une autre coentreprise.

2.5 Transmission par télécopieur et courrier électronique

Les réponses transmises à Élections Canada par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

2.6 Réponses en retard

Élections Canada retournera à l'expéditeur toutes les réponses livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, sans les avoir consultées, à moins que ces réponses ne soient considérées comme des réponses tardives, selon les circonstances énoncées à la section **Error! Reference source not found.**

2.7 Réponses tardives

2.7.1 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 aux fins des réponses tardives. 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.

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

2.7.2 Élections Canada n'acceptera pas les réponses 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.

2.7.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le répondant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve acceptable que la réponse a été expédiée à temps.

2.8 Réponses tardives 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 tardives aux termes de la section **Error! Reference source not found.**

2.9 Dédouanement

Il incombe au répondant de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsque nécessaire, 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 acceptés comme réponses tardives aux termes de la section **Error! Reference source not found.**

2.10 Capacité juridique

Le répondant doit avoir la capacité juridique nécessaire pour agir à chaque phase du processus d'approvisionnement. S'il s'agit d'une entreprise à propriétaire unique, d'un partenariat ou d'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 il est incorporé ou enregistré ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Cela s'applique aussi au répondant présentant une réponse en tant que coentreprise.

2.11 Droits d'Élections Canada

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

- (a) rejeter la totalité ou une partie des réponses reçues à l'ISQ;
- (b) engager des négociations avec les répondants sur tout ou sur une partie des aspects de leur réponse;
- (c) modifier la portée de l'ISQ;
- (d) annuler l'ISQ et/ou l'EEAE et/ou la demande de soumissions prévue à tout moment;
- (e) lancer de nouveau l'ISQ;
- (f) lancer 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 ayant présenté une réponse à présenter une nouvelle réponse dans le délai indiqué par Élections Canada;
- (g) passer aux phases de l'EEAE et/ou de demande de soumissions et d'attribution du contrat de l'approvisionnement uniquement avec les répondants qualifiés.

2.12 Rejet des réponses

2.12.1 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 les 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 produites à la satisfaction d'Élections Canada démontrent que selon une conduite passée ou un 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 d'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.

2.12.2 Dans le cas où Élections Canada à l'intention de rejeter une réponse conformément au paragraphe **Error! Reference source not found.**, l'autorité contractante le fera savoir au répondant et lui accordera 10 jours ouvrables pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la réponse.

2.13 Communications

2.13.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement concurrentiel, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à l'ISQ doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante indiquée dans l'ISQ, par courriel à proposition-proposal@elections.ca. Le défaut de se conformer à cette exigence peut 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 apportent un supplément d'information à ce sujet seront fournies simultanément à

tous les répondants ayant reçu l'ISQ, de la même façon que l'ISQ avait été envoyé, sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements ne soit mentionné.

2.14 Coûts de la réponse et de la participation

Aucun remboursement ou paiement ne sera versé pour les coûts engagés pour préparer et présenter une réponse à l'ISQ ou participer à la phase d'EEAE. Le répondant sera le seul responsable de tous les coûts engagés pour l'évaluation de sa réponse, les déplacements et la participation à des rencontres.

2.15 Déroulement de l'évaluation

2.15.1 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 la totalité des 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 précis 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 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.

2.15.2 Les répondants doivent se conformer à toute demande concernant les éléments figurant au paragraphe **Error! Reference source not found.** selon les délais prescrits dans une telle demande, faute de quoi leur réponse peut être déclarée non recevable. Le défaut de se conformer à cette exigence peut entraîner la non-recevabilité de la réponse.

2.16 Coentreprise

2.16.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties regroupant 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 répondants soumettant une réponse à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils 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.-à-d. le membre choisi par les autres pour les représenter, s'il y a lieu;
- (d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2.16.2 Si les renseignements contenus dans la réponse ne sont pas clairs, le répondant doit fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante, dans les délais prescrits, faute de quoi la réponse peut être déclarée non recevable.

2.16.3 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 d'agir à ce titre pour la présente 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.

2.17 Conflit d'intérêts – Avantage indu

2.17.1 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.

2.17.2 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 **Error! Reference source not found.**a) et b).

2.17.3 Sans limiter d'aucune façon les circonstances décrites aux sections **Error! Reference source not found.** et 2.17.2 ci-dessus, Élections Canada informe les répondants qu'il a fait appel aux entrepreneurs et aux ressources ci-après, qui ont assuré la prestation de certains services, à

savoir l'examen du contenu pour la préparation de la présente ISQ. Ces personnes ont eu ou pourraient avoir eu accès aux renseignements relatifs au contenu de la présente ISQ ou à d'autres documents ayant trait à celle-ci.

Entrepreneurs :

ADGA
CORADRX Technology Consulting Ltd.
Experis – ManpowerGroup
Gartner Canada Co.
Lumina IT Inc.
PROCOM Consultants Group LTD.

Ressources (nom, prénom) :

Dumas, Marianne
Gregory, Daniel
Juneau, Micheline
Mia, Dawn
Okudolo, Ben
Seguin, John

Toute réponse reçue de l'une des ressources ou de l'un des entrepreneurs mentionnés ci-dessus, que cette ressource ou cet entrepreneur soit un répondant unique, une coentreprise ou le sous-traitant d'un répondant, ou toute réponse à laquelle l'une des ressources ou l'un des entrepreneurs susmentionnés a contribué sera considérée comme contraire aux dispositions relatives au conflit d'intérêts mentionnées à la section **Error! Reference source not found.** et sera déclarée non recevable.

2.17.4 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 soumettant une réponse, le répondant déclare ne pas être en conflit d'intérêts et ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le répondant reconnaît qu'Élections Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu (réel ou apparent).

2.18 Intégralité du besoin

L'ISQ comprend l'ensemble des exigences relatives au besoin détaillé dans le présent document. Tout autre renseignement ou document fourni au répondant ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit est sans pertinence pour la présente ISQ. Les répondants ne doivent pas présumer que les pratiques dans les contextes de contrats ou de processus d'approvisionnement antérieurs seront maintenues, à moins

qu'elles ne soient décrites dans l'ISQ. De plus, les répondants ne doivent pas tenir pour acquis que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de l'ISQ du simple fait que cela a été le cas par le passé.

2.19 Demandes de renseignements

2.19.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours ouvrables avant la date de clôture de l'ISQ. Toute demande reçue passé ce délai risque de demeurer sans réponse.

2.19.2 Les répondants devraient indiquer le plus exactement possible le numéro d'article de l'ISQ auquel renvoie leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre à Élections Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques ayant un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » en regard de chaque article pertinent. Les articles qualifiés d'« exclusifs » seront traités comme tels, à moins qu'Élections Canada détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. Élections Canada peut modifier les questions ou demander au répondant de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les répondants. Il est possible qu'Élections Canada ne réponde pas aux demandes de renseignements dont la formulation empêche sa distribution à tous les répondants.

2.20 Lois applicables

2.20.1 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.

2.20.2 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 de n'indiquer aucun changement signifie que le répondant reconnaît les lois applicables indiquées.

2.21 Données volumétriques

2.21.1 Les données volumétriques fournies aux répondants dans la présente ISQ concernant le niveau estimé de travail et de ressources requises ne sont fournies qu'à titre d'information et ne feront pas partie du contrat subséquent. L'inclusion de ces données dans la présente ISQ ne signifie pas qu'Élections Canada s'engage à ce que son utilisation future des services mentionnés dans la ISQ concorde avec ces données. Les répondants peuvent décider, à leur entière discrétion, de tenir compte ou non de ces renseignements pour préparer leur réponse. Ils peuvent également décider, à leur entière discrétion, de la façon d'interpréter et d'utiliser ces renseignements lors de la préparation de leur réponse. Élections Canada ne tiendra pas compte

des modifications apportées à la réponse d'un répondant si les données volumétriques réelles ne correspondent pas exactement à celles fournies dans la présente ISQ. Élections Canada ne sera pas responsable des pertes commerciales causées par des fluctuations du volume d'opérations pour lesquelles le répondant retenu pourrait réclamer des indemnités lors de l'exécution du contrat.

2.22 Amélioration des exigences pendant l'ISQ

2.22.1 Si des répondants considèrent que les exigences de l'ISQ pourraient être améliorées sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à transmettre leurs suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans l'ISQ. Les répondants doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un répondant en particulier, peuvent être examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de clôture de l'ISQ. Élections Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une quelconque ou la totalité des suggestions.

Part 3. Instructions pour la préparation de la réponse

3.1 Instructions pour la préparation de la réponse

3.1.1 Copies de la réponse

Élections Canada demande que les répondants fournissent leur réponse en sections scellées distinctes de la manière suivante :

Section I : Réponse à l'ISQ (une copie électronique).

Section II : Attestations (une copie électronique).

3.1.2 Prix ou renseignements de nature financière

Les prix ou renseignements de nature financière ne sont pas une exigence et ne doivent pas figurer dans la réponse.

3.1.3 Format de la réponse

Élections Canada demande aux répondants de suivre les instructions de présentation suivantes pour préparer 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;

- (c) inclure, sur le dessus de chaque volume de la réponse, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro du processus d'approvisionnement, le nom et l'adresse du répondant, ainsi que les coordonnées de son représentant;
- (d) inclure une table des matières.

3.1.4 Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada

En avril 2006, le gouvernement du Canada a établi une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales aux processus d'approvisionnement. Consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante : (<https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Dans ce contexte, afin d'aider Élections Canada à atteindre ses objectifs, les répondants devraient effectuer ce qui suit :

- (a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, brochée ou agrafée, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

3.1.5 Expérience de coentreprise

- (a) Lorsque le répondant est une coentreprise ayant de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Supposons que le répondant est une coentreprise constituée des membres L et O, et que l'invitation à soumissionner exige que le répondant possède de l'expérience dans la prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs, pendant 24 mois. Le répondant (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience en tant que coentreprise avec une autre entreprise (N), le répondant ne peut pas citer cette expérience parce que N ne fait pas partie de sa coentreprise. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- (b) Une coentreprise présentant une réponse peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente ISQ.

Exemple : Un répondant est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige du répondant : a) qu'il possède trois (3) ans d'expérience en prestation de services de maintenance et b) qu'il possède deux (2) ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune des deux exigences peut être

respectée par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois (3) ans de la prestation de services de maintenance, le répondant ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- (c) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente ISQ. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le répondant doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le répondant n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Les répondants qui ne fourniront pas ces renseignements à l'intérieur du délai prescrit par l'autorité contractante verront leur réponse déclarée non recevable.

Exemple : Un répondant est membre d'une coentreprise composée des membres A et B. Si, dans l'ISQ, on exige que le répondant possède de l'expérience dans la fourniture de ressources pendant un minimum de 100 jours facturables, le répondant peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- i. les contrats signés par le membre A;
 - ii. les contrats signés par le membre B;
 - iii. les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
 - iv. les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
 - v. les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise. Le tout doit totaliser 100 jours facturables.
- (d) Les répondants ayant des questions concernant l'évaluation des réponses présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de l'ISQ.

3.2 Langue privilégiée pour les communications à venir

Les répondants doivent indiquer dans le Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la réponse, laquelle des deux langues officielles ils souhaitent qu'Élections Canada utilise dans ses communications à venir concernant la présente ISQ et toutes les étapes subséquentes de la demande de soumissions prévue. Après la date de clôture de l'ISQ, le répondant pourra soumettre un Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la réponse modifié à l'autorité contractante afin de modifier la langue précisée pour les communications à venir.

3.3 Contenu de la réponse

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

3.3.1 Formulaire de présentation de la réponse

Les répondants doivent joindre à leur réponse le Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la réponse. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise d'approvisionnement du client, etc. L'utilisation du formulaire de présentation de la réponse n'est pas obligatoire. Si Élections Canada détermine que les renseignements soumis par les répondants dans le formulaire de présentation de la réponse sont incomplets ou qu'ils doivent être corrigés, l'autorité contractante en informera le répondant et accordera au répondant un délai afin qu'il se conforme aux exigences. Le fait que le répondant ne réponde pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus entraînera la non-recevabilité de la réponse.

3.3.2 Critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ

La réponse doit démontrer et justifier le respect de tous les critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ figurant à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, annexe A – Critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ.

3.3.3 Attestations

- (a) Les attestations prévues à la partie 5 doivent être remplies par le répondant, conformément à ce paragraphe. Les répondants doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes afin de devenir des répondants qualifiés. Conformément au paragraphe 3.3.3 c), Élections Canada déclarera une réponse non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.
- (b) La conformité des attestations des répondants présentées à Élections Canada est assujettie à une vérification par Élections Canada. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les répondants possèdent les attestations requises, ce qui peut également comprendre des tiers. La réponse sera déclarée non recevable si l'on constate que le répondant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le fait de ne pas respecter les attestations ou de ne pas donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante entraînera la non-recevabilité de la réponse.
- (c) Les attestations énumérées à la partie 5 doivent être remplies et soumises avec la réponse, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une des attestations n'est pas remplie et fournie avec la proposition, comme demandé, l'autorité contractante en informera le répondant et lui indiquera un délai dans lequel il devra remplir les

exigences. Le fait de ne pas donner suite à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer aux exigences dans les délais prévus entraînera la non-recevabilité de la réponse.

- (d) Certaines attestations ne sont pas nécessaires dans le cadre de l'ISQ, mais pourraient être exigées lors des phases suivantes du processus d'approvisionnement.

Part 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 exigences énoncées dans 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 de non-divulgence.

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 celle-ci, le répondant disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires 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 – voir l'annexe A Critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ. Tous les éléments de l'ISQ constituant des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les réponses des répondants ne respectant 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.

Simplement 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 Vérification des références auprès de clients

- 4.3.1 Le répondant est tenu de fournir une référence provenant d'un tiers pour chaque projet dans sa réponse au moyen du Formulaire 2 – Formulaire de vérification des références d'un projet. Si l'un des renseignements exigés n'est pas soumis tel qu'il est demandé, et si Élections Canada décide de procéder à des vérifications des références auprès de clients, l'autorité contractante en informera le répondant et lui donnera un délai afin qu'il se conforme aux exigences. Le fait que le répondant ne réponde pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus entraînera la non-recevabilité de la réponse.
- 4.3.2 Il incombe entièrement au répondant de s'assurer que la personne qu'il propose à titre de référence pour la vérification des références auprès de clients est au fait des services qu'il lui a offerts et qu'elle est d'accord pour agir comme référence. Il incombe au répondant de confirmer à l'avance que cette personne sera disponible pour fournir une vérification complète dans le cadre de la vérification des références auprès de clients.
- 4.3.3 Élections Canada effectuera les vérifications des références auprès de clients par courriel. Élections Canada avisera toutes les personnes-ressources proposées par le répondant aux fins de la vérification au moyen des adresses électroniques fournies dans le Formulaire 2 – Formulaire de vérification des références du projet. La référence du client doit être reçue dans les 10 jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi Élections Canada estimera que le répondant ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience.
- 4.3.4 Le troisième jour ouvrable suivant l'envoi du courriel, si Élections Canada n'a pas reçu de réponse de la personne-ressource du client cité en référence, il en avisera le répondant par courriel afin que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre à Élections Canada dans le délai en jours ouvrables prescrit au paragraphe 4.3.3. Si la personne proposée n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le répondant peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez ce même client cité en référence. Cette possibilité ne sera pas offerte aux répondants qu'une fois par client cité en référence, et ce, uniquement si la personne nommée initialement ne peut répondre (c.-à-d. que le répondant ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne-ressource chez le client cité en référence si la première indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le nombre de jours ouvrables indiqué au paragraphe 4.3.3 ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource du client cité en référence de répondre.

- 4.3.5 En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne-ressource du client cité en référence et celle fournie par le répondant, l'information donnée par le client en référence est celle qui sera acceptée et vérifiée par l'équipe d'évaluation d'Élections Canada.
- 4.3.6 La vérification des références auprès de clients n'est pas obligatoire. Toutefois, si Elections Canada choisit de la faire, il vérifiera les références des clients des répondants dont la candidature n'a pas été jugée non recevable à ce stade de l'évaluation.

4.4 Critères de qualification

- 4.4.1 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 qualifié pour la phase suivante de l'ISQ ou du processus de demande de soumissions prévu. Toutefois, Elections 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 soumissions prévu.
- 4.4.2 À moins qu'Élections Canada ne détermine, à son entière discrétion, de lancer une deuxième vague de qualification conformément à la section 4.5, les répondants non retenus ne pourront pas participer ou être évalués de nouveau pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.
- 4.4.3 Tous les répondants recevront un avis écrit de l'autorité contractante leur indiquant s'ils sont qualifiés ou non.

4.5 Deuxième vague de qualification

- 4.5.1 Elections 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.
- 4.5.2 Si Elections Canada détermine que les répondants non retenus auront une deuxième occasion de se qualifier, Elections 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.
- 4.5.3 Aucune modification importante ne sera apportée au besoin ou aux critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ pour la deuxième vague de qualification. Elections Canada peut cependant, à son entière discrétion, apporter de petits ajustements mineurs à l'ISQ. Ces ajustements n'auront aucune incidence sur la nature ou la portée des exigences générales.
- 4.5.4 Les répondants non retenus auront sept (7) jours ouvrables après l'avis de 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.

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

Part 5. Attestations

5.1 Réponse indépendante

5.1.1 Je, soussigné, au nom de _____ (le « répondant ») en soumettant la réponse ci-jointe (la « réponse ») à Élections Canada pour la Solution d'approvisionnement des services en région (SASR), déclare ce qui suit et certifie que des déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- (a) J'ai lu et que je comprends le contenu de la présente attestation.
- (b) Je comprends que le répondant sera disqualifié si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas véridiques ou complètes à tous les égards.
- (c) Je suis autorisé par le répondant à signer la présente attestation et à soumettre la réponse en son nom.
- (d) Toutes les personnes dont la signature figure sur la réponse ont été autorisées par le répondant à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la réponse en son nom.
- (e) Aux fins de la présente attestation et de la réponse, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou toute personne autre que le répondant, affilié ou non au répondant, qui :
 - i. s'est vu demander de soumettre une réponse à l'ISQ;
 - ii. pourrait éventuellement soumettre une réponse à l'ISQ compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés et de son expérience.
- (f) Le répondant déclare (cocher l'une des déclarations suivante qui s'applique) :
 - i. () qu'il a établi la réponse en toute indépendance, sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent;

OU

- ii. () qu'il a établi présente la réponse à l'ISQ après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons des consultations, communications, ententes ou arrangements.
- (g) Sans limiter la généralité de ce qui précède aux sous-alinéas f)i. et f)ii., le répondant déclare qu'il n'y a pas eu de consultants, de communications, d'ententes ou

d'arrangement avec un concurrent relativement :

- i. aux prix;
 - ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
 - iii. à l'intention ou aux décisions de présenter ou de ne pas présenter une réponse;
 - iv. à la présentation d'une réponse ne répond pas aux spécifications de l'ISQ;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au sous-alinéa f)ii.
- (h) Les modalités de la réponse n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le répondant, directement ou indirectement, à un concurrent avant la date et l'heure de clôture de l'ISQ, à moins qu'il n'ait été tenu de le faire par la loi ou qu'il ait été spécialement tenu de les divulguer conformément au sous-alinéa f)ii.

5.2 Expérience de l'entreprise

En soumettant une réponse, le répondant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis relativement à l'expérience de l'entreprise ainsi que les documents à l'appui joints à sa réponse, et plus particulièrement les renseignements relatifs à l'expérience et à la portée des projets du répondant, et que ceux-ci sont vrais et exacts.

5.3 Programme de contrats fédéraux

5.3.1 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi vise à corriger les inégalités en matière d'emploi touchant quatre groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles. De plus amples renseignements sont disponibles sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

5.3.2 Le répondant déclare (cocher seulement une des déclarations suivantes) :

- (a) qu'il n'a pas d'effectif au Canada;
- (b) qu'il est un employeur du secteur public;
- (c) qu'il est un employeur relevant de la compétence fédérale assujetti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi;
- (d) qu'il a au Canada un effectif combiné de moins de 100 employés. Un effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires. Les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein;
- (e) qu'il a au Canada un effectif combiné de 100 employés ou plus :

Solution d'approvisionnement des services en région

- i. () qu'il atteste qu'il possède déjà un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec EDSC-Travail.

OU

- ii. () qu'il a soumis l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC-Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, le répondant doit remplir le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'EDSC.

5.3.3 Le répondant déclare également (cocher seulement une des déclarations suivantes) :

- (a) () qu'il n'est pas une coentreprise;

OU

- (b) () qu'il est une coentreprise. Dans l'éventualité où le répondant est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit transmettre à l'autorité contractante un certificat comprenant l'attestation énoncée à l'article **Error! Reference source not found.** du présent certificat.

5.4 Anciens fonctionnaires

5.4.1 Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les répondants doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous.

5.4.2 Aux fins de la présente clause :

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

- (a) un particulier;
- (b) un particulier qui s'est constitué en société;
- (c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité affiliée dans laquelle la personne

visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire », signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi suivant la mise en place de divers programmes de réduction de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en application de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.R. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.

5.4.3 Le répondant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension conformément à la définition ci-dessus?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, le répondant doit fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi ou la date de départ à la retraite de la fonction publique.

le nom de l'ancien fonctionnaire; la date de cessation d'emploi ou la date de départ à la retraite de la fonction publique. En fournissant ce renseignement, les répondants acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du répondant retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont publiés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

5.4.4 Le répondant est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

Dans l'affirmative, le répondant doit fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'indiatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;

- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et 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.

5.4.5 Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est 5 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise).

5.4.6 En présentant une réponse, le répondant atteste que l'information soumise pour satisfaire aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

5.5 Déclaration

5.5.1 En présentant une réponse, le répondant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'entreprise et les personnes qui la représentent et accepte d'être lié par toutes les modalités des présentes. Le répondant doit veiller que toute personne qui représente le répondant qualifié pendant la phase d'EEAE accepte les *Instructions relatives à l'engagement, à l'examen et à l'amélioration des exigences* figurant à la partie 7, en conformité avec l'annexe E – Entente de non-divulgateion (END).

Signature du représentant autorisé du répondant

Date

Nom en caractères d'imprimerie du représentant autorisé du répondant

Titre en caractères d'imprimerie du représentant autorisé du répondant

Part 6. Sécurité et intégrité de la chaîne d'approvisionnement

- 6.1.1 Un répondant n'est pas tenu d'avoir une attestation de sécurité pour être reconnu comme un répondant qualifié. Élections Canada se réserve le droit d'incorporer des exigences de sécurité supplémentaires qui ont été identifiées au cours de la phase d'EEAE.
- 6.1.2 Il est prévu qu'il y aura des exigences de sécurité de niveau Fiabilité pour la phase d'EEAE. Les participants des répondants devront satisfaire aux exigences de sécurité qui seront précisées lors de la phase d'EEAE.
- 6.1.3 Il est prévu qu'il y aura des exigences de sécurité de niveau Fiabilité pour la phase de demande de soumissions et d'attribution du contrat. Les répondants qualifiés seront tenus de satisfaire aux exigences de sécurité qui seront spécifiées lors de la phase de demande de soumissions et d'attribution du contrat.
- 6.1.4 Une version préliminaire de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) a été incluse à l'annexe D – Version préliminaire de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) – de cette ISQ. Ces exigences sont susceptibles d'être modifiées et sont fournies à titre d'information. Toutefois, tout répondant ne disposant pas des habilitations de sécurité décrites dans la version préliminaire de la LVERS peut souhaiter entamer la procédure pour s'assurer qu'il satisfait aux exigences. Tout retard dans l'attribution d'un contrat pour permettre au répondant qualifié retenu d'obtenir l'attestation de sécurité requise sera laissé à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 6.1.5 Une vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement doit être effectuée par le Centre canadien pour la cybersécurité (CCC) pour tout matériel fourni et déployé dans toute demande de soumissions subséquente ou éventuel contrat. Le matériel analysé devra respecter un niveau de risque résiduel BAS ou TRÈS BAS pour être pris en considération. Les recommandations formulées à la suite des résultats de la vérification doivent être suivies afin que le matériel soit acceptable.

Part 7. Instructions relatives à l'engagement, à l'examen et à la précision des exigences (EEAE)

7.1 Objet

- 7.1.1 Les présentes instructions visent à énoncer les modalités régissant le comportement approprié des répondants qualifiés et de leurs affiliés participant à la phase d'EEAE au nom des répondants qualifiés (ci-après « participants au processus d'EEAE ») en vue de maintenir les normes les plus élevées en matière d'ouverture, de transparence et d'équité. Ces directives font également état des modalités régissant les consultations détaillées non contraignantes, appelées phase d'EEAE, menées entre Élections Canada et les participants au processus en question.

7.1.2 Ces instructions s'appliquent aux participants à l'EEAE tout au long de la phase d'EEAE, et jusqu'à la publication de la demande de soumissions prévue.

7.1.3 Des renseignements préliminaires concernant la phase d'EEAE figurent à l'annexe B – Processus général prévu lié à l'engagement, l'examen et à l'amélioration des exigences (EEAE).

7.1.4 Principes

(a) **Équité**

L'un des principes fondamentaux du processus d'approvisionnement est que celui-ci doit se dérouler de manière totalement équitable et transparente pour toutes les parties. Aucun participant au processus d'EEAE ne doit bénéficier d'un avantage indu par rapport aux autres.

(b) **Transparence**

Toutes les activités d'Élections Canada seront menées de façon transparente, dans la mesure où aucun renseignement exclusif fourni par les participants au processus d'EEAE ne sera communiqué par Élections Canada à d'autres participants au processus, sauf dans la mesure requise par la loi, ou sauf si le répondant qualifié y consent préalablement.

Élections Canada se réserve le droit de communiquer, à sa discrétion absolue, les renseignements que lui fourniront les participants au processus d'EEAE, y compris les renseignements exclusifs, à des employés et à des représentants d'Élections Canada ou à des experts-conseils indépendants dont les services ont été retenus par Élections Canada, sous réserve qu'Élections Canada signe avec ces derniers l'engagement habituel en matière de confidentialité. Il s'agirait de communiquer uniquement les renseignements qu'Élections Canada juge nécessaires aux fins de Solution d'approvisionnement des services en région du processus d'approvisionnement.

Chaque élément de caractère « exclusif » que fournira un participant au processus d'EEAE à Élections Canada doit porter la mention « exclusif ». Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités comme tels dans la mesure du possible en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, sauf s'il en a été convenu autrement au préalable avec le répondant qualifié ou si Élections Canada détermine que les renseignements n'ont pas de caractère exclusif.

(c) **Accès équitable aux renseignements du gouvernement**

Tous les répondants qualifiés auront un accès égal et équitable aux renseignements fournis par Élections Canada. Seuls les participants au processus d'EEAE ayant signé et présenté l'annexe E – Entente de non-divulgence pourront avoir accès à l'information fournie par Élections Canada.

7.1.5 Paramètres pour les répondants qualifiés

Les répondants qualifiés conviennent de ce qui suit dans le cadre de la phase d'EEAE :

- (a) Les répondants qualifiés doivent s'assurer que les personnes participant à l'EEAE durant la phase d'EEAE en leur nom, acceptent de respecter ces instructions et doivent soumettre à l'autorité contractante une entente de non-divulgence signée par chaque personne participante à l'EEAE en leur nom.
- (b) Le répondant qualifié est chargé de transmettre toute l'information fournie par Élections Canada aux personnes participant à la phase d'EEAE en son nom, et de soumettre des commentaires à Élections Canada par la suite.
- (c) Un ordre du jour présentant les sujets de discussion ainsi que tous les documents pertinents disponibles pourraient être fournis aux répondants qualifiés avant chacune des rencontres du groupe de travail.
- (d) Tous les répondants qualifiés pourraient recevoir un résumé des discussions de groupe. Les participants au processus d'EEAE sont censés exposer leurs points de vue et faire des commentaires constructifs relativement aux sujets visés par les discussions. Tous auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions.
- (e) Élections Canada n'est pas tenu de publier une demande de soumissions à la suite de cette phase d'EEAE.
- (f) Si Élections Canada ne publie pas une demande de soumissions subséquentes, toutes les modalités et les exigences de la soumission seront à l'entière discrétion d'Élections Canada.
- (g) Élections Canada n'est pas tenu d'établir un contrat pour la phase d'EEAE, même si une demande de soumissions est publiée.
- (h) Élections Canada ne remboursera pas les frais engagés par tout répondant qualifié, toute personne ou toute entité affiliée pour participer à l'ISQ, à la phase d'EEAE ou à la demande de soumissions prévue.
- (i) Des ébauches de documents peuvent être remises aux répondants qualifiés à des fins de commentaires dans le cadre de la phase d'EEAE. Des séances de groupe ou des rencontres individuelles pourraient être organisées par Élections Canada au besoin pour discuter des documents.
- (j) Si la version préliminaire de la demande de soumissions est remise aux répondants qualifiés, il se peut que ces derniers doivent attester de leur capacité ou de leur

incapacité à donner suite aux exigences particulières définies dans la version préliminaire de la demande de soumissions. Cette attestation vise à confirmer qu'il existe un nombre suffisant de fournisseurs sur le marché pour répondre aux exigences définies pendant la phase d'EEAE.

- (k) Un processus de règlement des différends, dans le but de gérer les impasses tout au long de la phase d'EEAE, devra être adopté conformément au processus défini ci-après à l'article **Error! Reference source not found.**. Toutes les demandes de recours au processus de règlement des différends doivent être présentées à l'autorité contractante.
- (l) Les participants à l'EEAE ne doivent pas révéler ou divulguer aux médias les renseignements concernant le projet Solution d'approvisionnement des services en région ou en discuter avec ces derniers, sauf pour ce qui est de confirmer les renseignements accessibles au public. Si les participants au processus d'EEAE reçoivent une question de la part des médias concernant des renseignements non publique sur le projet Solution d'approvisionnement des services en région, ils doivent leur demander de communiquer avec la Ligne des médias d'Élections Canada 1-877-877-9515.
- (m) Le respect continu de toutes les attestations fournies par le répondant qualifié dans sa réponse à l'ISQ ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions nécessaires au maintien du statut de répondant qualifié. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par Élections Canada pendant toute la durée de l'ISQ et la phase d'EEAE. Si le répondant qualifié ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par le répondant qualifié avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, Élections Canada se réserve le droit de mettre fin au statut de répondant qualifié pour manquement, de suspendre ou d'annuler sa participation à la phase d'EEAE et de déclarer que le répondant qualifié est non recevable.

7.1.6 Paramètres pour Élections Canada

- (a) Les communications avec les représentants d'Élections Canada concernant tous les aspects du processus d'approvisionnement Solution d'approvisionnement des services en région doivent s'effectuer uniquement au moyen des voies de communication officielles, c.-à-d. dans le cadre de la phase d'EEAE ou par l'entremise de l'autorité contractante ou de son représentant.
- (b) Lorsqu'il répondra à des demandes, Élections Canada veillera à communiquer les renseignements rapidement aux répondants qualifiés.
- (c) Si, au cours ou à la suite d'une réunion individuelle, Élections Canada fournit à un

participant au processus d'EEAE des renseignements pouvant raisonnablement être considérés comme de nouveaux renseignements sur le projet Solution d'approvisionnement des services en région, Élections Canada devra rapidement relayer ces renseignements à tous les répondants qualifiés.

7.1.7 Processus de règlement des différends

Au moyen de discussions informelles et de bonne foi, chaque répondant qualifié et Élections Canada (les « parties ») devront faire tous les efforts raisonnables pour régler tout différend, toute controverse ou interprétation différente (« différend ») entre Élections Canada et un répondant qualifié découlant de la phase d'EEAE.

Tout différend entre les parties découlant de la phase d'EEAE sera réglé conformément à la démarche suivante :

- (a) Les différends doivent d'abord être soumis au représentant du répondant qualifié et à l'autorité contractante d'Élections Canada. Les représentants des parties disposeront de trois (3) jours ouvrables pour régler le différend.
- (b) Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe **Error! Reference source not found.** ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du répondant qualifié responsable de cette initiative ainsi qu'au directeur adjoint, Services de l'approvisionnement et des contrats, et au directeur responsable du projet Solution d'approvisionnement des services en région à Élections Canada, qui disposeront de trois (3) jours ouvrables pour régler le différend.
- (c) Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe **Error! Reference source not found.**(b) ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président du répondant qualifié ou à son équivalent, au dirigeant principal d'approvisionnement d'Élections Canada et au directeur général adjoint des élections responsables du projet Solution d'approvisionnement des services en région.
- (d) Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe **Error! Reference source not found.** ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, Élections Canada aura cinq (5) jours ouvrables pour rendre une décision par écrit, dans laquelle il devra fournir une description détaillée du différend et des raisons justifiant cette décision. L'autorité contractante transmettra une copie signée au répondant qualifié.
- (e) Les parties peuvent, par consentement mutuel, accepter de passer outre à certaines étapes du processus de règlement des différends ou, autrement, convenir de modifier le déroulement du processus de règlement des différends.

7.2 Autorités

[Remarque : Les renseignements destinés aux responsables seront indiqués dans les instructions relatives à l'engagement, à l'examen et à l'amélioration des exigences figurant à la partie 7 communiquées aux répondants qualifiés de l'ISQ.]

7.2.1 Autorité contractante

Voici les coordonnées de l'autorité contractante :

[Insérer le nom à la phase EEAE]

[Insérer le titre]

Services de l'approvisionnement et des contrats

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Téléphone : [Insérer à la phase EEAE]

Courriel : Prénom.Nom@elections.ca

Tout changement apporté aux instructions ou à la phase d'EEAE doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante.

7.2.2 Responsable technique

Voici les coordonnées du responsable technique :

[Insérer le nom à la phase EEAE]

[Insérer le titre]

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Téléphone : [Insérer à la phase EEAE]

Courriel : Prénom.Nom@elections.ca

Le responsable technique ne peut pas autoriser le changement des exigences.

7.2.3 Représentant du répondant qualifié

Voici les coordonnées du représentant du répondant qualifié :

[Insérer le nom à la phase EEAE]

[Insérer le titre]

[Insérer l'entreprise]

[Insérer l'adresse]

Téléphone : [Insérer à la phase EEAE]

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'EEAE.

7.3 Aperçu du processus d'EEAE

- 7.3.1 Les répondants qualifiés devront signer et présenter l'entente de non-divulgence de l'annexe E avant de participer à la phase d'EEAE. L'autorité contractante coordonnera le processus d'entente de non-divulgence avec les répondants qualifiés en vue de l'obtention des copies signées de l'annexe E – Entente de non-divulgence (END) dûment signées.
- 7.3.2 Avant d'entreprendre la phase d'EEAE, Élections Canada indiquera aux répondants qualifiés le processus détaillé à suivre à cet égard.
- 7.3.3 Les consultations détaillées qui se dérouleront pendant la phase d'EEAE ne constituent pas une tribune de négociation pour les dispositions relatives aux exigences de la demande de soumissions prévue. Elles visent plutôt à donner l'occasion aux répondants qualifiés de fournir des commentaires à Élections Canada les exigences de la demande de soumissions prévue.
- 7.3.4 Élections Canada transmettra aux répondants qualifiés ses exigences préliminaires et leur demandera de faire des commentaires, des suggestions ou d'indiquer les points qu'il devrait préciser à l'aide du processus qui sera établi dans les documents détaillés qui seront fournis à tous les répondants qualifiés. Élections Canada exigera un engagement important de la part des répondants qualifiés pendant la phase d'EEAE, que ce soit en temps ou en ressources.
- 7.3.5 Les commentaires fournis pendant toute discussion entre Élections Canada et un répondant qualifié ou par écrit pourraient être analysés aux fins d'une étude plus approfondie par Élections Canada et pourraient être intégrés, en totalité ou en partie, dans des documents d'approvisionnement subséquents qu'Élections Canada publiera dans le cadre de ce processus d'approvisionnement (par exemple, la demande de soumissions prévue) ou le contrat.
- 7.3.6 Il appartient à chaque répondant qualifié de tirer parti de la phase d'EEAE en posant les questions nécessaires pour préparer une proposition complète en réponse à la demande de soumissions prévue.
- 7.3.7 Les renseignements obtenus par Élections Canada auprès des répondants qualifiés pendant la phase d'EEAE pourraient être utilisés par Élections Canada pour mettre la dernière main aux exigences de la demande de soumissions prévue. Ces renseignements ne seront pas utilisés pour évaluer les répondants qualifiés.
- 7.3.8 À l'entière discrétion d'Élections Canada, des discussions de groupe ou des discussions individuelles auront lieu à l'administration centrale d'Élections Canada à Gatineau, au Québec, ou dans la région de la capitale nationale ou dans les bureaux des participants à l'EEAE.

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

Les répondants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires énumérées dans la présente annexe. Conformément à la partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de qualification, Élections Canada peut communiquer avec la personne-ressource du client pour le ou les projets mentionnés afin de valider les réponses des répondants.

Justification de la conformité technique

1. Les répondants doivent satisfaire les exigences obligatoires correspondantes en fournissant une description qui explique, démontre, corrobore et justifie leurs qualifications. Ils doivent utiliser le numéro unique ainsi que le titre correspondant dans leur réponse à chaque exigence obligatoire. Les répondants doivent indiquer où se trouve l'information dans la soumission (par exemple, le numéro du volume ou du dossier, le numéro de la page, etc.) dans la colonne « Renvoi à la réponse ». Les réponses des répondants aux exigences obligatoires seront évaluées afin de déterminer si elles sont « satisfaisantes » ou « non satisfaisantes » à l'exigence en question. Une soumission qui contient une seule indication « non satisfaisante » sera déclarée non conforme.
2. Les répondants doivent fournir le Formulaire 2 – Formulaire de vérification des références du projet, pour chaque projet déclaré en réponse aux exigences obligatoires correspondantes.
3. Les répondants ne doivent fournir que les références client demandées, telles qu'elles sont indiquées dans chaque exigence obligatoire. Si un répondant présente plus de projets référence client que le nombre demandé dans chaque critère, les références client supplémentaires ne seront pas prises en compte dans l'évaluation de la réponse. Élections Canada ne tiendra compte des références client que dans l'ordre dans lequel elles figurent dans la réponse.
4. Pour déterminer les années d'expérience, les chevauchements d'années ou de mois relatifs à des projets présentés par le répondant pour démontrer son expérience ne seront comptés qu'une seule fois aux fins de l'évaluation.
5. Le ou les références projet doivent avoir été entamées avant la date de clôture de l'ISQ. Pour les projets qui n'ont pas été complétés avant la date de clôture de l'ISQ, la durée du projet sera calculée à partir de la date de début du projet jusqu'à la date de clôture de l'ISQ.

Exigences légales :

N°	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
M1	Entreprise/ organisme	<p>Le répondant doit indiquer son nom légal complet.</p> <p>Si le répondant est une coentreprise, il doit fournir aussi le nom légal complet de chaque membre de cette coentreprise ainsi que les renseignements à l'appui énoncés à la partie 2, paragraphe 2.16.</p>	
M2	Entreprise/ organisme	<p>Le répondant doit fournir un organigramme de tous les membres de son personnel clé, y compris, mais sans s'y limiter, les organisations, les personnes morales, les sociétés, les entreprises, les partenariats, les associations de personnes, les sociétés mères ou les filiales, qu'elles soient détenues en partie ou en totalité, si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une entité [énumérée ci-dessus] contrôle ou a le pouvoir de contrôler l'autre entité, ou - une troisième entité a le pouvoir de contrôler les autres entités. <p>Le répondant doit identifier le personnel clé, tel que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ conseil d'administration; ✓ président-directeur général; ✓ directeur des opérations; ✓ directeur financier; ✓ vice-présidents; ✓ etc. <p>(ou leurs remplaçants).</p>	

Exigences financières et de gestion :

N°	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
M3	Stabilité financière de l'entreprise	<p>Le répondant doit avoir un chiffre d'affaires annuel égal ou supérieur à 100 millions de dollars canadiens.</p> <p>Le répondant doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ le nom du fournisseur, l'adresse de l'entreprise et l'emplacement des bureaux canadiens; ✓ les coordonnées du fournisseur (nom, numéro de téléphone et adresse courriel); ✓ les informations de la personne-ressource responsable de la sécurité de la TI du fournisseur (nom, numéro de téléphone et adresse courriel); ✓ les informations de la personne-ressource responsable de la protection de la vie privée du fournisseur (nom, numéro de téléphone et adresse courriel); ✓ un bref historique de l'entreprise; ✓ un état financier de l'entreprise montrant des revenus annuels d'au moins 100 millions de dollars canadiens pour une période d'un an au cours des trois dernières années. 	

Exigences techniques :

N°	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
M4	Expérience en prestation services technologiques	<p>Le répondant doit fournir deux (2) références de clients ayant conclu un contrat de service technologique avec le répondant d'au moins cinq (5) millions de dollars canadiens par année (taxes applicables incluses), au cours des cinq (5) dernières années, et pour une période contractuelle d'au moins 18 mois consécutifs. Chaque contrat doit avoir duré au minimum un (1) an sur les 18 mois consécutifs précédant la date de clôture de la présente ISQ.</p> <p>Chaque référence de client doit contenir, au minimum, les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le Formulaire 2 – Formulaire de vérification des références du projet; 2. la valeur du contrat (taxes applicables incluses) du client pour ces services technologiques. 	

N°	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
		<p>3. une description des services technologiques offerts pour le profil en question.</p> <p>Les références de client doivent démontrer une expérience dans au moins un des trois (3) profils de « services technologiques » suivants :</p> <p>Profil 1 – Gestion de la chaîne d’approvisionnement en tant que service Expérience démontrée dans la prestation de fonctionnalités reliées à la gestion de la chaîne d’approvisionnement.</p> <p>Tous les éléments suivants doivent être démontrés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ approvisionnement; ✓ entreposage, y compris les installations régionales; ✓ gestion du cycle de vie de l’inventaire; ✓ distribution et récupération. <p>Profil 2 – Services de mobilité gérés Expérience démontrée dans la prestation de services de mobilité gérés, ce qui comprend les services informatiques et les services de processus opérationnel offerts par le fournisseur et qu’il faut avoir en place pour planifier, acheter, fournir, activer, gérer, sécuriser et prendre en charge les appareils mobiles, les systèmes de gestion mobile connexes et les applications mobiles. Cette exigence peut également inclure les services de processus opérationnel tels que la gestion des dépenses, la gestion des actifs et la logistique, ainsi que des services de bureaux d’aide.</p> <p>Tous les éléments suivants doivent être démontrés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ gestion de la logistique et de l’approvisionnement; ✓ gestion des services de mobilité; ✓ gestion des appareils et des systèmes; ✓ gestion des applications et de la collaboration; ✓ gestion de la sécurité et du contenu. 	

N°	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
		<p>Profil 3 – Services de transformation numérique</p> <p>Expérience démontrée dans l'identification et dans la mise en œuvre d'innovations de produits et de services qui ont procuré des avantages tangibles pour une organisation, dans un ou plusieurs des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ expérience client; ✓ données et analytique; ✓ informatique infonuagique; ✓ mobilité et réseautique. <p>Un « client » est une organisation qui n'est pas affiliée au répondant.</p> <p>Un « client non affilié » est un client qui n'est en aucune façon affilié à d'autres clients qui ont répondu à cette exigence.</p>	
M5	Services de soutien bilingues (anglais et français)	<p>Le répondant doit fournir deux (2) références de clients qui démontrent son expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la présente ISQ, de la prestation de services de soutien bilingues (anglais et français, à l'oral et à l'écrit) pour des clients dans tout le Canada.</p> <p>Chaque référence de client doit contenir, au minimum, les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le Formulaire 2 – Formulaire de vérification des références du projet; 2. une description des services de soutien bilingues offerts, notamment le personnel de soutien et d'installation, et le lieu (Canada ou étranger) où se trouvent les agents travaillant en centre d'appel. 	
M6	Prestation de services géographiques	<p>Le répondant doit fournir deux (2) références de clients qui démontrent son expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la présente ISQ, de la configuration et du déploiement de matériel d'ordinateur ou de télécommunications et de soutien relatif à celui-ci à divers endroits au Canada dans au moins trois (3) des cinq (5) régions du Canada. Les cinq (5) régions du</p>	

N°	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse												
		<p>Canada en question sont définies comme suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="553 390 651 422">Région</th> <th data-bbox="748 390 984 422">Province/Territoire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="553 478 716 579">Provinces de l'Atlantique</td> <td data-bbox="797 478 1146 615"> <ul style="list-style-type: none"> • Terre-Neuve-et-Labrador • Île-du-Prince-Édouard • Nouvelle-Écosse • Nouveau-Brunswick </td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 688 716 751">Le Centre du Canada</td> <td data-bbox="797 688 935 751"> <ul style="list-style-type: none"> • Québec • Ontario </td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 835 716 936">Les provinces des Prairies</td> <td data-bbox="797 835 1016 936"> <ul style="list-style-type: none"> • Manitoba • Saskatchewan • Alberta </td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1010 716 1073">La Côte Ouest</td> <td data-bbox="797 1010 1105 1041"> <ul style="list-style-type: none"> • Colombie-Britannique </td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1115 716 1220">Les territoires du Nord</td> <td data-bbox="797 1115 1154 1220"> <ul style="list-style-type: none"> • Nunavut • Territoires du Nord-Ouest • Yukon </td> </tr> </tbody> </table> <p>Chaque référence de client doit avoir conclu un contrat avec le répondant pour ces services d'une valeur d'au moins deux (2) millions de dollars canadiens par an (taxes applicables incluses).</p> <p>Chaque référence de client doit contenir, au minimum, les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le Formulaire 2 – Formulaire de vérification des références du projet; 2. aperçu du déploiement – régions, nombre de lieux, durée; 3. la description du matériel et des services; 4. la valeur du contrat (taxes applicables incluses) du client pour ces services. 	Région	Province/Territoire	Provinces de l'Atlantique	<ul style="list-style-type: none"> • Terre-Neuve-et-Labrador • Île-du-Prince-Édouard • Nouvelle-Écosse • Nouveau-Brunswick 	Le Centre du Canada	<ul style="list-style-type: none"> • Québec • Ontario 	Les provinces des Prairies	<ul style="list-style-type: none"> • Manitoba • Saskatchewan • Alberta 	La Côte Ouest	<ul style="list-style-type: none"> • Colombie-Britannique 	Les territoires du Nord	<ul style="list-style-type: none"> • Nunavut • Territoires du Nord-Ouest • Yukon 	
Région	Province/Territoire														
Provinces de l'Atlantique	<ul style="list-style-type: none"> • Terre-Neuve-et-Labrador • Île-du-Prince-Édouard • Nouvelle-Écosse • Nouveau-Brunswick 														
Le Centre du Canada	<ul style="list-style-type: none"> • Québec • Ontario 														
Les provinces des Prairies	<ul style="list-style-type: none"> • Manitoba • Saskatchewan • Alberta 														
La Côte Ouest	<ul style="list-style-type: none"> • Colombie-Britannique 														
Les territoires du Nord	<ul style="list-style-type: none"> • Nunavut • Territoires du Nord-Ouest • Yukon 														

N°	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
M7	Techniciens sur le terrain	<p>Le répondant doit fournir deux (2) références de clients qui démontrent son expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la présente ISQ, de la prestation d'une expertise technique qualifiée en personne et de techniciens capables de servir les clients dans la langue officielle de leur choix.</p> <p>Chaque référence de client doit contenir, au minimum, les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le Formulaire 2 – Formulaire de vérification des références du projet; et 2. une description des services, tel que les techniciens ont-ils fourni un service d'installation et de soutien sur place en personne bilingue ou un soutien à distance, % du temps où les services ont été fournis dans la langue de choix du client, services liés aux problèmes ou gestion des problèmes ou remplacement de la technologie. 	

Annexe B : Processus général prévu pour l'engagement, l'examen et à l'amélioration des exigences (EEAE)

1. ENGAGEMENT, EXAMEN ET PRÉCISION DES EXIGENCES (EEAE)

Conformément à la section **Error! Reference source not found.** de la partie 7 de l'ISQ, Aperçu du processus l'EEAE, les répondants qualifiés seront invités à faire des commentaires et des suggestions susceptibles d'aider Élections Canada à préciser les exigences de la Solution d'approvisionnement des services en région en vue de l'élaboration de la demande de soumissions prévue.

Dans le cadre de ce processus, les répondants qualifiés auront la possibilité d'améliorer leur compréhension des exigences et devront examiner le contenu des exigences préliminaires de la demande de soumissions de manière équitable et transparente. Élections Canada pourra ensuite améliorer les exigences de la demande de soumissions en fonction des rétroactions des participants au processus d'EEAE.

Élections Canada fournira aux répondants qualifiés les exigences de la demande de soumissions

préliminaire et leur demandera de formuler des commentaires et des suggestions, ou d'indiquer les points qu'Élections Canada devrait préciser davantage durant le processus établi dans les documents détaillés qui seront fournis aux répondants qualifiés pendant la phase d'EEAE, que ce soit en temps ou en ressources. Élections Canada exigera un engagement important de la part des répondants qualifiés pendant la phase d'EEAE, que ce soit en temps ou en ressources. Élections Canada peut demander des données relativement, entre autres, aux sujets suivants :

- (a) les exigences opérationnelles, fonctionnelles, architecturales, en matière techniques et de sécurité, ainsi que les exigences en matière de prestation de services;
- (b) les exigences de planification de la transition que lui et ses partenaires puissent adopter facilement la nouvelle Solution d'approvisionnement des services en région;
- (c) les exigences en matière d'évaluation de la sécurité et d'autorisation qui s'appliquent à la conception, à la mise en œuvre et à l'utilisation de la solution, conformément aux normes et aux lignes directrices du gouvernement;
- (d) les exigences relatives aux niveaux de service, aux indicateurs de rendement clés et à la production de rapports pour la gestion des services;
- (e) les critères d'évaluation de la demande de soumissions prévue;
- (f) les modalités de la demande de soumissions prévue, la structure de prix, les clauses du contrat subséquent, etc.

2. APPROCHE ET PROCESSUS GÉNÉRAUX PRÉVUS POUR L'EEAE

Avant d'amorcer l'EEAE, Élections Canada fournira aux répondants qualifiés un document détaillé sur la phase d'EEAE. Celle-ci comprendra notamment ce qui suit :

- (a) une réunion de lancement avec tous les répondants qualifiés pour passer en revue la structure et avoir un aperçu des exigences de la demande de soumissions préliminaire et de la phase d'EEAE;
- (b) une période d'EEAE s'échelonnant sur trois à cinq mois;
- (c) la sollicitation de commentaires écrits des répondants qualifiés;
- (d) la tenue d'ateliers de collaboration avec les répondants qualifiés pour passer en revue les exigences et les préciser.

Annexe C : 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 expliqués 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 n'influent aucunement sur 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 un de ces affiliés. 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.
Agent de liaison local	Personne chargée de conseiller et d'aider Élections Canada et les directeurs du scrutin de tout le pays. Chaque agent de liaison local est responsable de 10 à 15 circonscriptions.
Autorité contractante	Responsable de la gestion de l'ISQ. Toute modification de l'ISQ doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante.
Bureau de directeur du scrutin	Bureau que chaque directeur du scrutin établit dans sa circonscription au début d'un scrutin. C'est l'un des lieux à partir desquels le directeur du scrutin et son personnel servent le public lors d'un scrutin.
Bureau du directeur adjoint du scrutin supplémentaire (DASS)	Type de bureau satellite qui s'ajoute au bureau du DS dans des circonscriptions qui s'étendent sur une grande superficie ou qui présentent des difficultés de communication inhabituelles.
Bureaux en région	Un, quelques-uns ou l'ensemble des types de bureaux d'Élections Canada qui sont déployés au pays : <ul style="list-style-type: none"> • bureaux de DS; • bureaux de DASS;

Solution d'approvisionnement des services en région

	bureaux résidentiels des agents de liaison locaux et des directeurs du scrutin.
Coentreprise	sens figurant à la section 2.16.
Demande de soumissions et attribution du contrat	Phase 3 du processus d'approvisionnement.
Directeur du scrutin	Agent responsable de l'organisation d'une élection ou d'un référendum dans une circonscription.
EEAE	Engagement, examen et amélioration des exigences. Est considéré comme la phase 2 du processus d'approvisionnement.
Élections Canada	Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.
Élection générale	Élection tenue simultanément dans chaque circonscription du Canada.
Élection partielle	Élection tenue à tout moment entre deux élections générales dans une circonscription lorsqu'un siège devient vacant à la Chambre des communes. Plusieurs élections partielles peuvent avoir lieu le même jour.
END	Entente de non-divulgaration.
Instructions	Instructions relatives à l'engagement, à l'examen et à l'amélioration des exigences figurant à la partie 7.
ISQ	Invitation à se qualifier. Est considérée comme la phase 1 du processus d'approvisionnement.
Jour ouvrable	Jours autres qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié au Québec.
Lieu de scrutin	Immeuble public (école, centre communautaire, etc.) où les électeurs se rendent pour voter durant le vote par anticipation ou le jour du vote.
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.
Participant à l'EEAE	Bureaux de DASS satellites qui fournissent des services de révision et de vote par bulletin spécial en personne aux électeurs dans des établissements postsecondaires.
Points de service additionnel (PSA)	Les ASP fournissent des services de révision et de vote par bulletin spécial en personne aux électeurs qui ne disposent d'aucune autre façon de voter, habituellement en raison de circonstances imprévues.
Points de service externes (PSE)	Bureaux de DASS satellites qui fournissent des services de révision et de vote par bulletin spécial en personne aux électeurs dans des établissements postsecondaires.
Répondant	Personne ou affilié (ou, dans le cas d'une coentreprise, personnes ou affiliés) présentant une réponse pour devenir un répondant qualifié. Le terme exclut la société mère, les filiales ou autres affiliés du répondant et ses sous-traitants.
Répondant qualifié	Personne ou affilié (ou, dans le cas d'une coentreprise, personnes ou affiliés) parvenu à se qualifier à la phase 1 de l'ISQ une fois le processus d'évaluation terminé.
Représentant du répondant qualifié	Personne désignée par le répondant qualifié à titre de principal point de contact de l'autorité contractante et du responsable technique d'Élections Canada pour l'ISQ.
Responsable technique	Personne responsable de toutes les questions liées aux exigences techniques des travaux prévus dans l'ISQ.

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

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 CIO	
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 <small>This SRCL encompasses protected information about IT infrastructure and systems that will be shared with perspective vendors who will be pre-qualified to bid on the Field Service Supply Solution (FSSS) Request for Proposal (RFP) after the completion of an Invitation to Qualify (ITQ) process. Vendors may be provided with information including architecture and Network topology diagrams that will allow the vendors to collaborate with EC to create a comprehensive Statement of Work (SOW) for the RFP.</small>			
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"/>	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"/>	

Solution d'approvisionnement des services en région



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité unclassified
--





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

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	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Annexe E : Entente de non-divulgence (END)

Élections Canada (« nous » ou « notre ») s'emploie actuellement à retenir les services d'un entrepreneur en vue d'offrir Solution d'approvisionnement des services en région (n° de dossier : ECBH-ITQ-2022-1638). Dans le cadre du processus d'approvisionnement connexe, nous souhaitons échanger des renseignements avec _____ (nom du « participant à l'EEAE ») afin de faciliter votre participation à la phase d'engagement, d'examen et d'amélioration des exigences (EEAE). Un terme portant la majuscule dans la présente END et non défini aux présentes a le sens qui lui est donné dans l'ISQ.

Dans le cadre de la phase d'EEAE, il se pourrait que des renseignements non publics ou de caractère exclusif vous soient communiqués en lien avec la demande de soumissions prévue et le processus d'approvisionnement en général ou s'y rapportant, notamment : a) les renseignements qui pourraient vous avoir été fournis auparavant par nous, ou en notre nom par un tiers; b) les renseignements dont vous pourriez avoir pris connaissance par l'entremise d'employés ou de mandataires d'Élections Canada au sujet du processus d'approvisionnement général; ou c) des renseignements confidentiels sur un tiers que pourraient vous avoir communiqués Élections Canada ou d'autres participants à l'EEAE. Tous ces renseignements fournis de vive voix ou par écrit par quelque moyen que ce soit, sont désignés collectivement sous le nom de « renseignements ». Tout renseignement qui vous est transmis doit être traité comme il est indiqué ci-après, à moins d'un consentement écrit indiquant le contraire de notre part.

Il demeure entendu que les discussions entre vous et les autres participants à l'EEAE au sujet de ce processus d'approvisionnement concernant toutes les analyses, les compilations, les données, les études ou tous les autres documents ou dossiers préparés par vous qui renferment des renseignements vous ayant été fournis ou qui sont fondés, en totalité ou en partie sur ceux-ci devront, chaque fois, être considérés comme des renseignements et seront assujettis aux modalités de la présente entente de non-divulgence.

En contrepartie des engagements énoncés de part et d'autre aux présentes, le participant à l'EEAE aux présentes convient de ce qui suit :

1. Acceptation des instructions

En signant la présente entente de non-divulgence, vous convenez d'être lié par les instructions relatives à l'engagement, à l'examen et à l'amélioration des exigences figurant à la partie 7 de l'ISQ.

2. Obligation de confidentialité

a) Sous réserve du paragraphe 4 ci-après, vous :

i. devez veiller à ce que les renseignements demeurent strictement confidentiels

et à ne les divulguer en totalité ou en partie, à aucune autre personne, directement ou indirectement, sans le consentement écrit préalable d'Élections Canada;

- ii. ne devez pas utiliser les renseignements, directement ou indirectement, à d'autres fins que la participation à la phase d'EEAE et, s'il y a lieu, à toutes autres fins autorisées par la présente entente de non-divuligation.

- b) Vous convenez de restreindre l'accès à l'information et de transmettre l'information uniquement aux personnes qui en ont besoin aux fins établies à l'alinéa 2a)(ii), lesquelles ont été informées de la nature de l'information et ont signé la présente entente de non-divuligation.

3. Non-divuligation des discussions

Vous ne devez divulguer à aucun autre affilié sans le consentement écrit préalable d'Élections Canada : i) le contenu des discussions qui ont lieu entre vous, d'autres participants à la phase d'EEAE (s'il y a lieu) et Élections Canada portant sur le processus d'approvisionnement général, incluant la phase d'EEAE et ii) le nom de tout autre participant à la phase d'EEAE (s'il y a lieu).

4. Obligations relatives aux renseignements et aux discussions

Vous reconnaissez que nous n'offrons aucune déclaration ni garantie quant à l'exactitude ou à l'intégralité des renseignements et des discussions et que nous ne sommes nullement tenus de mettre à jour les renseignements ou de corriger les erreurs, les inexactitudes ou les omissions en ce qui concernant les renseignements qui vous sont communiqués. Vous convenez également que nous n'assumerons aucune responsabilité, directe ou indirecte, envers vous pour votre utilisation des renseignements et des discussions.

5. Date d'entrée en vigueur de l'END

La présente entente de non-divuligation entrera en vigueur à la dernière date à laquelle elle a été signée par le participant à l'EEAE, comme il est indiqué ci-après, et elle demeurera en vigueur pendant la phase d'EEAE, jusqu'à la publication de la demande de soumissions prévue.

6. Divers

- a) La présente entente de non-divuligation est régie et interprétée conformément aux lois de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. Le participant à la phase d'EEAE reconnaît irrévocablement par les présentes à la compétence de la Cour fédérale du Canada en ce qui a trait aux questions de cette entente de non-divuligation.
- b) La présente entente de non-divuligation peut être dûment signée et remise par courriel

Solution d'approvisionnement des services en région

en plusieurs exemplaires, dont chacun constitue un exemplaire original et qui, tous ensemble, forment une seule et même entente de non-divulgence.

1. Nom du participant à l'EEAE :	
2. Titre :	
3. Nom de l'organisation :	
4. Adresse courriel actuelle :	
5. Signature du participant à l'EEAE :	
6. Date :	

Formulaire 1 : Formulaire de présentation de la réponse

N° du dossier du Bureau du directeur général des élections ECBH-ITQ-2022-1638		
Formulaire de présentation de la réponse		
Dénomination sociale complète du répondant <i>Dans le cas d'une coentreprise, veuillez identifier tous les membres.</i>		
Représentant autorisé du répondant aux fins d'évaluation (par exemple pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	Courriel	
Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) du répondant		
Langue de communication future dans le cadre du processus d'approvisionnement – veuillez indiquer le français ou l'anglais ou le français et l'anglais		
Province ou territoire canadien à des fins d'application selon les lois en vigueur		
Emplacement ou locaux proposés par le répondant nécessitant des mesures de sécurité et un niveau d'autorisation de détenir des renseignements	Adresse civique et appartement, s'il y a lieu	
	Ville	
	Province/Territoire/État	
	Code postal/Code ZIP	
	Pays	
Niveau de cote de sécurité du répondant <i>Vérifiez que la cote de sécurité correspond à la dénomination sociale du répondant. Si ce n'est pas le cas, la cote n'est pas valide pour le répondant.</i>	Niveau d'habilitation	
	d'attribution	
	Ministère ou organisme émetteur (SPAC, GRC, etc.)	
	Dénomination sociale visée par la cote de sécurité attribuée	
En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom du répondant, que j'ai lu l'ISQ en entier, y compris les documents qui y sont incorporés par renvoi, et j'atteste que :		
1. tous les renseignements fournis sont exacts, véridiques et complets;		
2. le répondant accepte de se conformer à toutes les modalités et conditions de la présente ISQ, documents incorporés par renvoi compris.		
Signature du représentant autorisé du répondant		

Nom en caractères d'imprimerie du représentant autorisé du répondant	
Titre en caractères d'imprimerie du représentant autorisé du répondant	

Formulaire 2 : Formulaire de vérification des références d'un projet

Instructions à l'intention des répondants

1. Les répondants doivent fournir le formulaire de vérification pour chaque projet, en réponse à chacune des exigences obligatoires des critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ.

FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES DU PROJET	
Numéro de l'exigence obligatoire (des critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ)	
Titre du projet de référence	
Dates de début et de fin du projet (en format mois/année)	
Description du projet de référence et des travaux accomplis par le répondant	
Nom de l'organisation cliente	
Nom de la personne-ressource du client	
Titre de la personne-ressource du client (lors des travaux du projet en référence)	
Poste de la personne-ressource du client (lors des travaux du projet en référence)	
Nom de l'organisation où travaille actuellement la personne-ressource du client (si la personne-ressource du client ne travaille plus pour l'organisation du client identifiée pour le projet de référence)	
Numéro de téléphone actuel de la personne-ressource du client	
Adresse électronique actuelle de la personne-ressource du client	
Valeur du contrat ou du service (au besoin)	
Renseignements supplémentaires demandés (le cas échéant)	