



<p><b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p><b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> La production d'envois pour L'Enquête nationale sur les prises</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000038415</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2018-09-14</b></p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b></p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2018-10-24</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> EDT</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Christina Granda <a href="mailto:Christina.Granda@canada.ca">Christina.Granda@canada.ca</a></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-938-3835</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2020-03-31</p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> Environnement et changement climatique Canada Gatineau, QC CANADA</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> Une exigence relative à la sécurité s'applique à cette demande.</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **TITRE La production d'envois pour L'Enquête nationale sur les prises**

#### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

#### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

#### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

#### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat  
Attestations exigées avec la soumission

#### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation de soumission financière

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires

#### **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents

**Liste des annexes :**

- |          |   |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux  |
| Annexe B | Base de paiement  |
| Annexe C | Calendrier des étapes                                       |
| Annexe D | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe E | Attestation – Non-divulgateion                              |

## TITRE La production d'envois pour L'Enquête nationale sur les prises

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et autres exigences comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et   |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le calendrier des étapes, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'attestation de non-divulgaration.

#### 2. Sommaire

- 2.1 Environnement Canada a un besoin la production d'envois pour L'Enquête nationale sur les prises, comme il est précisé dans l'énoncé des travaux (voir l'annexe A de la demande de soumissions). La durée du contrat est de l'attribution du contrat à **31 mars 2020**.
- 2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la](#)

[sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada \(http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

- 2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003.
- 2.4 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- 2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **3. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d'achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2018-05-22), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

#### **Sous la rubrique « Texte » à 02:**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d) :**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué dans la demande de soumissions »;

#### **À la section 06 : Soumissions déposées en retard**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

#### **À la section 07 : Soumissions retardées**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

#### **À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1) :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

#### **À la section 12 Rejet d'une soumission , aux alinéas 12 (1) a. et b. :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.:**

**Supprimer :** « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2) :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)**

**Supprimer :** « soixante (60) jours »

**Insérer :** « cent vingt (120) jours »

**2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées à Environnement Canada (EC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

**3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

**Définition**

Aux fins de cette 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, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité 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 par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille 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 une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. 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, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif 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 qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;

et

lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copie électronique) en format PDF.

Section II: Soumission financière (1 copie électronique) en format PDF.

Section III: Attestations (1 copie électronique) en format PDF.

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique) en format PDF.

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### **Section II : Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière décrite à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission

financière décrite à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.3** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- 1.4** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:
- (a) leur appellation légale;
  - (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

#### **1.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection**

Tel qu'indiqué à la Partie 6 sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur les installations proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :  
N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3  
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

Période initiale du contrat - Attribution du contrat au 31 mars, 2019

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales de production (chaque)</b>	<b>Coût par article (\$CDN)</b>	<b>Prix étendu A x B (\$CDN)</b>
1 Enquête printanière sur la chasse (sans objet pour 2018)	20 050	s.o. pour 2018	
2 Lettre de retroaction (sans objet pour 2018)	2 500	s.o. pour 2018	
3 Carte et lettre de sélection (sans objet pour 2018)	33 500	s.o. pour 2018	
4 ECPE (sans objet pour 2018)	4 500	s.o. pour 2018	
5 Enveloppes pour ailes de la bécasse (sans objet pour 2018)	300	s.o. pour 2018	
6 Enveloppes pour ailes du guillemot (sans objet pour 2018)	200	s.o. pour 2018	
7 Questionnaire sur les prises***	74 000		
8 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse (sans objet pour 2018)	3 200	s.o. pour 2018	
9 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises***	6 500		
<b>Total (hors taxe) :</b>			
<b>Taxes :</b>			
<b>Total (taxe comprise):</b>			

\*\*\*L'article d'envoi peut être requis pour 2018, selon la date d'attribution du contrat (le responsable technique devra confirmer). Ces coûts doivent être présentés dans l'offre financière, mais ne seront inclus dans le contrat que si nécessaire.

Période initiale du contrat – 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales de production (chaque)</b>	<b>Coût par article (\$CDN)</b>	<b>Prix étendu A x B (\$CDN)</b>
1 Enquête printanière sur la chasse	20 050		
2 Lettre de rétroaction	2 500		
3 Carte et lettre de sélection	33 500		
4 ECPE	4 500		
5 Enveloppes pour ailes de la bécasse	300		
6 Enveloppes pour ailes du guillemot	200		
7 Questionnaire sur les prises	74 000		
8 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200		
9 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises	6 500		
<b>Total (hors taxe) :</b>			
<b>Taxes :</b>			
<b>Total (taxe comprise):</b>			

Période d'option 1 – 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales de production (chaque)</b>	<b>Coût par article (\$CDN)</b>	<b>Prix étendu A x B (\$CDN)</b>
1 Enquête printanière sur la chasse	20 050		
2 Lettre de rétroaction	2 500		
3 Carte et lettre de sélection	33 500		
4 ECPE	4 500		

5	Enveloppes pour ailes de la bécasse	300		
6	Enveloppes pour ailes du guillemot	200		
7	Questionnaire sur les prises	74 000		
8	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200		
9	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises	6 500		
			<b>Total (hors taxe) :</b>	
			<b>Taxes :</b>	
			<b>Total (taxe comprise):</b>	

Période d'option 2 – 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

	A	B	C
Article d'envoi	Quantités maximales de production (chaque)	Coût par article (\$CDN)	Prix étendu A x B (\$CDN)
1	Enquête printanière sur la chasse	20 050	
2	Lettre de rétroaction	2 500	
3	Carte et lettre de sélection	33 500	
4	ECPE	4 500	
5	Enveloppes pour ailes de la bécasse	300	
6	Enveloppes pour ailes du guillemot	200	
7	Questionnaire sur les prises	74 000	
8	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200	
9	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour	6 500	

le questionnaire sur les prises		
<b>Total (hors taxe) :</b>		
<b>Taxes :</b>		
<b>Total (taxe comprise):</b>		

Période d'option 3 – 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

	A	B	C
Article d'envoi	Quantités maximales de production (chaque)	Coût par article (\$CDN)	Prix étendu A x B (\$CDN)
1 Enquête printanière sur la chasse	20 050		
2 Lettre de rétroaction	2 500		
3 Carte et lettre de sélection	33 500		
4 ECPE	4 500		
5 Enveloppes pour ailes de la bécasse	300		
6 Enveloppes pour ailes du guillemot	200		
7 Questionnaire sur les prises	74 000		
8 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200		
9 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises	6 500		
<b>Total (hors taxe) :</b>			
<b>Taxes :</b>			
<b>Total (taxe comprise):</b>			

Total pour la période initiale du contrat (hors taxe)	
Total pour la période d'option 1 (hors taxe)	
Total pour la période d'option 2 (hors taxe)	
Total pour la période d'option 3 (hors taxe)	
<b>Total pour toutes périodes (hors taxes)</b>	



## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

#### **1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, mais avec les droits de douane et les taxes d'accise applicables au Canada.

### **2. Méthode de sélection**

[Méthode de sélection - critères techniques obligatoires \(2010-08-16\) A0031T](#)

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4  
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**Critères techniques obligatoires**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page de votre proposition où il est question de l'exigence énoncée dans le critère.

<b>Critères</b>	<b>Référence au numéro de page dans la proposition (à insérer par le soumissionnaire)</b>	<b>Répond au critère/ne répond pas au critère</b>	<b>Commentaires</b>
<p><b>O1. Lieu de travail au Canada</b>  <i>Les renseignements contenus dans ce contrat sont « À ne pas diffuser »; cela signifie que les renseignements et les biens sont réservés aux Canadiens. Seuls des fournisseurs canadiens établis au Canada peuvent présenter une soumission pour ce type d'exigence. Remarque : Si des renseignements ou des biens canadiens coexistent avec des renseignements ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention « Réservés aux Canadiens ».</i></p> <p>À ce titre, le soumissionnaire doit attester qu'il a la capacité, en termes de serveurs, d'installations et de personnel, d'entreprendre des projets de cette nature situé entièrement au Canada et qu'il indique clairement dans son plan de travail que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tous les fichiers et toutes les bases de données comprenant des renseignements liés aux travaux, et à ce que les installations d'hébergement, les installations des serveurs et les centres de sauvegarde seront <b>situés au Canada</b>;</li> <li>• toutes les données liées au contrat seront traitées <b>au Canada uniquement</b>.</li> </ul>			
<p><b>Expérience, capacité et satisfaction de la clientèle</b></p> <p><b>O2.</b> Le soumissionnaire doit avoir au moins 10 ans d'expérience depuis au moins les 10 dernières années à fournir la production et du regroupement d'envois postaux ayant au moins 40 000 adresses différentes et la capacité de les traiter conformément aux spécifications du service Poste-lettres à tarifs préférentiels de Postes Canada.</p>			

<a href="https://www.canadapost.ca/tools/pg/serviceoverview/ilmguides-f.asp">https://www.canadapost.ca/tools/pg/serviceoverview/ilmguides-f.asp</a>			
<p><b>O3.</b> Le soumissionnaire doit démontrer de l'expérience semblable en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deux (2) résumés de projet écrits au cours de la dernière année décrivant en détail son expérience de la prestation de services semblables comportant des aspects des travaux décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A);</li> <li>• dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire devrait indiquer : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ le nom ou l'identification de chaque projet;</li> <li>○ sa responsabilité dans chaque projet;</li> <li>○ une brève description des services fournis;</li> <li>○ les dates et la durée du projet;</li> <li>○ le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client pour lequel il a fourni les services. Chaque personne de référence se verra poser les questions suivantes : 1) Était-elle satisfaite de la qualité du travail? et 2) Les délais ont-ils été respectés?</li> </ul> </li> </ul> <p>Remarques : Chaque description de projet ne devrait pas dépasser une (1) page. Si plus d'une (1) page est soumise, seule la première page sera évaluée.</p> <p>Si plus de deux (2) résumés de projet sont fournis, seuls les deux premiers, dans l'ordre où ils sont présentés dans la soumission, seront évalués.</p> <p>En ce qui concerne les personnes de référence, le soumissionnaire sera jugé non conforme (« ne réponds pas ») pour ce critère, si l'une des deux questions posées reçoit une réponse négative (« non ») de la part des deux personnes de référence fournies. Veuillez noter que les personnes de référence n'ont pas à fournir une réponse négative à la même question pour que le soumissionnaire soit jugé non conforme.</p>			

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) ([http://www.labour.gc.ca/fra/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 -Contrat subséquent;
  - (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Contrat subséquent;
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront voir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - (iii) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Contrat subséquent;
  - (iv) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
- (b) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

*Les renseignements contenus dans ce contrat sont « À ne pas diffuser »; cela signifie que les renseignements et les biens sont réservés aux Canadiens. Seuls des fournisseurs canadiens établis au Canada peuvent présenter une soumission pour ce type d'exigence. Remarque : Si des renseignements ou des biens canadiens coexistent avec des renseignements ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention « Réservés aux Canadiens ».*

Une copie de vérification d'organisation désignée (VOD), délivré par la direction de la sécurité industrielle canadienne, travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit figurer dans la soumission présentée à la Section IV : des informations supplémentaires.

## **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **Titre : La production d'envois pour L'Enquête nationale sur les prises**

#### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

##### **2.1 Conditions générales**

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

#### **À la section 12 Frais de transport**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 13 Responsabilité du transporteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 18 Confidentialité**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **Insérer la section : « 35 Responsabilité »**

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

**A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur :**

***Le Canada titulaire des droits de propriété intellectuelle (IP)***

**À la section 19 Droits d'auteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer :**« 1. Dans cet article,

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.»

**2.2 Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

## 2.4 Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe E, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante et au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

## 3. Exigences relatives à la sécurité

### 3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- 3.1.1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ A**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 3.1.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.1.3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **PROTÉGÉ A**, y compris un lien TI jusqu'au niveau **PROTÉGÉ A**.
- 3.1.4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 3.1.5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
  - b. le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 3.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement



Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

### 3.3 Restrictions de libération

*Les renseignements contenus dans ce contrat sont « À ne pas diffuser »; cela signifie que les renseignements et les biens sont réservés aux Canadiens. Seuls des fournisseurs canadiens établis au Canada peuvent présenter une soumission pour ce type d'exigence. Remarque : Si des renseignements ou des biens canadiens coexistent avec des renseignements ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention « Réservés aux Canadiens ».*

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est du l'attribution du contrat au **31 mars 2020** inclusivement.

### 4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Christina Granda  
Agente de l'approvisionnement et de la passation de marchés  
Environnement et changement climatique Canada  
Division des Acquisitions et marchés  
200 boul. Sacre-Cœur, Gatineau QC K1A 0H3

Téléphone : 819-938-3835  
Adresse courriel : [Christina.Granda@canada.ca](mailto:Christina.Granda@canada.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à

des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Responsable technique (doivent être divulgués à l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur (doivent être divulgués à l'attribution du contrat)

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (doivent être divulgués à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

## 7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (**doivent être divulgués à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- (c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 8. Instructions relatives à la facturation

### 8.1 Paiements d'étape

- 8.1.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe C dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, si :
  - (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
  - (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

- (d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (**doivent être divulgués à l'attribution du contrat**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 4007 les conditions générales supplémentaires Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) 4008 les conditions générales supplémentaires Renseignements personnels (2008-12-12);
- d) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2018-06-21) telles que modifiées;
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Calendrier des étapes;
- h) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe E, Entente signée de non-divulgence;
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (**doivent être divulgués à l'attribution du contrat**)

## **ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**TITRE :** La production d'envois pour L'Enquête nationale sur les prises

### **OBJET**

La production et la préparation des documents à envoyer par la poste pour le programme Enquête nationale sur les prises.

### **CONTEXTE**

L'Enquête nationale sur les prises est un programme du Service canadien de la faune d'Environnement et Changement climatique Canada conçu afin de fournir des estimations de la prise annuelle des oiseaux migrateurs considérés comme gibiers au Canada par les chasseurs sportifs. Des échantillons aléatoires de chasseurs sont sélectionnés pour le Questionnaire sur les prises (QP) et l'Enquête sur la composition des prises par espèce (ECPE). Ces deux enquêtes sont utilisées afin d'obtenir des renseignements sur les activités liées à la chasse et sur les espèces capturées par les chasseurs. Plusieurs documents doivent être envoyés par la poste tout au long de chaque année pour mener les enquêtes.

### **DESCRIPTION DES TRAVAUX, DU CALENDRIER ET DES PRODUITS LIVRABLES**

#### **Renseignements généraux**

L'entrepreneur est tenu de produire sept (7) envois postaux distincts chaque année qui comprennent l'impression, le multipostage et l'assemblage de documents d'enquête à l'aide de fichiers d'illustrations, de listes de distribution et d'enveloppes fournis par le responsable technique.

Tous les frais postaux seront payés séparément par Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) — ils ne sont donc pas inclus dans les coûts de production —, sauf pour les frais d'affranchissement pour les adresses américaines d'une part des envois liés à l'enquête sur l'oie des neiges et au Questionnaire sur les prises.

L'entrepreneur doit ramasser tous les matériaux fournis par ECCC (tels que les enveloppes pré imprimées - celles-ci sont décrites dans les envois individuels, ci-dessous) d'un entrepôt d'ECCC dans la région de la capitale nationale.

L'entrepreneur doit fournir des épreuves (ou des exemples) de chaque article au responsable technique situé au centre national de recherche faunique dans les quatre (4) jours ouvrables suivants la fourniture des documents et des fichiers électroniques nécessaires.

L'entrepreneur doit également livrer les envois préparés à Postes Canada dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'approbation des épreuves.

Tout le papier utilisé doit satisfaire aux exigences de la Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/printserv-servicedimpression-fra.html> ).

Les relevés de réception de Postes Canada doivent être remis au responsable technique après la livraison de chaque envoi.

Tous les envois doivent être préparés conformément aux normes d'envoi à tarifs préférentiels de Postes Canada (<https://www.canadapost.ca/tools/pg/serviceoverview/ilmguides-f.asp>), lorsque les volumes minimums le permettent.

## **RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE CHAQUE ENVOI/PRODUCTION**

\*Notez que certains envois seront omis de la première année contractuelle (2018), selon le moment où le contrat est attribué. Le responsable technique confirmera les productions requises pour 2018 dès l'attribution du contrat et au moins 5 jours ouvrables avant la première mise à la poste.

### **1) Enquête sur la chasse printanière des oies**

L'objectif de l'enquête printanière sur la chasse de l'oie des neiges est de quantifier l'activité printanière de chasse et de prise de l'oie des neiges et de l'oie de Ross durant la prise des mesures spéciales de conservation dans l'Ouest canadien (Alberta et Saskatchewan) et dans l'Est du Canada (Ontario et Québec). Pour chaque région, quatre envois distincts (comportant les codes d'envoi 1 à 4) sont expédiés du 15 avril et la mi-juin.

L'entrepreneur est responsable de couvrir les frais d'affranchissement pour les adresses américaines jusqu'à 3 200 articles parmi la portion l'Ouest canadien.

Date d'envoi cible (pour chaque année respective) : du début avril à la mi-juin.

#### **Instructions pour l'envoi par la poste**

Date d'envoi cible et volumes maximums

##### Est du Canada (Ontario et Québec)

10 avril pour la vague 1 (quantité = jusqu'à 5 000)

9 mai pour la vague 2 (quantité = jusqu'à 700)

16 mai pour la vague 3 (quantité = jusqu'à 4 000)

30 mai pour la vague 4 (quantité = jusqu'à 500)

NOMBRE TOTAL D'ENVOIS POSTAUX = jusqu'à 10 200

##### Ouest canadien (Saskatchewan et Alberta)

20 avril pour la vague 1 (quantité = jusqu'à 4 950)

9 mai pour la vague 2 (quantité = jusqu'à 600)

23 mai pour la vague 3 (quantité = jusqu'à 3 900)

9 juin pour la vague 4 (quantité = jusqu'à 400)

NOMBRE TOTAL D'ENVOIS POSTAUX = jusqu'à 9 850

Volume total = jusqu'à **20 050** (minimum de 14 000)

ECCC fournira les éléments suivants à l'entrepreneur :

1. Fichiers contenant des illustrations (format « .docx ») pour les deux questionnaires d'enquête distincts et les listes de distribution (un fichier texte; délimitation des onglets). Certaines illustrations pourraient devoir être conçues, mais de façon minimale.
2. Enveloppes à fenêtre n° 10 (4,125 po x 9,5 po) et enveloppes de retour n° 9 (3,875 po x 8,875 po).

Dans chaque enveloppe à fenêtre, l'entrepreneur devra:

1. Imprimer et insérer un questionnaire d'enquête sur les oies (8,5 po x 14 po; encre noire sur papier blanc, recto verso) sur lequel figurent le nom et l'adresse du chasseur apparaissant dans la fenêtre. Le français est imprimé d'un côté, et l'anglais, de l'autre. Le pli permet de voir le titre en français ou en anglais en premier, selon que l'enveloppe est envoyée dans la province de Québec (côté en français en premier) ou ailleurs (côté en anglais en premier);
2. Insérer une enveloppe de retour (avec adresse de retour de la Correspondance-réponse d'affaires).

#### **Détails de la disposition d'enregistrement concernant le nom et l'adresse du chasseur dans le questionnaire et impression**

<u>Champs</u>	<u>Alignement des colonnes</u>
N° de permis de chasse	1-6
Initiales du chasseur	7-8
Nom de famille du chasseur	9-28
Adresse	29-58
Ville	59-88
Province	89-90
État	91-92
Code postal	93-103

Le **numéro de permis comporte 6 chiffres** (si des numéros de permis sont inférieurs à 6 chiffres (par exemple, 12345), des zéros en tête doivent être imprimés pour porter le nombre à 6 chiffres (par exemple, "012345")).

#### **Impression de l'adresse (selon les spécifications du service Poste-lettres à tarifs préférentiels de Postes Canada)**

Les lignes à imprimer devraient être rédigées ainsi

Au-dessus de la fenêtre de l'enveloppe

- 1<sup>re</sup> ligne : Code à barres 3/9 (AAAAxxxxxx1) (où AAAA est l'année et xxxxxx est le numéro de permis et où 1 indique le premier envoi postal, 2 indique le deuxième envoi, 3 indique le troisième envoi et 4 indique le quatrième envoi)
- 2<sup>e</sup> ligne : AAAAxxxxxx1 (où AAAA est l'année, où xxxxxx est le numéro de permis et où 1 indique qu'il s'agit du premier envoi postal; utiliser 2 pour le deuxième envoi, 3 pour le troisième envoi et 4 pour le quatrième envoi)

Dans la fenêtre de l'enveloppe

3<sup>e</sup> ligne : Initiales et nom de famille du chasseur

4<sup>e</sup> ligne : Adresse

6<sup>e</sup> ligne : Ville (province ou État)

7<sup>e</sup> ligne : Pays et code postal

## 2) Lettre de rétroaction

La lettre de rétroaction est envoyée à la mi-juin aux participants de l'année précédente de l'Enquête sur la composition des prises par espèces pour leur fournir de l'information biologique sur les échantillons de sauvagine qu'ils ont soumis lors de l'Enquête. Le travail de production consiste à regrouper en une seule lettre plusieurs fichiers de données concernant en particulier chaque destinataire, ensuite imprimer et compléter l'envoi des lettres par la poste.

Date d'envoi visée : 3<sup>e</sup> semaine de juin (ou 5 jours après l'approbation des épreuves)

### Travaux requis

- Imprimer jusqu'à 2 500 lettres (8,5 po x 11 po; encre noire sur papier blanc; recto verso) selon les instructions détaillées ci-dessous. Le nombre de lettres à imprimer peut être inférieur à 2 500, mais sera supérieur à 1 500;
- plier et insérer les lettres dans les enveloppes et les livrer au terminus postal de Postes Canada.

### Instructions détaillées sur la façon d'imprimer la lettre de rétroaction aux participants de l'Enquête sur la composition des prises par espèces

ECCC fournira les éléments suivants à l'entrepreneur :

1. Au total, 2 500 enveloppes à fenêtre
2. Les fichiers électroniques suivants :

- a) **lettres de rétroaction (français : [Lettre de rétroaction FR AAAA.doc] et anglais : [Feedback Letter EN AAAA.doc])**, où AAAA est l'année.

La disposition de ces documents peut être réorganisée au besoin, mais doit être approuvée par le responsable technique avant l'impression finale et l'envoi par la poste.

- b) **Noms de l'oiseau.xls**

Fichier qui contient le code numérique à quatre chiffres de l'espèce d'oiseau et la traduction de son nom en anglais et en français (ces noms doivent remplacer les codes numériques dans les lettres. Le format est le suivant : numéro (à quatre chiffres) de l'espèce d'oiseau, nom en anglais, nom en français.

- c) **SCSreply2017.txt**



Fichier contenant les noms et adresses de chasseurs et des données précises sur les oiseaux fournis par les chasseurs à imprimer sur chaque lettre.

<b>Nom du champ</b>	<b>Alignement des colonnes</b>	<b>Description</b>
Initiales	1-2	Initiales du chasseur
Nom de famille	3-22	Nom de famille du chasseur
Adresse	23-42	Adresse civique du chasseur
Ville	43-62	Ville de résidence du chasseur
Code postal	63-68	Code postal du chasseur
Province ou État	69-70	Province ou État de résidence du chasseur
+		Délimite le nom et l'adresse du chasseur à partir des données sur les espèces à inclure
Species Numeric Code	71-74	Code numérique des espèces récoltées par le chasseur
AM	75-77	Adulte Male
AF	78-80	Adulte Female
AU	81-83	Adulte avec sexe inconnu
IM	84-86	Immature Male
IF	87-89	Immature Female
IU	88-92	Immature et sexe inconnu
UM	93-95	Age inconnu, Male
UF	96-98	Age inconnu, Female
UU	99-101	Age inconnu, sexe inconnu

REMARQUE : Pour les mêmes chasseurs, il pourrait y avoir plusieurs lignes pour différentes espèces d'oiseaux. Les lignes commencent par le signe « + ».

### **Instructions spéciales pour l'impression**

- Chaque lettre doit afficher la version anglaise d'un côté et la version française de l'autre, en plus de présenter les noms d'espèces dans la langue appropriée chaque côté.
- Les lettres doivent être imprimées à l'encre noire sur du papier blanc.

### **Instructions pour l'insertion des lettres et l'envoi par la poste**

- Les lettres doivent être insérées de façon à ce que le texte français figure au verso de la lettre, à l'exception des adresses postales du Québec, pour lesquelles le texte français doit figurer en recto.

### **3) Lettre de sélection et cartes pour l'Enquête sur la composition des prises par espèces**

La lettre de sélection et les cartes sont envoyées à la fin de juin à un échantillon aléatoire de titulaires de permis de chasse de l'année précédente, leur demandant de participer à l'Enquête sur la composition des prises par espèces au cours de la saison de chasse à venir. Le travail de production consiste en l'impression et l'envoi des documents d'enquête.

Date d'envoi cible : 3<sup>e</sup> semaine de juin

**i. Travaux requis**

- Imprimer jusqu'à 33 500 envois (au moins 32 000) selon les instructions détaillées ci-dessous;
- plier et insérer dans les enveloppes à fenêtre les lettres, les formulaires de retour et les enveloppes de la Correspondance-réponse d'affaires de retour et les expédier au terminus postal de Postes Canada.

**ii. ECCC fournira les éléments suivants à l'entrepreneur**

- 34 000 enveloppes à fenêtre n° 10 (4,125 po x 9,5 po) et 34 000 enveloppes de retour n° 9 (3,875 po x 8,875 po).
- Fichier d'illustrations pour la lettre d'accompagnement générique recto verso
- Liste de distribution (selscs2017.txt)
- Fichier d'illustrations pour le formulaire de retour, recto seulement (Return Form 2018.doc)

**iii. Disposition d'enregistrement et production des étiquettes (à imprimer sur le « formulaire de retour »)**

Voici la disposition d'enregistrement dans le fichier de la liste de distribution :

Champ :	Nombre de caractères
Clé :	10 (AAAAxxxxxx), où AAAA est l'année du permis et « xxxxxx » est le numéro du permis
Initiales :	2
Nom de famille :	20
Adresse :	30
Ville :	30
Province :	2
Code postal :	6

Les noms et adresses des chasseurs devraient être imprimés à l'encre noire sur du papier blanc sur les formulaires de retour selon le format suivant :

1 <sup>re</sup> ligne :	Code à barres 3/9 pour la clé (AAAxxxxxx), où AAAA est l'année du permis et « xxxxxx » est le numéro du permis
2 ligne :	Clé
3 <sup>e</sup> ligne :	En blanc
4 <sup>e</sup> ligne :	Initiales et nom de famille du chasseur
5 <sup>e</sup> ligne :	Adresse
6 <sup>e</sup> ligne :	Ville (province) et code postal

#### iv. **Instructions pour la production**

Formulaire de retour : Imprimer (à l'encre noire) des formulaires de « retour » au recto uniquement (3<sup>5</sup>/<sub>8</sub> po x 8,5 po; papier blanc d'impression standard) à l'aide des illustrations fournies dans le fichier « Return form 2018.doc » et imprimer les adresses des destinataires (pour qu'elles apparaissent dans la « fenêtre » de l'enveloppe) de l'autre côté. Nombre total d'articles : 33 500.

Lettre d'accompagnement générique : Imprimer (à l'encre noire) la lettre d'accompagnement (sans lien avec le fichier de la liste de distribution) sur du papier blanc d'impression recyclé (8,5 po X 11 po). La version française est imprimée d'un côté, et la version anglaise, de l'autre. Pour les envois avec une adresse du Québec, les lettres doivent être pliées pour que le titre en français soit visible en premier. Pour toutes les autres destinations, l'anglais doit être visible en premier.

Insérer la lettre d'accompagnement, le formulaire de retour et l'enveloppe de retour dans l'enveloppe à fenêtre.

#### **4) Spécifications des troussees d'enveloppes pour ailes de l'ECPE**

Les troussees d'enveloppes pour ailes sont envoyées aux participants qui ont accepté de participer à l'ECPE. Ces troussees contiennent des enveloppes pour ailes spéciales ainsi que des instructions à l'intention des participants au sondage. L'envoi par la poste des troussees d'enveloppes pour ailes de l'ECPE débute le 15 août et se poursuit tout au long de l'automne. Le travail de production comprend l'impression de plusieurs feuilles d'instructions de diverses tailles et couleurs, de même que la production d'étiquettes d'adresse et l'assemblage des troussees.

Date d'envoi cible : À compter du 15 août, puis 3 ou 4 envois supplémentaires jusqu'à la mi-octobre.

##### i. Préparation des troussees d'enveloppes pour ailes

- a) Produire le matériel d'envoi par la poste (voir la partie ii)
- b) Fournir des services de vérification et de révision des listes de distribution
- c) Produire des étiquettes d'adresse (avec un code à barres 3/9).
- d) Insérer les documents dans de grandes enveloppes d'emballage et les expédier au terminus postal de Postes Canada.

ECCC fournira les éléments suivants à l'entrepreneur :

- a) Liste de distribution
- b) Quatre types d'enveloppes pour ailes en plastique extérieures à ouverture au sommet avec rabats ouverts
- c) Enveloppes pour ailes intérieures à ouverture au sommet avec rabats ouverts
- d) Stock de cartes jaunes existantes

- e) Stock de feuilles roses de mise en garde existantes
- f) Stock de feuilles d'instructions orange existantes pour les chasseurs de bernache du Canada
- g) Enveloppes d'emballage (9 ½ po x 14 ¾ po).

## PRÉPARATION ET AUTRES INSTRUCTIONS

Produire des feuilles d'étiquettes d'adresse autoadhésives (12 étiquettes par feuille). Chacune des 12 étiquettes par feuille doit être imprimée en utilisant la même adresse (l'étiquette d'adresse comprend le nom du chasseur et son adresse complète [province ou territoire et code postal], ainsi qu'un code à barres 3/9 correspondant au numéro de permis du chasseur). L'étiquette doit avoir une taille de 2 13/16 po x 1 ¾ po (ou semblable - si des étiquettes ayant des dimensions différentes que celles spécifiées seront utilisées, une approbation écrite doit être obtenue du responsable technique avant l'impression).

Insérer dans l'enveloppe d'emballage :

- une lettre d'accompagnement avec instructions
- une carte jaune
- une feuille de mise en garde rose
- une feuille spéciale d'instructions orange
- un avis relatif à la tourterelle triste (pour les résidents du Québec uniquement);
- cinq ou dix enveloppes pour ailes en papier selon la liste de distribution (une liste de distribution contient les noms de chasseurs qui recevront cinq enveloppes et une autre renferme les noms de ceux qui recevront dix enveloppes)
- une feuille d'étiquettes d'adresse. L'une des étiquettes d'adresse de la feuille devrait être collée à l'enveloppe d'emballage et indique l'adresse de livraison de la trousse. Alternativement, l'adresse et le code à barres peuvent être imprimés directement sur l'enveloppe d'emballage
  - il y a quatre types d'enveloppes pour ailes en plastique spéciales à insérer dans les trousse. L'adresse de retour qui y est imprimée est l'une de quatre adresses différentes, dépendamment de la région de l'envoi.
  - les trousse expédiées dans les provinces de l'Atlantique doivent être accompagnées des enveloppes pour ailes sur lesquelles figure l'adresse de retour située à Sackville (N.-B.)
  - les trousse expédiées au Québec doivent comporter l'adresse de retour située à Québec
  - les trousse expédiées en Ontario doivent comporter l'adresse de retour située à Port Rowan
  - les trousse expédiées dans les Prairies, en Colombie-Britannique, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut ou au Yukon doivent comporter l'adresse de retour située à Saskatoon.

Remarque: Les lettres d'accompagnement et les feuilles spéciales d'instructions orange doivent être insérées avec le texte français au dos de la lettre, sauf pour les adresses postales du Québec où le texte français devrait apparaître en haut.

Une liste de distribution distincte sera utilisée pour préparer des trousse additionnelles pour Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-L.) (en plus des trousse à destination de T.-N.-L. expédiées dans d'autres envois). Ces trousse seront conservées par l'entrepreneur et livrées en décembre à un terminus postal de Postes Canada lorsqu'il en sera avisé (le responsable technique confirmera par écrit vers la fin de novembre).

Un maximum de 4 500 trousse (et un minimum de 3 000) doit être assemblé pour cet envoi. Jusqu'à 3 000 trousse doivent être préparées pour l'envoi du 15 août. Un maximum de quatre envois supplémentaires aura lieu périodiquement du début de septembre et la fin d'octobre, selon les directives ou demandes de la part du responsable technique. Les quantités totales peuvent être inférieures à 4 500 trousse, mais supérieures à 3 000 trousse. Veillez noter que, en raison des stocks existants de certains documents, les quantités précises de certains documents peuvent être moindres. Voir les détails ci-dessous.

*Les documents restants ainsi qu'un inventaire détaillé doivent être envoyés au responsable technique, et les quantités doivent être inscrites sur les boîtes de la façon suivante : Q=xxxx (où xxxx doit indiquer les quantités retournées). Les documents doivent être expédiés à la fin du contrat conformément aux directives du responsable technique.*

ii. Impression des trousse d'enveloppes pour ailes

**Description des documents (tous imprimés en encre noire)**

1. Lettre d'accompagnement avec instructions — 1 seule page; 8,5 po x 14 po.
  - Quantité : jusqu'à 4 500 exemplaires (au moins 3 000 exemplaires), lesquels devraient être produits lors de plusieurs tirages afin de mieux refléter les quantités totales réelles et de réduire au minimum le gaspillage.
  - Taille : 8 ½ po x 14 po; encre noire sur papier blanc, recto verso.
  - Impression : papier blanc.
2. Mise en garde — 1 seule page (1 côté seulement)
  - Quantité : 4 500 exemplaires (si disponible, utiliser d'abord les documents fournis par ECCC)
  - Taille : 5 ½ po x 8 ½ po (ou 11 po x 8 ½ po; découpé en 2 morceaux), encre noire sur papier rose, recto uniquement.
  - Impression : Papier rose (le matériel restant doit former des paquets de 500 feuilles et est mis en boîte avec les quantités indiquées)
3. Avis spécial à l'intention des chasseurs de bernache du Canada
  - Quantité : 4 500 (si disponible, utiliser d'abord les documents fournis par ECCC)
  - Taille : 8,5 po x 11 po, encre noire sur papier orange moyen, recto verso.
  - Instructions en français imprimées d'un côté et en anglais, de l'autre.
  - Les exemplaires inutilisés doivent être emballés en paquets de 500 feuilles et envoyés au responsable technique.

4. Cartes jaunes : Cartes de Correspondance-réponse d'affaires
  - Quantité de 4 500 exemplaires (si disponible, utiliser d'abord les documents fournis par ECCC)
  - encre noire sur carte jaune recto verso (90 lb, couleur Mayfair ou semblable, p. ex. Bristol Daffodil)
  - Taille : 102 x 188 mm; le modèle sera fourni par ECCC
  - Imprimé (1/1) (le matériel restant doit être assemblé en paquets de 500 cartes et est mis en boîte; les quantités doivent être indiquées)
  
5. Avis relatif à la tourterelle triste
  - Envoyé aux destinataires ayant une adresse au Québec seulement
  - Quantité : jusqu'à 800 exemplaires (minimum de 500 exemplaires) (si disponible, utiliser d'abord le matériel fourni par ECCC)
  - Taille : 5 ½ po x 8 ½ po (ou 11 po x 8 ½ po; découpé en 2 morceaux), encre noire sur papier blanc, recto uniquement.
  - Le reste du matériel doit être emballé et retourné avec les quantités indiquées.

5) **Spécifications des troussees d'enveloppes pour ailes de la bécasse**

Cet envoi consiste à envoyer des troussees d'enveloppes pour ailes à un sous-ensemble distinct de chasseurs (chasseurs de bécasse). L'envoi de ces troussees d'enveloppes se termine à la fin d'août. Le travail de production consiste à imprimer la feuille d'instructions et les étiquettes d'adresse et à assembler les troussees.

ECCC fournira les éléments suivants à l'entrepreneur :

- a) Liste de distribution
- b) Un type d'enveloppes pour ailes en plastique extérieures à ouverture au sommet avec rabats ouverts
- c) Enveloppes pour ailes en plastique intérieures à ouverture au sommet avec rabats ouverts
- d) Enveloppes d'emballage (9 ½ po x 14 ¾ po, excluant les rabats).
- e) Fichiers d'illustrations

**Production**

- 1) Lettre d'accompagnement (fichier électronique fourni par ECCC)  
Imprimer jusqu'à 300 exemplaires (au moins 200 exemplaires) (lettre générique; 8,5 po x 11 po); encre noire sur papier blanc. Recto verso, français d'un côté, anglais de l'autre.
  
- 2) Étiquettes d'adresse  
Suivre les mêmes instructions que pour l'envoi des enveloppes pour ailes de l'ECPE (voir ci-dessus).
  
- 3) Contrairement à l'envoi des enveloppes pour ailes de l'ECPE, il n'y a qu'un seul type d'enveloppes pour ailes pour cet envoi (enveloppes pour ailes de la bécasse seulement).

- 4) Chaque destinataire recevra cinq enveloppes en plastique et cinq autres en papier.
- 5) Les trousseaux doivent être livrés au terminus postal de Postes Canada au plus tard le 31 août.

### **Préparation des trousseaux**

Chaque trousseau doit comprendre les éléments suivants :

- 1) 1 lettre d'accompagnement;
- 2) 1 feuille d'étiquettes d'adresse;
- 3) 5 enveloppes pour ailes en papier;
- 4) 5 enveloppes pour ailes en plastique (correspondant à la province de résidence) dans des enveloppes d'emballage (14,5 po x 9,5 po; déjà fournies par ECCC).

### 6) **Spécifications des trousseaux d'enveloppes pour ailes du guillemot**

Cet envoi consiste à envoyer des trousseaux d'enveloppes pour ailes à un sous-ensemble distinct de chasseurs (chasseurs de guillemot). L'envoi de ces trousseaux d'enveloppes se termine à la fin d'août. La production consiste à imprimer la feuille d'instructions et les étiquettes d'adresse et à assembler les trousseaux.

ECCC fournira les éléments suivants à l'entrepreneur :

- a) Liste de distribution
- b) Un type d'enveloppes pour ailes en plastique extérieures à ouverture au sommet avec rabats ouverts
- c) Enveloppes pour ailes en plastique intérieures à ouverture au sommet avec rabats ouverts
- d) Enveloppes d'emballage (9 ½ po x 14 ¾ po, excluant les rabats)
- e) Fichiers d'illustrations

### **Production**

- 1) Lettre d'accompagnement (fichier électronique fourni par ECCC)  
Imprimer jusqu'à 200 exemplaires (au moins 150 exemplaires) (lettre générique; 8,5 po x 11 po); encre noire sur papier blanc. Recto verso, français d'un côté, anglais de l'autre.
- 2) Étiquettes d'adresse  
Suivre les mêmes instructions que pour l'envoi des enveloppes pour ailes de l'ECPE (voir ci-dessus).
- 3) Contrairement à l'envoi des enveloppes pour ailes de l'ECPE, il n'y a qu'un seul type d'enveloppes pour ailes pour cet envoi (Sackville/région de l'Atlantique), mais les enveloppes porteront une étiquette de couleur (« Ailes de guillemot seulement »), fournie par le responsable technique.
- 4) Chaque destinataire recevra cinq enveloppes en plastique et cinq autres en papier.

- 5) Les troussees doivent être livrées au terminus postal de Postes Canada au plus tard le 15 septembre.

### **Préparation des troussees**

Chaque trousse doit comprendre les éléments suivants :

- 5) 1 lettre d'accompagnement,
- 6) 1 feuille d'étiquettes d'adresse,
- 7) **5** enveloppes pour ailes en papier;
- 8) **5** enveloppes pour ailes en plastique dans des enveloppes d'emballage (14,5 po x 9,5 po).

### 7) **Instructions particulières pour l'impression et l'envoi du Questionnaire sur les prises**

Date d'envoi cible : 3<sup>e</sup> semaine de novembre pour le premier envoi, fin janvier pour le second envoi.

#### **Travaux requis**

- Imprimer jusqu'à 74 000 articles selon les instructions détaillées ci-dessous, dont au moins 60 000 articles imprimés.
- Plier et insérer les lettres et les cartes dans les enveloppes et les livrer au terminus postal de Postes Canada.

ECCC fournira les éléments suivants à l'entrepreneur :

- 74 000 enveloppes à fenêtre n° 10 (4,125 po x 9,5 po) et 74 000 enveloppes n° 9 (3,875 po x 8,875 po) pour la Correspondance-réponse d'affaires
- Illustrations pour lettre à un côté
- Liste de distribution
- Illustrations pour questionnaire à 2 côtés (jusqu'à 66 700 envois et minimum de 40 000)
- Illustrations pour questionnaire à 3 côtés (jusqu'à 7 300 envois postaux et minimum de 4 000)

#### **i. Description des documents**

##### **a. Lettre à l'intention des chasseurs (fichier « doc »)**

- Impression recto uniquement sur papier de 8,5 po x 11 po. Encre noire sur papier blanc.
- Quantité à imprimer : jusqu'à 74 000 lettres et au moins 44 000 lettres.
- Papier à en-tête générique (c.-à-d. sans lien avec le fichier d'adresses)
- Apporter quelques modifications mineures au fichier informatique (format « PDF » ou Word), au besoin (doit être approuvé par le responsable technique avant l'impression).

##### **b. Formulaire de questionnaire (fichier « PDF »)**

- i) La plupart des destinataires (jusqu'à 66 700 et minimum de 40 000, répartis sur 2 envois) recevront le formulaire suivant :



- Impression recto verso sur papier blanc de 8,5 po x 14 po.
- Sur un côté, le questionnaire est imprimé à l'encre verte sur du papier blanc (côté du « canard »), et l'autre côté, à l'encre brune sur du papier blanc (côté de l'« oie »). Le nom et l'adresse du chasseur seront imprimés à l'encre noire dans le haut de la première page (côté du « canard »).
- Quantité à imprimer : jusqu'à 66 700 questionnaires (minimum de 40 000 questionnaires) (la quantité devrait refléter le nombre d'inscriptions dans les listes de distribution).
- Apporter quelques modifications mineures au fichier informatique (format « PDF » ou Word), au besoin.

ii) Les résidents de T.-N.-L. (jusqu'à 7 300 et minimum 4 000, répartis sur 2 envois) recevront une version augmentée du formulaire ci-dessus. Plus précisément :

- Le formulaire sera imprimé sur un papier stock plié blanc de 17 po x 14 po, ce qui donnera une brochure à quatre panneaux de trois côtés présentant une des trois formes (identifiées ci-dessous), chaque côté mesurant 8,5 po X 14 po. (Remarque: les dimensions peuvent être légèrement plus petites [c.-à-d. 8,5 po X 13 po] une fois pliées - pour être approuvé par le responsable technique) si le papier d'impression est plus facilement disponible).
  - 1<sup>er</sup> panneau sera imprimé à l'encre verte (côté du « canard »),
  - 2<sup>e</sup> panneau sera imprimé à l'encre brune (côté de l'« oie »),
  - 3<sup>e</sup> panneau sera imprimé à l'encre pourpre (côté du « guillemot »),
  - 4<sup>e</sup> panneau demeurera blanc,
  - Le nom et l'adresse du chasseur seront imprimés à l'encre noire dans le haut du 1<sup>er</sup> panneau (côté du « canard »).
- Quantité à imprimer : jusqu'à 7 300 questionnaires (minimum de 4 000 questionnaires) (la quantité devrait refléter le nombre d'inscriptions dans les listes de distribution).
- Apporter quelques modifications mineures au fichier informatique (format « PDF » ou Word), au besoin. Si des modifications ont été apportées, elles doivent être examinées et approuvées par écrit par le responsable technique avant l'impression.

**ii. Assemblage des troussees**

Valider (selon les normes de Postes Canada) et corriger une première liste de distribution contenant 40 000 adresses et d'autres renseignements sur les chasseurs. Une seconde liste de distribution contenant jusqu'à 34 000 adresses devra également être validée à la fin de janvier. La première liste de distribution sera fournie entre le milieu et la fin de novembre.

Imprimer l'adresse et le code à barres 3/9 correspondant au numéro de permis de chasse qui figure sur le Questionnaire sur les prises (voir les instructions ci-dessous).

Plier un Questionnaire sur les prises, une lettre et une enveloppe de retour pour la Correspondance-réponse d'affaires, et les insérer dans une enveloppe à fenêtre de format régulier (deux côtés ou trois côtés, selon la province de résidence).

Expédier le matériel au terminus postal de Postes Canada (deux envois).  
L'entrepreneur sera responsable de payer les frais d'affranchissement pour un maximum de 6 500 pièces à envoyer aux adresses américaines.

**iii. Dates d'envoi**

- Premier envoi : Du 23 novembre au 2 décembre = 40 000 troussees.
- Second envoi : janvier ou début février = jusqu'à 34 000 troussees.

**iv. Spécifications d'impression des renseignements sur le chasseur et adresse imprimée sur le Questionnaire sur les prises (au haut de la page 1 [côté du « canard »])**

Le format des fichiers envoyés à l'entrepreneur est le suivant :

<b>Nom du champ</b>	<b>Alignement des colonnes</b>	<b>Description</b>
Année	1-4	Année de sélection
Permis	5-10	Numéro de permis de sélection
Code d'envoi	11	Numéro d'envoi (1 ou 2)
Initiales	12-13	Initiales du chasseur
Nom de famille	14-33	Nom de famille du chasseur
Adresse	34-63	Adresse civique du chasseur
Ville	64-93	Ville de résidence du chasseur
Province ou État	94-95	Province ou État de résidence du chasseur
Code postal	96-105	Code postal du chasseur

Les lignes à imprimer devraient être rédigées ainsi :

- 1<sup>re</sup> ligne : Code à barres 3/9 de format « AAAAxxxxxx1 », où xxxxxx est le numéro de permis qui est précédé par AAAA, où AAAA est l'année en cours ou l'année précédente et où 1 indique le premier envoi; utiliser 2 pour le second envoi
- 2<sup>e</sup> ligne : AAAAxxxxxx1 ou AAAAxxxxxx2 (où xxxxxx est le numéro de permis qui est précédé par AAAA, où AAAA est l'année en cours ou l'année précédente et où 1 indique le premier envoi; utiliser 2 pour le second envoi)
- 3<sup>e</sup> ligne : En blanc
- 4<sup>e</sup> ligne : Initiales et nom de famille du chasseur
- 5<sup>e</sup> ligne : Adresse du chasseur
- 6<sup>e</sup> ligne : Ville, province ou État, pays et code postal du chasseur

Remarque : Les adresses doivent respecter les normes d'adressage les plus récentes de Postes Canada et être triées pour respecter les spécifications de la Poste-lettres à tarifs préférentiels.

**RÉSUMÉ DES PRODUITS LIVRABLES ET DES ÉCHÉANCIERS**

	<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales pour chaque article</b>	<b>Date d'envoi [de l'année respective] de la première vague [et de la dernière vague, si elle est différente]</b>
1	<b>Enquête printanière sur la chasse*</b>	20 050	10 avril (9 juin)
2	<b>Lettre de rétroaction*</b>	2 500	3 <sup>e</sup> semaine de juin
3	<b>Carte et lettre de sélection*</b>	33 500	3 <sup>e</sup> semaine de juin
4	<b>ECPE*</b>	4 500	15 août (jusqu'à la mi-décembre)
5	<b>Enveloppes pour ailes de la bécasse*</b>	300	31 août
6	<b>Enveloppes pour ailes du guillemot*</b>	200	15 septembre
7	<b>Questionnaire sur les prises***</b>	74 000	3 <sup>e</sup> semaine de novembre et fin janvier ou début février

\* Envois non requis pour 2018

\*\*\* L'article d'envoi peuvent être requis pour 2018, selon la date d'attribution du contrat (le responsable technique devra confirmer).

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (**doivent être divulgués à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période initiale du contrat - Attribution du contrat au 31 mars, 2019

	A	B	C
Article d'envoi	Quantités maximales de production (chaque)	Coût par article (\$CDN)	Prix étendu A x B (\$CDN)
1 Enquête printanière sur la chasse (sans objet pour 2018)	20 050	s.o. pour 2018	
2 Lettre de retroaction (sans objet pour 2018)	2 500	s.o. pour 2018	
3 Carte et lettre de sélection (sans objet pour 2018)	33 500	s.o. pour 2018	
4 ECPE (sans objet pour 2018)	4 500	s.o. pour 2018	
5 Enveloppes pour ailes de la bécasse (sans objet pour 2018)	300	s.o. pour 2018	
6 Enveloppes pour ailes du guillemot (sans objet pour 2018)	200	s.o. pour 2018	
7 Questionnaire sur les prises***	74 000		
8 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse (sans objet pour 2018)	3 200	s.o. pour 2018	
9 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises***	6 500		
<b>Total (hors taxe) :</b>			

\*\*\*L'article d'envoi peut être requis pour 2018, selon la date d'attribution du contrat (le responsable technique devra confirmer). Ces coûts doivent être présentés dans l'offre financière, mais ne seront inclus dans le contrat que si nécessaire.

Période initiale du contrat – 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales de production (chaque)</b>	<b>Coût par article (\$CDN)</b>	<b>Prix étendu A x B (\$CDN)</b>
1 Enquête printanière sur la chasse	20 050		
2 Lettre de rétroaction	2 500		
3 Carte et lettre de sélection	33 500		
4 ECPE	4 500		
5 Enveloppes pour ailes de la bécasse	300		
6 Enveloppes pour ailes du guillemot	200		
7 Questionnaire sur les prises	74 000		
8 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200		
9 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises	6 500		
<b>Total (hors taxe) :</b>			

Période d'option 1 – 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales de production (chaque)</b>	<b>Coût par article (\$CDN)</b>	<b>Prix étendu A x B (\$CDN)</b>
1 Enquête printanière sur la chasse	20 050		
2 Lettre de rétroaction	2 500		
3 Carte et lettre de sélection	33 500		
4 ECPE	4 500		

5	Enveloppes pour ailes de la bécasse	300		
6	Enveloppes pour ailes du guillemot	200		
7	Questionnaire sur les prises	74 000		
8	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200		
9	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises	6 500		
<b>Total (hors taxe) :</b>				

Période d'option 2 – 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales de production (chaque)</b>	<b>Coût par article (\$CDN)</b>	<b>Prix étendu A x B (\$CDN)</b>
1	Enquête printanière sur la chasse	20 050	
2	Lettre de rétroaction	2 500	
3	Carte et lettre de sélection	33 500	
4	ECPE	4 500	
5	Enveloppes pour ailes de la bécasse	300	
6	Enveloppes pour ailes du guillemot	200	
7	Questionnaire sur les prises	74 000	
8	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200	
9	Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises	6 500	
<b>Total (hors taxe) :</b>			

Période d'option 3 – 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Article d'envoi</b>	<b>Quantités maximales de production (chaque)</b>	<b>Coût par article (\$CDN)</b>	<b>Prix étendu A x B (\$CDN)</b>
1 Enquête printanière sur la chasse	20 050		
2 Lettre de rétroaction	2 500		
3 Carte et lettre de sélection	33 500		
4 ECPE	4 500		
5 Enveloppes pour ailes de la bécasse	300		
6 Enveloppes pour ailes du guillemot	200		
7 Questionnaire sur les prises	74 000		
8 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour l'enquête printanière sur la chasse	3 200		
9 Frais d'affranchissement pour les adresses américaines pour le questionnaire sur les prises	6 500		
<b>Total (hors taxe) :</b>			

Total pour la période initiale du contrat (hors taxe)	
Total pour la période d'option 1 (hors taxe)	
Total pour la période d'option 2 (hors taxe)	
Total pour la période d'option 3 (hors taxe)	
<b>Total pour toutes périodes (hors taxe)</b>	

**ANNEXE C  
CALENDRIER DES ÉTAPES**

Article d'envoi	Quantités maximales pour chaque article	Date d'envoi [de l'année respective] de la première vague [et de la dernière vague, si elle est différente]
1 <b>Enquête printanière sur la chasse*</b>	20 050	10 avril (9 juin)
2 <b>Lettre de rétroaction*</b>	2 500	3 <sup>e</sup> semaine de juin
3 <b>Carte et lettre de sélection*</b>	33 500	3 <sup>e</sup> semaine de juin
4 <b>ECPE*</b>	4 500	15 août (jusqu'à la mi-décembre)
5 <b>Enveloppes pour ailes de la bécasse*</b>	300	31 août
6 <b>Enveloppes pour ailes du guillemot*</b>	200	15 septembre
7 <b>Questionnaire sur les prises***</b>	74 000	3 <sup>e</sup> semaine de novembre et fin janvier ou début février

\* Envois non requis pour 2018

\*\*\* L'article d'envoi peuvent être requis pour 2018, selon la date d'attribution du contrat (le responsable technique devra confirmer).



## ANNEXE D LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



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	ECCC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CWS / ARA / ARP
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 The National Harvest Survey is a Canadian Wildlife Service (CWS) program designed to provide annual harvest estimates of migratory game birds in Canada by sport hunters. Random samples of hunters are selected for the Harvest Questionnaire and the Species Composition surveys. These two surveys are used to obtain information on hunting activities and on the species harvested by hunters. Seven mailings are required throughout the year to conduct the surveys, which involve the printing, mail merging and assembly of survey materials by using artwork files, mailing lists		
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
8. 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 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 checked="" type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: Canada	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 checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat [REDACTED]
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 : Protected A

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 : [REDACTED]  
Document Number / Numéro du document : [REDACTED]

**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 : [REDACTED]

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



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 / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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?  No / Non  Yes / Oui  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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?  No / Non  Yes / Oui  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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**  
**ATTESTATION - ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_ (**doivent être divulgués à l'attribution du contrat**), entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : \_\_\_\_\_ (**doivent être divulgués à l'attribution du contrat**).

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date