

Request for Proposal (RFP)

TSSL211780

Demande de proposition (DP)

TSSL211780

Date	Date
2021-September-29	2021-Septembre-29
Canada Post is requesting Proposals for the performance of the following transportation and related services:	Postes Canada sollicite des propositions pour le service de transport suivant ainsi que les services connexes :
Summary of Description of Service	Résumé de la description du service
Name and location of service:	Désignation et endroit du service :
HALIFAX (NS) – OFFSITE TRAILER SHUNT SERVICE CHRISTMAS 2021	HALIFAX (NS)– DÉPLACEMENT DES REMORQUES HORS SITE NOEL 2021
Nature of Service:	Nature du service :
53' trailer shunt service between two locations within the region of Halifax for the Christmas period between as described in the Description of Service, Schedule "A".	Déplacement des remorques 53' entre deux cours dans la région d'Halifax pour la période avant Noël tel que décrit dans la Description du service proposée à l'annexe A.
Type of Equipment:	Genre d'équipement utilisé :
One highway tractor with driver	Un tracteur de route avec chauffeur
Commencement date of service:	Date d'entrée en vigueur du service :
2021-December-01	2021-décembre-01
Duration of Agreement:	Durée du contrat :
Until April 30, 2024	Jusqu'au 30 avril 2024
The service is required for the Peak season of each year from December 1st to January 31 of the next year	Ce service est requis pour la période de Noël de chaque année du 1^{er} décembre au 31 janvier de l'année suivante
Basis of rate to be quoted:	Tarif de base à indiquer dans la soumission :
Rate Per hour including fuel as per Schedule «A»	Tarif par heure incluant le carburant selon l'annexe «A»
Inquiries	Renseignements
Necessary information respecting the RFP may be obtained by telephoning or emailing the Canada Post Contracting Authority representative below at:	Les renseignements nécessaires pour respecter la demande de proposition (DP) peuvent être obtenus par téléphone ou par courriel en communiquant avec le représentant de l'autorité contractante de Postes Canada ci-dessous :
Serge Legault (514) 345-7083 Serge.legault@canadapost.ca	Serge Legault (514) 345-7083 Serge.legault@postescanada.ca
Proposer must direct all questions, correspondence and communications whatsoever to the Canada Post Contracting Authority. Canada Post will only communicate with Proposers through the Canada Post Contracting Authority.	Le soumissionnaire doit envoyer l'ensemble des questions, de la correspondance et des communications quelles qu'elles soient à l'autorité contractante de Postes Canada. Postes Canada communiquera uniquement avec les soumissionnaires par l'entremise de l'autorité contractante de Postes Canada.
Deadline for Receipt of Proposals (Closing Date & Time)	Heure et date limite de réception de la soumission (date et heure de clôture prescrites)
The Proposals must be received by Canada Post at the address below no later than 14:00 Ottawa time; Refer section 12.0	Les soumissions doivent être reçues à Ottawa au plus tard à 14 h (heure d'Ottawa); se reporter à la section 12.0

2021-October-20

2021-Octobre-20

Attention: Solicitation Control Officer
RFP no. : TSSL211780
CANADA POST

À l'attention de : agent de contrôle des
demandes
DP n°: TSSL211780
POSTES CANADA

Via Secure FAX:
(514) 284-0550

par Télécopie :
(514) 284-0550

*** Or ***

Via E-Mail:

tender.control@canadapost.ca

*** Ou ***

Par courriel à l'adresse suivante :

Tender.control@postescanada.ca

Please ensure you have the RFP number marked on the envelope. We recommend sending your Proposal via a Canada Post service with a tracking number option.

Canada Post encourages Proposer's to submit their proposal in a timely fashion as to ensure that they are received prior to the closing date and time requirement. All Proposals received by the Solicitation Control Officer will remain in their possession unopened until the Tender Closing.

Veillez vous assurer d'avoir indiqué le numéro de la DP sur l'enveloppe. Nous vous recommandons d'envoyer votre proposition au moyen d'un service de Postes Canada qui comporte une option de numéro de repérage.

Nous encourageons les soumissionnaires à soumettre leur soumission en temps opportun afin de s'assurer de leur réception avant la date et heure de clôture prescrite. Toutes DP reçu par l'agent de contrôle des demandes demeureront en leur possession et scellées jusqu'à la date et heure de clôture prescrite.

Fax Submission

Soumission par Télécopie

(514) 284-0550

Attention: Sollicitation Control Officer
À l'attention de: l'agent de contrôle des demandes

TSSL211780

HALIFAX (NS) – OFFSITE TRAILER SHUNT SERVICE CHRISTMAS 2021

Name of Tenderer: /
Nom du soumissionnaire: _____

Telephone: /
Téléphone: _____

Email Address: /
Adresse Courriel: _____

Receipt of fax acknowledgements will be sent by email to the Proposer. (Printing must be legible)
Confirmation de la télécopie reçue sera envoyée par email. (Votre impression doit être lisible)

The following documents are included within this faxed submission:
Les documents suivants sont inclus dans cette soumission.

Schedule "B" / Annexe « B »

Schedule "C" / Annexe « C »

Schedule "E" / Annexe « E »

Other / Autre

Specify / Spécifiez : _____

	INFORMATION TO PROPOSERS		RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
<p>1.0 Objective of this Request for Proposal (RFP)</p> <p>The Corporation "Canada Post" has a requirement for Sortation, delivery and collection of mail (known as Combined Urban Services) in a designated city OR Transportation services of mail (known as Highway Service) between designated pickup and delivery points OR other type of transportation services as described in the Description of Service, Schedule "A".</p> <p>This RFP sets out the process by which a Proposer or Proposers will be identified for potential Agreement award or awards.</p>	<p>1.0 Objectif de cette demande de proposition</p> <p>Postes Canada est à la recherche de services de tri, de livraison et de levée du courrier (connus sous le nom de services urbains fusionnés) dans une ville donnée OU à des services de transport de courrier (connus sous le nom de services routiers) entre des points de ramassage et de livraison donnés ou à d'autres types de service de transport tels que décrits dans la Description du service qui figure à l'annexe A.</p> <p>La DP établit le procédé par lequel un ou plusieurs soumissionnaires seront sélectionnés et par l'entremise duquel un ou des contrats leur seront accordés.</p>		
<p>2.0 How to Respond to this RFP</p> <p>The Proposer shall include in his/her Proposal the following documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ RFP questionnaire completed (Schedule B) ▪ Rate sheet (Schedule C) ▪ Signed letter of offer (Schedule E) <p>Failure to provide the above, fully and accurately completed and signed and dated where necessary may render the Proposal liable to rejection by Canada Post.</p> <p>Confidential Proposal All information regarding the terms and conditions, financial and/or technical aspects of the Proposer's Proposal, that in the Proposer's opinion, are of a proprietary or confidential nature should be clearly marked "PROPRIETARY" or "CONFIDENTIAL" at each relevant item or page or in a statement covering the entire offer(s).</p> <p>The Corporation or any third party acting on behalf of the Corporation will treat such information as confidential, unless disclosure is required pursuant to any legislative or other legal requirement or any order of a court or other tribunal having jurisdiction.</p>	<p>2.0 Comment répondre à cette demande de proposition</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les documents suivants dans sa proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire de la DP rempli (annexe B) ▪ Grille tarifaire (annexe C) ▪ Lettre d'offre signée (annexe E) <p>Le fait de ne pas fournir tous les renseignements requis complets et correctement remplis et signé et daté au besoin peut entraîner le rejet de la proposition par Postes Canada.</p> <p>Proposition confidentielle Tous les renseignements concernant les modalités et les aspects financiers ou techniques de l'offre du soumissionnaire qui, selon celui-ci, sont de nature exclusive ou confidentielle doivent clairement porter la mention « EXCLUSIF » ou « CONFIDENTIEL » à chaque page ou article pertinent. Cette mention peut également être indiquée dans un énoncé s'appliquant à l'ensemble de l'offre.</p> <p>La Société ainsi que toute tierce partie agissant en son nom traiteront de tels renseignements de façon confidentielle, à moins que la divulgation de ces renseignements ne soit prescrite par la loi ou toute autre exigence juridique ou sur ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif compétent.</p>		

<p>3.0 Canada Post's Rights</p> <p>The Corporation without liability, cost or penalty, may in its sole discretion and at any time whether prior to or after the Closing Time:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alter any dates in the RFP; ▪ Amend or supplement this RFP; ▪ Cancel this RFP and may at its sole discretion issue a new RFP for the same or similar service requirement; ▪ Disqualify any Proposal that it deems non-compliant with any Mandatory or Rated requirement; ▪ Waive irregularities in a Proposal which do not adversely affect the integrity of the Proposal or of this RFP. ▪ Seek clarification of any matter raised in a Proposal or by the RFP in reference to a Proposal; ▪ Evaluate and score Proposals; ▪ Consider Proposer's past performance with the Corporation on this or other similar services when evaluating and scoring the Proposal; ▪ Award one or more than one Agreement or none at all; ▪ Negotiate with Proposers at any time; 	<p>3.0 Droits de Postes Canada</p> <p>La Société peut, sans s'exposer à quelque obligation que ce soit ni encourir une quelconque pénalité ou devoir engager des frais, à tout moment avant ou après les date et heure de clôture prescrites :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ modifier n'importe quelle échéance indiquée dans la DP; ▪ modifier ou compléter le contenu de la DP; ▪ annuler la DP, auquel cas la Société pourrait éventuellement, et ce, à sa discrétion, diffuser par la suite une nouvelle DP pour des services identiques ou similaires; ▪ éliminer toute proposition qu'elle juge non conforme à n'importe quelle exigence obligatoire ou cotée; ▪ passer outre à des irrégularités ou lacunes afférentes d'une proposition qui n'altèrent pas l'intégrité de la proposition ou de la présente DP. ▪ demander des éclaircissements à propos de toute question soulevée dans une proposition ou dans la DP, en référence à une proposition; ▪ évaluer et attribuer une note aux propositions; ▪ Considérer le rendement antérieur du soumissionnaire avec la Société sur le service actuel ou sur d'autres services similaires lorsque vient le temps d'évaluer ou d'attribuer une note à la proposition; ▪ attribuer un ou plusieurs contrats, ou aucun; ▪ négocier avec les soumissionnaires en tout temps.
<p>4.0 Proposer's Rights</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer may amend its Proposal by submitting an Amended Proposal to the Corporation as set out on the front page of this RFP on or before the Closing Date and Time; ▪ Proposer may withdraw its Proposal or Amended Proposal on notice in writing at any time before the Closing Date and Time; ▪ By submitting an Amended Proposal, Proposer is deemed to have withdrawn its original Proposal 	<p>4.0 Droits du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le soumissionnaire peut modifier sa proposition en soumettant une proposition modifiée à la Société stipulée sur la page couverture de cette DP, avant les date et heure de clôture prescrites. ▪ Le soumissionnaire peut en tout temps retirer sa proposition ou sa proposition modifiée sur transmission d'un avis écrit avant les date et heure de clôture prescrites. ▪ En soumettant une proposition modifiée, le soumissionnaire est réputé avoir retiré sa proposition originale.
<p>5.0 Right to Clarify Proposal</p> <p>Canada Post may in its sole discretion and without liability, cost or penalty at any time seek clarification about a Proposal from the Proposer either in writing or verbally during an oral presentation, if any. Without limitation, Canada Post may in its sole discretion request a Proposer to confirm in writing any statement made by the Proposer in its Proposal or otherwise verbally or in writing during an oral presentation. Clarifications and such confirmations may impact a Proposal's score.</p> <p>The Corporation may, in its sole discretion, visit the Proposer's premises for purposes of clarification or verification. Such a visit will take place at a date mandated by the Corporation, acting reasonably.</p>	<p>5.0 Droit de clarifier la proposition</p> <p>Postes Canada peut, à sa seule et entière discrétion et sans s'exposer à quelque obligation que ce soit ni encourir une quelconque pénalité ou devoir engager des frais, demander en tout temps des précisions au sujet de la proposition du soumissionnaire, soit par écrit soit pendant une présentation orale, le cas échéant. Sans toutefois s'y limiter, Postes Canada peut, à sa seule et entière discrétion, demander au soumissionnaire de confirmer par écrit toute déclaration qu'il aura faite. Les précisions et les confirmations demandées pourraient avoir une incidence sur la note de la proposition.</p> <p>À sa seule et entière discrétion, la Société peut se rendre dans les installations du soumissionnaire pour inspecter les lieux aux fins d'éclaircissement et de vérification. Une telle visite se tiendra à une date déterminée par la Société, dans les limites du raisonnable.</p>
<p>6.0 Discretionary Rights</p>	<p>6.0 Pouvoir discrétionnaire</p>

	The Corporation will exercise its discretionary rights under this RFP in a reasonable manner.		La Société s'engage à exercer de manière raisonnable les pouvoirs discrétionnaires qui lui sont dévolus aux termes de la DP.
7.0	Evaluation Process	7.0	Processus d'évaluation
	<p>Stage 1- Review of Mandatory Requirements, which are:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Proposals received at the address indicated on the front page by the Closing Date and Time; and (ii) The signed Letter of Offer submitted with the Proposal <p>Stage 2 - Review of Pricing: For each Proposal, the Corporation will enter the price associated with the payment term option providing Canada Post with the best overall value for the term of the Agreement.</p> <p>Stage 3 - Overall Ranking and Final Selection Proposer with the lowest price per hour will be recommended for Agreement award.</p> <p>However, the selection committee may recommend another Proposer for Agreement award if the price per hour of that Proposer's Proposal is within 10 % of the lowest price per trip Proposal.</p>		<p>1^{re} étape : Examen des exigences obligatoires, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Les propositions reçues à l'adresse indiquée sur la page de couverture avant les date et heure de clôture prescrites; (ii) La lettre d'offre signée soumise avec la proposition. <p>2^e étape – Examen de la tarification : Pour chacune des propositions, la Société inscrira le tarif général associé à l'option de paiement fournissant à Postes Canada la meilleure valeur globale</p> <p>3^e étape – Classement général et sélection finale :</p> <p>Le soumissionnaire offrant le tarif le plus bas par heure sera recommandé pour l'attribution du contrat.</p> <p>Toutefois, le comité de sélection peut recommander un autre soumissionnaire pour l'attribution du contrat si le tarif par heure de sa proposition se situe à 10 % de la proposition la moins-disante</p>
8.0	Evaluation	8.0	Évaluation
	<p>Proposer's score will reflect:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer's demonstrated compliance with the instructions of this RFP; ▪ Proposal responsiveness to the requirement; ▪ Proposal completeness; ▪ And Price; 		<p>La note du soumissionnaire indiquera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ si le soumissionnaire se conforme aux directives de la DP; ▪ si la proposition répond aux exigences; ▪ si la proposition est complète; ▪ et les tarifs.
9.0	Acceptance of Proposal and Negotiation	9.0	Acceptation de la proposition et négociation
	<p>The Corporation will not necessarily accept the lowest priced Proposal or any other Proposal.</p> <p>While price is an important element in the selection process, Proposers should recognize that there are other criteria in this RFP that the Corporation will consider in evaluating Proposals and in making its decision as to Agreement Award(s).</p> <p>Proposer(s) recommended for Agreement Award may be invited to resolve outstanding matters and to finalize the Agreement through negotiation. Only those matters the resolution of which would not compromise the integrity of the RFP process or otherwise prejudice the rights of other Proposers to a fair and transparent process may be negotiated.</p> <p>For clarity, Canada Post may select at its own discretion one or more Proposers for negotiations, and if successful, Agreement Award.</p>		<p>La Société ne sélectionnera pas forcément la proposition la moins-disante ou n'importe quelle autre proposition.</p> <p>Bien que le tarif constitue un facteur important du processus de sélection, les soumissionnaires devraient reconnaître que la DP comporte d'autres critères dont la Société tiendra compte pour évaluer les propositions et décider d'attribuer un ou plusieurs contrats.</p> <p>Le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat peut-être être invité à résoudre les questions en suspens et pour finaliser le contrat par voie de négociation. La résolution de ces questions ne compromettrait pas l'intégrité du processus de DP et ne portera atteinte aux droits d'autres proposant à un processus équitable et transparent peuvent être négociées.</p> <p>Pour plus de clarté, Postes Canada peut choisir à son gré, un ou des soumissionnaires pour fin de négociations et s'il y a entente, attribuer le contrat.</p>

	Should negotiations become unsuccessful, for whatever reason in the sole determination of Canada Post acting reasonably, Canada Post reserves the right to terminate those negotiations and commence negotiations with the next ranked Proposer.		Si les négociations sont jugées insatisfaisantes à la seule discrétion de Postes Canada agissant raisonnablement, Postes Canada se réserve le droit de mettre fin à ces négociations et d'entamer des négociations avec le prochain soumissionnaire au classement.
10.0	Agreement Award	10.0	Attribution du contrat
	If a Proposer is selected by Canada Post to undertake negotiations, such selection will not in and of itself result in an agreement being formed between Canada Post and the Proposer. Only the mutual satisfaction that both Canada Post and the Proposer have reached a meeting of the minds as evidenced in an executed contract will serve as a Agreement Award.		Si un soumissionnaire est choisi par Postes Canada pour entamer des négociations, ce choix n'entraînera pas en elle-même la conclusion d'une entente entre Postes Canada et le soumissionnaire négociateur. L'attribution du contrat sera exécutée seulement à la satisfaction mutuelle de Postes Canada et du soumissionnaire retenu qui ont atteint l'objectif du contrat,

11.0	Disqualification of Proposal	11.0	Élimination de la proposition
	<p>The Corporation, without liability, cost or penalty, at its sole discretion, may disqualify any Proposal at any time during the RFP process if, in the opinion of the Corporation one or more of the following events occur:</p> <p>(a) The Proposer initiates any communication pertaining to this RFP with any employee of the Corporation other than the Contracting Authority;</p> <p>(b) The Proposal contains incorrect information or is incomplete;</p> <p>(c) It is unresponsive to this RFP;</p> <p>(d) The Proposer fails to cooperate with the Corporation in its attempts to clarify information or evaluate the Proposal;</p> <p>(e) The Proposer misrepresents itself in any way;</p> <p>(f) The Proposal, on its face, reveals a conflict of interest or unfair advantage;</p> <p>(g) A change has occurred in the management or ownership structure of the Proposer since Proposal submission;</p> <p>(h) The Proposer has announced that agreement, whether final or conditional, has been reached with another party(ies) for the sale of all or part of its business and/or assets or a change in ownership of management of the Proposer since Proposal submission; or</p> <p>(i) The Proposer, or any of its directors, officers or employees are, or have been, convicted of a criminal, quasi-criminal or regulatory offence, other than an offence for which a criminal pardon has been granted, that in the opinion of the Corporation, could adversely affect the ability of the Proposer to deliver all or part of the Services or the public image or reputation of Canada Post.</p> <p>(j) Proposal may be disqualified if Proposal pricing is so substantially lower than the next lowest-priced Proposal as to be</p>		<p>À sa seule et entière discrétion et sans s'exposer à quelque obligation que ce soit ni encourir une quelconque pénalité ou devoir engager des frais, la Société peut éliminer n'importe quelle proposition à tout moment au cours du processus si, à son avis, l'un des cas suivants se produit :</p> <p>a) le soumissionnaire établit toute communication concernant la DP avec un employé de la Société autre que l'autorité contractante;</p> <p>b) la proposition comporte de l'information inexacte ou incomplète;</p> <p>c) la proposition ne répond pas aux questions traitées dans la DP;</p> <p>d) le soumissionnaire ne prête pas son concours à la Société lorsqu'elle tente d'obtenir des précisions ou d'évaluer la proposition;</p> <p>e) le soumissionnaire donne de faux renseignements à son sujet de quelque manière que ce soit;</p> <p>f) de toute évidence, la proposition place le soumissionnaire en situation de conflit d'intérêts ou lui confère un avantage injuste;</p> <p>g) un changement est survenu dans la structure de gestion du soumissionnaire sélectionné ou bien la propriété de son entreprise a changé de main depuis la transmission de la proposition;</p> <p>h) le soumissionnaire a annoncé qu'une entente, définitive ou conditionnelle, a été conclue avec une autre partie pour la vente de la totalité ou d'une partie de son entreprise ou de son actif ou pour un changement de propriétaire pour la gestion de l'entreprise depuis la transmission de la proposition;</p> <p>i) le soumissionnaire, ou l'un de ses directeurs, agents ou employés, a été reconnu coupable d'une infraction criminelle, quasi-criminelle ou réglementaire autre qu'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé, qui, selon la Société, pourrait avoir une incidence négative importante sur la capacité et les aspirations du soumissionnaire à offrir les services en partie ou</p>

	insupportable for the term of such contract as may be awarded under this RFP		en totalité ou sur l'image publique ou sur la réputation de Postes Canada. (j) La proposition peut être disqualifiée si le prix de la proposition est tellement inférieur à celui de la proposition suivante la moins chère qu'il est insupportable pour la durée du contrat qui peut être attribué dans le cadre de la présente DP.
12.0	Tender Closing Time	12.0	Date et heure de clôture prescrites
	<p>The responsibility for submitting Proposal fully compliant with all RFP requirements, on or before the Closing Time, is solely and strictly the responsibility of the Proposer.</p> <p>Proposals received by the Corporation after the Closing Date and Time may be accepted if:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ the Proposer can supply written evidence originating from the Delivery Agent that the Proposal was received / accepted by a representative of the Delivery Agent prior to the Closing Time and with a reasonable expectation that the Proposal would be delivered by the Delivery Agent prior to the Closing Time; and ▪ the Proposal is received by the Solicitation Control Officer before the First Stage of the proposal evaluation process has been completed. <p><u>The First Stage</u> of the proposal evaluation process is the first stage of a multi-staged evaluation process as defined in the RFP. For example, in the case of a multi-staged evaluation, the evaluation of mandatory criteria would normally be considered the First Stage. If the evaluation method is not defined as multi-staged in the RFP, or is presented as single-staged, then the First Stage constitutes the entire evaluation process up to but not including Agreement Award.</p>		<p>Il incombe au soumissionnaire, et à lui seul, d'envoyer la proposition entièrement compatible avec les exigences de la DP avant la date et heure de clôture prescrite.</p> <p>Les propositions reçues après les date et heure de clôture prescrites pourraient être acceptées si :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le soumissionnaire peut fournir une preuve écrite provenant de l'Agent de livraison que la proposition a été reçue / acceptée par un représentant de l'Agent de livraison avant l'heure de fermeture et dans l'attente raisonnable que la proposition serait livrée par l'Agent de livraison avant l'heure de clôture ; et ▪ la proposition est reçue par l'agent de contrôle des demandes avant que la première étape du processus d'évaluation de la proposition ne soit complétée. <p>La <u>première étape</u> du processus d'évaluation de la proposition est la première étape d'un processus à plusieurs étapes d'évaluation au sens de la DP. Par exemple, dans le cas d'une évaluation en plusieurs étapes, l'évaluation des critères obligatoires serait normalement considérée la première étape. Si la méthode d'évaluation n'est pas définie comme plusieurs étapes dans la DP, ou est présentée comme étape unique, alors la première étape constitue le processus d'évaluation complet jusqu'à mais n'incluant pas l'octroi du contrat.</p>
13.0	Cost Incurred by Proposers	13.0	Frais engagés par les soumissionnaires
	Nothing in this RFP, receipt by the Corporation of a response to this RFP, or subsequent negotiations by the Corporation of terms of an Agreement to supply, shall in any way impose an obligation on the Corporation to reimburse any Proposer or to pay any compensation for costs incurred in the preparation of a response to this RFP, presentations, or the negotiation of a proposed contract.		Aucune stipulation de la DP, aucun accusé de réception de la Société concernant une réponse à la DP et aucune négociation engagée ultérieurement par la Société au sujet des conditions d'un contrat portant sur la prestation des services n'aura pour effet d'imposer à celle-ci une quelconque obligation de rembourser quoi que ce soit au soumissionnaire ou de lui payer une quelconque compensation pour des frais engagés par celui-ci afin de préparer une proposition en réponse à la DP, pour effectuer une présentation ou pour négocier un éventuel contrat.
14.0	No Obligation to Purchase	14.0	Aucune obligation d'acheter

	Nothing in this RFP, receipt by the Corporation of a response to this RFP, or subsequent negotiations by the Corporation of terms of an Agreement to supply, shall in any way impose a legal obligation on the Corporation to make any purchases from any Proposer.		Aucune stipulation de la DP, aucun accusé de réception de la Société concernant une réponse à la DP et aucune négociation engagée ultérieurement par la Société au sujet des conditions d'un contrat portant sur la prestation des services n'aura pour effet d'imposer à celle-ci une quelconque obligation juridique l'engageant à acheter quoi que ce soit d'un soumissionnaire.
15.0	Ownership	15.0	Propriété
	Proposals received in response to this RFP before the Closing Time shall become the property of the Corporation and will not be returned except if received after the Closing Time and otherwise than in full compliance with the RFP. Unless disclosure is required pursuant to any legislative or other legal requirement or any order of a court or other tribunal having jurisdiction, all Proposals shall be treated as confidential and will be made available only to those individuals authorized to participate in the evaluation process.		Les propositions reçues en réponse à la DP avant les date et heure de clôture prescrites deviennent la propriété de la Société et ne seront pas rendues à leurs auteurs; sauf celles reçues après les date et heure de clôture prescrites et autrement qu'en conformité avec la DP. À moins que la divulgation de ces renseignements ne soit prescrite par la loi ou toute autre exigence juridique ou sur ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif compétent, toutes les offres seront traitées de façon confidentielle et seront uniquement mises à la disposition des personnes autorisées à participer au processus d'évaluation.
16.0	Orientation	16.0	Orientation
	The selected Proposer and Proposer's drivers must be available for training provided by Canada Post local representatives up to 5 days prior to the commencement of the new Agreement at the Contractor's own expense.		Le soumissionnaire sélectionné et ses conducteurs doivent être disponibles pour suivre la formation fournie par les représentants locaux de Postes Canada jusqu'à cinq jours avant le début du contrat, et ce, à leurs frais.

SCHEDULE A//ANNEXE A

HALIFAX (NS) – OFFSITE TRAILER SHUNTING SERVICES

DATE: 2021/04/14

DESCRIPTION OF SERVICE	DESCRIPTION DU SERVICE
Transportation of mail between designated delivery points and designated tender points as described in section 3 "Surface Transportation Schedule".	Transport du courrier entre les points de livraison et les points de cueillette désignés à la section 3 "Horaire de service".

1-TYPE OF VEHICLE REQUIRED//TYPE DE VÉHICULE REQUIS

Description	Vehicle required// Véhicule requis (X)	Vehicle Specification type//Spécifications du véhicule Type 1-20 *	Number of power unit(s) required//Nombre d'unité(s) requise(s)
Tractor//Tracteur	X	*	
* Refer to Vehicle Specification Chart for Measurements and GVW. Se référer au tableau des spécifications du véhicule pour dimensions et limites de charges.			

OTHER MANDATORY REQUIREMENTS // AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES

Description	Yes/Oui (X) No/Non = N/A
Driver certification required to use CPC Industrial low lift trucks (section 4.3)// Certificat du chauffeur requis pour utiliser les chariots élévateurs à petite levée de Postes Canada (section 4.3)	N/A
Mean of communication for the driver on duty// Moyen de communication pour le chauffeur en service	
Cellular or pager or 2-way radio// Cellulaire ou télé avertisseur ou radio numérique bidirectionnelle	X

OTHER REQUIREMENTS AND SPECIAL EQUIPMENT//AUTRES EXIGENCES ET ÉQUIPEMENT SPÉCIAL

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Full-time Shunt Tractor capable of moving/docking all sizes of semi-trailers received at the Halifax Mail Processing Plant. The shunt truck shall be equipped with a cellular phone. Arrange for snow removal on trailers in CPC yard, and offsite yards if required <p style="text-align: center;">=====</p> <ul style="list-style-type: none"> Tracteurs de manœuvre utilisé à temps plein pour déplacer et mettre à quai des semi-remorques de toutes les dimensions qui arrivent à l'établissement de traitement du courrier de Halifax. Le tracteur de manœuvre doit être muni d'un téléphone cellulaire. |
|--|

1600 - 0000						
----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

PEAK PERIOD HOURS TO CHANGE:

- Operational Hours may be adjusted to reflect the needs.
- 24 hour service 7 days a week will be required until January 31st 2022
- The driver will receive instructions from Canada Post staff as to what trailers to move between yards and Halifax Mail Processing Plant.
- Services are required according to the above hours of service including statutory holidays.

2.1 SITES TO SERVE

Highway tractor (10 wheels) with driver are required to shunt trailers between locations below:

- Halifax Mail Processing Plant: 6175 Almon St. HALIFAX, NS
- Offsite yard: 35 Duke St, Bedford, NS
- Other sites as required

2.2 STATUTORY HOLIDAYS:

Services may be required for the following statutory holidays:

- Remembrance Day
- Christmas Day*
- Boxing Day*
- New Years Day

The contractor will be notified of the requirements at least one week prior to each holiday.

3.0 DOCKING PROCEDURES:

Safety first

- ensure trailers are chocked while at dock
- ensure trailers are docked properly at door
- ensure safety vest & shoes are worn at all times
- ensure trailer doors are closed when shunting to yard and sealed
- ensure trailers in the yard have correct seal on them

4.0 REPORTING:

A shunt log sheet will be prepared by Canada Post personnel instructing the shunt operator which units are to be moved to a specified location. These sheets are to be signed by both CPC and the shunt operator and will be kept by Canada Post for reporting purposes.

=====

1.0 ÉQUIPEMENT :

Tracteur de manœuvre utilisé à temps plein pour déplacer et mettre à quai des semi-remorques de toutes les dimensions qui arrivent à l'établissement de traitement du courrier de Moncton. Le tracteur de manœuvre doit être muni d'un téléphone cellulaire.

1.1 VÉHICULES :

Le véhicule peut être neuf ou usagé. S'il est usagé, il doit être en bon état des points de vue de l'apparence et du fonctionnement. L'entrepreneur prend acte que la Société canadienne des postes peut, à sa discrétion, déterminer si un véhicule est acceptable ou non.

1.2 ENTRETIEN DU VÉHICULE :

- Le tracteur de manœuvre (ou tout équipement de remplacement) doit être maintenu en bon état de fonctionnement et conserver une belle apparence pendant la durée du contrat.
- Le conducteur du tracteur de manœuvre doit inspecter le véhicule avant et après chaque utilisation pour vérifier s'il est endommagé. Tout dommage doit être signalé au superviseur de quai avant le déplacement de l'équipement. À défaut d'inspecter le tracteur de manœuvre ou d'informer le superviseur de l'établissement de dommages constatés, le conducteur du tracteur sera tenu responsable de ces dommages.
- Tout dommage causé par le conducteur du tracteur de manœuvre doit être signalé au superviseur de quai.
- Si les dommages sont considérés comme ayant été causés par Postes Canada, l'entrepreneur doit présenter un avis écrit cosigné par la direction de Postes Canada, qui doit inspecter les dommages et rédiger un rapport avant que des réparations soient effectuées.
- Les réparations urgentes doivent être faites dès qu'elles sont nécessaires pour assurer la sécurité du conducteur et du courrier.

1.3 PIÈCES DE RECHANGE :

Même si la propriété des pièces de rechange n'est pas précisée dans le contrat, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir ces pièces, qu'il en soit le propriétaire ou qu'elles soient louées, dans le but de garantir la continuité du service selon les horaires prévus lorsque les véhicules habituels sont en panne ou en cours de réparation.

2.0 HEURES DE TRAVAIL :

La période de couverture commencera le dimanche précédent le jour du souvenir soit le **1er décembre 2021 et qui se prolongera jusqu'au 31 janvier 2022**

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
0000 - 0800						
0800 - 1600						
1600 - 0000						

PÉRIODES DE POINTE

- Les heures opérationnelles seront 24 heures sur 24 et 7 jours par semaine. Ces heures peuvent être ajusté en fonction des volumes.

- Un service 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sera requis jusqu'au 31 janvier 2022.
- Le chauffeur recevra des instructions du personnel de Postes Canada quant aux remorques à déplacer entre les cours et l'établissement postal d'Halifax.
- Les services sont requis selon les heures de service ci-dessus y compris les jours fériés.

2.1 SITES À DESSERVIR

Tracteur (10 roues) avec chauffeur est requis pour déplacer les remorques entre les sites ci-dessous:

- Halifax Mail Processing Plant: 6175 Almon St. HALIFAX, NS
- Offsite yard: 35 Duke St, Bedford, NS
- Tout autre site sur demande

2.2 JOURS FÉRIÉS :

Il est possible que les services du conducteur de tracteur de manœuvre soient requis les jours fériés suivants :

Jour du souvenir
Noël
Lendemain de Noël
Jour de l'an

L'entrepreneur en sera informé au moins une semaine avant chaque jour férié.

3.0 PROCÉDURES DE MISE À QUAI :

Sécurité d'abord

- veiller à ce que les remorques soient calées pendant qu'elles sont à quai
- veiller à ce que les remorques soient correctement mises à quai
- veiller à ce que le gilet et les chaussures de sécurité soient portés en tout temps
- veiller à ce que les portes des remorques soient fermées pendant leur déplacement vers la cour

4.0 RAPPORTS :

Le personnel de Postes Canada prépare un registre des déplacements dans lequel il précise quelles unités doivent être déplacées vers un endroit précis. Ce registre doit être signé tant par Postes Canada que par le conducteur du tracteur de manœuvre et il est conservé par Postes Canada aux fins de la production de rapports.

SCHEDULE "B" / ANNEXE "B"

<p><u>RFP Questionnaire</u> Must be submitted with other documents stated in article 2.0 of the Information to Proposers section as it will be used in the evaluation process.</p>	<p><u>Questionnaire d'appel d'offres</u> Remplir ce questionnaire et le joindre aux autres documents indiqués à l'article 2.0 de la section Renseignements à l'intention des soumissionnaires, en vue de son utilisation dans le processus d'évaluation.</p>
---	---

Name of Service / Nom du service : HALIFAX (NS) OFF-SITE TRAILER SHUNTING SERVICE

Name of Proposer / Nom du soumissionnaire : _____

Section 1 – For Information Only / Pour information seulement					
A	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Declaration of actual or potential Conflict of Interest</u></p> <p>A) Are you related to a Canada Post employee, or are you a current employee of Canada Post?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If Yes, please provide details / Dans l'affirmative, veuillez préciser : _____</p> <p>_____</p> </td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Déclaration d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel</u></p> <p>A) Avez-vous un lien de parenté avec un employé de Postes Canada ou êtes-vous actuellement un employé de Postes Canada?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>B) Are you aware of any business or personal matter that may present a conflict of interest between you and/or your company and Canada Post?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If Yes, please provide details / Dans l'affirmative, veuillez préciser: _____</p> <p>_____</p> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>B) Savez-vous s'il existe des questions d'ordre commercial ou personnel qui risquent de provoquer un conflit d'intérêts entre vous-même ou votre entreprise et Postes Canada?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> </td> </tr> </table>	<p><u>Declaration of actual or potential Conflict of Interest</u></p> <p>A) Are you related to a Canada Post employee, or are you a current employee of Canada Post?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If Yes, please provide details / Dans l'affirmative, veuillez préciser : _____</p> <p>_____</p>	<p><u>Déclaration d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel</u></p> <p>A) Avez-vous un lien de parenté avec un employé de Postes Canada ou êtes-vous actuellement un employé de Postes Canada?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>	<p>B) Are you aware of any business or personal matter that may present a conflict of interest between you and/or your company and Canada Post?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If Yes, please provide details / Dans l'affirmative, veuillez préciser: _____</p> <p>_____</p>	<p>B) Savez-vous s'il existe des questions d'ordre commercial ou personnel qui risquent de provoquer un conflit d'intérêts entre vous-même ou votre entreprise et Postes Canada?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>
<p><u>Declaration of actual or potential Conflict of Interest</u></p> <p>A) Are you related to a Canada Post employee, or are you a current employee of Canada Post?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If Yes, please provide details / Dans l'affirmative, veuillez préciser : _____</p> <p>_____</p>	<p><u>Déclaration d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel</u></p> <p>A) Avez-vous un lien de parenté avec un employé de Postes Canada ou êtes-vous actuellement un employé de Postes Canada?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>				
<p>B) Are you aware of any business or personal matter that may present a conflict of interest between you and/or your company and Canada Post?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>If Yes, please provide details / Dans l'affirmative, veuillez préciser: _____</p> <p>_____</p>	<p>B) Savez-vous s'il existe des questions d'ordre commercial ou personnel qui risquent de provoquer un conflit d'intérêts entre vous-même ou votre entreprise et Postes Canada?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>				
B	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>If you hire employees, do you agree to provide upon request, your WCB certificate?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> </td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Si vous engagez des employés, acceptez-vous de fournir sur demande votre certificat de la commission des accidents du travail?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> </td> </tr> </table>	<p>If you hire employees, do you agree to provide upon request, your WCB certificate?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Si vous engagez des employés, acceptez-vous de fournir sur demande votre certificat de la commission des accidents du travail?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>		
<p>If you hire employees, do you agree to provide upon request, your WCB certificate?</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Si vous engagez des employés, acceptez-vous de fournir sur demande votre certificat de la commission des accidents du travail?</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>				
C	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Means of communication used for operations/dispatch:</p> <p>Provide numbers when applicable / Fournir les numéros, le cas échéant :</p> <p>Cellular / Cellulaire : _____</p> <p>Email / Courriel : _____</p> </td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Moyen de communication utilisé pour la répartition des opérations :</p> <p>Telephone / Téléphone : _____</p> </td> </tr> </table>	<p>Means of communication used for operations/dispatch:</p> <p>Provide numbers when applicable / Fournir les numéros, le cas échéant :</p> <p>Cellular / Cellulaire : _____</p> <p>Email / Courriel : _____</p>	<p>Moyen de communication utilisé pour la répartition des opérations :</p> <p>Telephone / Téléphone : _____</p>		
<p>Means of communication used for operations/dispatch:</p> <p>Provide numbers when applicable / Fournir les numéros, le cas échéant :</p> <p>Cellular / Cellulaire : _____</p> <p>Email / Courriel : _____</p>	<p>Moyen de communication utilisé pour la répartition des opérations :</p> <p>Telephone / Téléphone : _____</p>				
D	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Do you agree to provide the insurance coverage requested for this service? If not, specify:</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> </td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Acceptez-vous de fournir les couvertures d'assurances requises pour ce service? Dans la négative, veuillez préciser :</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> </td> </tr> </table>	<p>Do you agree to provide the insurance coverage requested for this service? If not, specify:</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Acceptez-vous de fournir les couvertures d'assurances requises pour ce service? Dans la négative, veuillez préciser :</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>		
<p>Do you agree to provide the insurance coverage requested for this service? If not, specify:</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Acceptez-vous de fournir les couvertures d'assurances requises pour ce service? Dans la négative, veuillez préciser :</p> <p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>				
E	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Provide the name(s) of the owner(s) or shareholder(s) of the company with titles(s) and email address:</p> </td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Veillez fournir le nom du ou des propriétaires ou des actionnaires de l'entreprise avec leurs titre et adresse courriel :</p> </td> </tr> </table>	<p>Provide the name(s) of the owner(s) or shareholder(s) of the company with titles(s) and email address:</p>	<p>Veillez fournir le nom du ou des propriétaires ou des actionnaires de l'entreprise avec leurs titre et adresse courriel :</p>		
<p>Provide the name(s) of the owner(s) or shareholder(s) of the company with titles(s) and email address:</p>	<p>Veillez fournir le nom du ou des propriétaires ou des actionnaires de l'entreprise avec leurs titre et adresse courriel :</p>				

Section 2 – Rated Requirements / Exigences cotées		
1	Type of vehicle proposed: (If needed, use another sheet)	Type de véhicule(s) proposé(s) : (au besoin, annexer une feuille)
	N° 1	N° 2
	Model / Modèle :	
	Year / Année :	

2	Describe the fleet of vehicles (owned or leased) you are currently operating other than those you plan to use for this contract:	Veuillez décrire le parc de véhicules (possédés ou loués) que vous conduisez actuellement autres que ceux que vous prévoyez utiliser pour le présent contrat :
	Number of tractors in the Halifax region: _____	Nombre de tracteurs dans la région d'Halifax : _____

3	<p>Proposer Experience:</p> <p>Provide references of your past work experience as an owner/operator or as company By submitting its Proposal, Proposer consents to Canada Post checking the Proposer's references as set out below All references must be to parties unrelated, whether directly or indirectly to, and at an arm's length with Proposer</p>	<p>Expérience du soumissionnaire :</p> <p>Veuillez fournir les détails de votre expérience professionnelle comme propriétaire exploitant ou société exploitée. En soumettant sa proposition, le soumissionnaire consent à ce que Postes Canada vérifie les références fournies ci-dessous. Toutes les références fournies doivent être à des parties non liées directement ou indirectement, ni avoir un lien de dépendance avec le soumissionnaire</p>
	To complete as an owner operator or as business entity providing services to customers of similar nature	À remplir en tant que propriétaire exploitant ou entité commerciale pour des services rendus de nature similaires
	Description of service or position / Description du service ou de l'emploi :	
	Customer name / Nom du client :	
	Contact name & telephone / Nom de la personne-ressource et téléphone :	
	Duration of engagement (from – to) / Durée de l'engagement (de – à)	

Section 2 – Rated Requirements / Exigences cotées

4	Company or bidder financial situation	Situation financière de l'entreprise ou du soumissionnaire
A-Total number of employees of the company / Nombre total d'employés de l'entreprise : _____		
B-Annual revenue for the last year / Chiffres d'affaires annuel au cours de la dernière année : \$ _____		
C-Date company has been established / Date de création de l'entreprise : _____		
5	What is the distance, in km, between your business place (i.e. residence or head office or terminal or facility) and: 6175 Almon St, Halifax, NS: _____ km	Quelle est la distance, en kilomètres, entre votre lieu d'affaires (résidence ou siège social, terminus ou installation) et: 6175 Almon St, Halifax, NS: _____ km

Prepared by: / Préparé par : _____

Date : _____

SCHEDULE « C » RATE SHEET

HALFAX (NS) – OFF-SITE TRAILER SHUNTING SERVICE

Name of contractor: _____

1.0 Rates

Subject to all other terms and conditions in this Agreement, Canada Post shall pay the Contractor, as consideration for the performance of the Service, the following:

A- OFF-SITES TRAILER SHUNTING SERVICE

NOTE: The rate must include fuel cost up to \$1.35/L as per Kent Group website in Halifax.

If the diesel pump price as per the diesel retail monthly pump price from the Kent Group website exceeds \$1.35/L in Halifax, the above rates will be subject to adjustment as per mutual agreement between the parties.

	From	To	Rate per hour including fuel surcharge
Year 1	2021-11-01	2022-10-31	\$
Year 2	2022-11-01	2023-10-31	\$
Year 3	2023-11-01	2024-04-30	\$

This service is required for the Christmas period between December and January of each year

B- SNOW REMOVAL ON TRAILERS ON DEMAND AT THE CANADA POST SITE

	From	To	Rate per snow-cleared trailer
Year 1	2021-11-01	2022-10-31	\$
Year 2	2022-11-01	2023-10-31	\$
Year 3	2023-11-01	2024-04-30	\$

2.0 Ad Hoc Rates for Additional Services

Where the Contractor is required on a temporary ad hoc basis to perform additional services that are not provided for in Schedule "A", the Contractor shall be paid in accordance with the following rates.

	From	To	Rate per hour for additional tasks on demand including fuel surcharge
Year 1	2021-11-01	2022-10-31	\$
Year 2	2022-11-01	2023-10-31	\$
Year 3	2023-11-01	2024-04-30	\$

3.0 Insurance Requirements

In accordance with Section 9.1 of the Agreement, the Contractor shall provide and maintain, at its own expense, the

following minimum insurance coverage:

- i) **Commercial General Liability insurance**, with a minimum limit of \$1,000,000.00 per occurrence for personal injury, bodily injury (including death) and property damage, unless the Contractor utilizes a tractor-trailer type vehicle in which case a minimum of \$2,000,000.00 per occurrence. Canada Post shall be added to the policy as an additional insured and the policy shall contain cross liability and severability of interest clauses.
- ii) **Commercial Automobile Liability insurance**, with a minimum limit of \$2,000,000.00 per occurrence for bodily injury (including death) and property damage, unless the Contractor utilizes a tractor-trailer type vehicle in which case a minimum of \$3,000,000.00 per occurrence.
- iii) **Cargo insurance** covering the property of others in the Contractor's care, custody or control with a minimum limit of \$25,000.00 per occurrence for vehicles less than 5 tons; \$50,000.00 per occurrence for vehicles of 5 tons or greater; or \$100,000.00 per occurrence for tractor-trailer type vehicles.

The Proposer shall provide an annual Cost of Living Adjustment applicable to all rates in Section 1.0, for year 2 and 3

Period:	Percent Increase:
Year 1 – From 2021/11/01 to 2022/10/31	Not Applicable
Year 2 optional – From 2022/11/01 to 2023/10/31	%
Year 3 optional – From 2023/11/01 to 2024/04/30	%

Payment Procedures

Payment to the Contractor shall be payable in Canadian funds after receipt of invoice, "**NET SIXTY (60) DAYS**".

The Corporation will pay the amounts owing to the Contractor under this Agreement by direct deposit to the bank account designated by the Contractor.

Refer to the table below for an overview of the payment procedures;

When the service is executed in	Then the monthly payment will be released by Canada Post at the end of	When the service is executed in	Then the monthly payment will be released by Canada Post at the end of
January	March	July	September
February	April	August	October
March	May	September	November
April	June	October	December
May	July	November	January
June	August	December	February

At the expiry date of the Agreement, the Contractor shall receive the two last monthly payments beyond the expiry date as per the payment process table above.

ANNEXE « C » GRILLE TARIFAIRE

HALIFAX (NS) – DÉPLACEMENT DE REMORQUES HORS SITE

Nom de l'entrepreneur : _____

1.0 Tarifs

Sous réserve de toutes les autres conditions générales énoncées dans le présent contrat, Postes Canada devra verser à l'entrepreneur, en contrepartie de l'exécution des services, les tarifs suivants :

A- DÉPLACEMENT DES REMORQUES HORS SITE

NOTE: Les tarifs ci-dessus doivent inclure le coût du carburant jusqu'à \$1.35/L selon le site web du Groupe Kent. Si le prix à la pompe du diesel selon le rapport mensuel du prix à la pompe du diesel selon le site Web du Groupe Kent dépasse 1,35 \$ / L à Halifax, les tarifs ci-dessus feront l'objet d'un rajustement selon entente mutuelle entre les parties.

	De	À	Tarif par heure incluant carburant
Année 1	2021-11-01	2022-10-31	\$
Année 2	2022-11-01	2023-10-31	\$
Année 3	2023-11-01	2024-04-30	\$

Ce service est requis pour la période de Noël entre décembre et janvier de chaque année

B- DÉNEIGEMENT DES REMORQUES SUR DEMANDE SUR LE SITE DE POSTES CANADA

	De	A	Tarif par remorque déneigée
Année 1	2021-11-01	2022-10-31	\$
Année 2	2022-11-01	2023-10-31	\$
Année 3	2023-11-01	2024-04-30	\$

2.0 Tarifs spéciaux pour les services supplémentaires

Lorsque l'entrepreneur doit effectuer, d'une façon ponctuelle et temporaire, des services supplémentaires qui ne sont pas énoncés à l'annexe « A », l'entrepreneur sera payé après entente entre les deux parties.

Tarif par remorque lorsque le chauffeur doit revenir sur les lieux pour déplacer des remorques sur demande en dehors des heures de service prévu au contrat

	De	À	Tarif par heure pour tâches additionnelles incluant carburant
Année 1	2021-11-01	2022-10-31	\$
Année 2 Optionnel	2022-11-01	2023-10-31	\$
Année 3 Optionnel	2023-11-01	2024-04-30	\$

3.0 Exigences en matière d'assurances

Conformément à la section 9.1 du contrat, l'entrepreneur doit souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, la couverture minimale suivante :

i) **Assurance responsabilité civile des entreprises – couverture générale**, comportant une garantie d'un montant minimal de 1 000 000 \$ par sinistre pour préjudices personnels, lésions corporelles (y compris le décès) et dommages matériels, à moins que l'entrepreneur utilise un véhicule de type semi-remorque. Dans ce cas, le montant minimal est de 2 000 000 \$ par sinistre. Postes Canada doit être ajoutée à la police à titre d'assurée supplémentaire, et la police doit contenir une clause de responsabilité réciproque et de dissociabilité des intérêts.

ii) **Assurance responsabilité civile des entreprises pour les véhicules utilitaires**, comportant une garantie d'un montant minimal de 2 000 000 \$ par sinistre pour lésions corporelles (y compris le décès) et dommages matériels, à moins que l'entrepreneur utilise un véhicule de type semi-remorque. Dans ce cas, le montant minimal est de 3 000 000 \$ par sinistre.

iii) **Assurance en transport de marchandises** couvrant les biens des autres sous la garde ou les soins de l'entrepreneur, comportant une garantie d'un montant minimal de 25 000 \$ par sinistre pour les véhicules pesant moins de cinq tonnes, de 50 000 \$ par sinistre pour les véhicules de cinq tonnes ou plus, ou 100 000 \$ par sinistre pour les véhicules de type semi-remorque.

Le soumissionnaire doit fournir un ajustement annuel au coût de la vie qui s'applique à tous les tarifs établis aux sections 1.0 pour l'année 2 et 3.

Période:	Pourcentage
Année 1 – De 2021/11/01 à 2022/10/31	Not Applicable
Année 2 – De 2022/11/01 à 2023/10/31	%
Année 3 optionel – De 2023/11/01 à 2024/04/30	%

Modalités de paiement

Le paiement à l'entrepreneur est effectué en monnaie canadienne une fois la facture mensuelle reçue ou sous forme de virement mensuel automatique, selon le cas, dans un délai de « **SOIXANTE (60) JOURS** ».

La Société remboursera les montants dus à l'entrepreneur aux termes du contrat par dépôt direct dans le compte bancaire désigné par l'entrepreneur.

Se reporter au tableau ci-dessous pour obtenir un aperçu des procédures de paiement.

Lorsque le service est rendu en	Le montant mensuel sera remis par Postes Canada à la fin de/d'	Lorsque le service est rendu en	Le montant mensuel sera remis par Postes Canada à la fin de/d'
Janvier	Mars	Juillet	Septembre
Février	Avril	Août	Octobre
Mars	Mai	Septembre	Novembre
Avril	Juin	Octobre	Décembre
Mai	Juillet	Novembre	Janvier
Juin	Août	Décembre	Février

À la date d'expiration du contrat, l'entrepreneur recevra les deux derniers paiements mensuels au-delà de la date d'expiration, selon le tableau connexe ci-dessus.

SCHEDULE "D" / ANNEXE "D"

SECURITY REQUIREMENTS / EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROTECTION ET DE SÉCURITÉ

Version January 2017

<p>In respect of every Contractor employee, sub-contractor, agent or other representative ("Contractor Personnel") having or requiring access, for any reason, to Canada Post protected information and/or assets ("Protected Assets and Information"), which include, but shall not be limited to mail, as defined by the Canada Post Corporation Act, as amended, Canada Post proprietary, commercial or confidential information of any kind and in whatever form, and all facilities, premises, equipment and assets of any kind and in whatever form in, on or with which the Service is provided, the Contractor shall:</p> <p>Personnel</p> <ol style="list-style-type: none">1. Appoint and maintain at all times during the Term a Company Security Officer ("CSO") and an Alternate Company Security Officer ("ACSO") whose duties shall include, but not be limited to:<ol style="list-style-type: none">a) Identifying all Contractor's Personnel and its subcontractor's personnel who will require access to Protected assets and information and ensuring that accurate and complete Security Screening documentation is submitted for such personnel;b) Ensure that all Contractor's Personnel and its subcontractor's personnel provide a photograph in digital colour photograph in JPEG format or a passport size photograph with the employee's full name and date of birth indicated on the back (note, the photograph should have a white background);c) Will provide the collected photograph to Canada Post Security and Investigation Service, along with the security screening application for the purpose of the creation of an identification card;d) Will provide a photograph to Canada Post Security and Investigation Service, for employees who already hold a valid Reliability Status or security clearance;e) The Company Security Officer is accountable for all identification cards issued to Contractor's Personnel and its subcontractor's personnel;f) Upon departure (ie. Resignation or termination) of Contractor's Personnel and its subcontractor's personnel, the identification card must be retrieved and returned to Canada Post Security and Investigation Services by the Company Security Officer without delay;g) Upon detection, lost or stolen identification cards must be reported to Canada Post Security and Investigation Services by Company Security officer without delay;h) Upon end of contract, all identification cards issued for Contractors Personnel and its subcontractors must be retrieved and returned to Canada Post Security & Investigation Services by the Company Security Officer without delay.	<p>L'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes en ce qui concerne les membres de son personnel, sous-traitants, agents ou autres représentants qui ont ou doivent avoir accès, pour quelque raison que ce soit, aux renseignements et aux biens protégés de la Société (les "biens et renseignements protégés"), qui incluent, sans s'y restreindre, le courrier tel que défini dans la Loi sur la Société canadienne des postes telle que modifiée, les renseignements exclusifs, commerciaux ou confidentiels de quelque nature et de quelque forme qu'ils soient, ainsi que les installations, lieux, équipements et biens de quelque nature et de quelque forme qu'ils soient, dans lesquels ou avec lesquels le service est fourni.</p> <p>Personnel</p> <ol style="list-style-type: none">1. L'entrepreneur doit désigner et maintenir en poste en permanence, un agent de sécurité de l'entreprise (" ASE ") et un agent de sécurité d'entreprise suppléant(ASES) dont les tâches incluent, sans se l'y limiter :<ol style="list-style-type: none">a) indiquer tous les membres du personnel qui doivent avoir accès aux biens et renseignements protégés et s'assurer que la documentation pertinente et complète sur la vérification de sécurité de ces employés est fournie;b) s'assurer que tous les membres du personnel de l'entrepreneur et ceux de ses sous-traitants fournissent une photo couleur numérique en format JPEG ou une photo format passeport au verso de laquelle figure le nom complet de l'employé et sa date de naissance;c) fournira la photo recueillie aux Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada, ainsi que la demande de vérification de sécurité aux fins de création d'une carte d'identité;d) fournira une photo aux Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada, pour les employés qui détiennent déjà une cote de fiabilité ou une autorisation de sécurité valide;e) l'agent de sécurité de l'entreprise est responsable de toutes les cartes d'identité remises aux membres du personnel de l'entrepreneur et ceux de ses sous-traitants;f) au moment du départ (c.-à-d. démission ou congédiement) de l'un des membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'un de ceux de ses sous-traitants, la carte d'identité doit être immédiatement récupérée et retournée aux Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada par l'agent de sécurité de l'entreprise;g) la perte ou le vol des cartes d'identité doit être immédiatement signalé aux Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada par l'agent de sécurité de l'entreprise;h) l'entrepreneur doit s'assurer que les membres de son personnel et ceux de ses sous-traitants, qui auront accès au courrier, aux renseignements, aux biens et aux locaux de la Société dans le cadre du contrat, se conforment aux procédures de la Société en matière de protection et de sécurité, qui peuvent être modifiées de temps à autre;i) fournir des mises à jour sur l'état de tous changement de situation des employée qui touche la classification de sécurité de cette personne;
--	--

<p>i) Providing change of circumstance reports for personnel with regard to their security screening status;</p> <p>j) Ensuring that Contractor personnel receive a security briefing upon notification of having been granted Reliability Status;</p> <p>k) Ensuring that Contractor personnel complete and return the Security Clearance Certificate and Briefing form and the Protection of Mail and Corporate Assets Contractor Declaration form;</p> <p>l) Maintaining a valid list of security screened Contractor personnel on the prescribed template in attachment 1 below and submitting it to Canada Post Security Investigation Services on a quarterly basis on or by, February 1st, May 1st, August 1st and November 1st of each calendar year;</p> <p>m) Ensuring that Contractor personnel security screening information is safeguarded properly;</p> <p>n) Reviewing security requirements in the contract and ensuring all requirements are adhered to;</p> <p>2. Contractor personnel must be granted Reliability Status before access to Protected Assets and Information can be shared;</p> <p>3. Canada Post Security and Investigation Services will recognize valid Reliability Status or valid Security Clearance issued by Public Works Government Services of Canada (Industrial Security Program) as meeting the security screening requirements for contractor personnel;</p> <p>4. Contractor personnel who do not hold a valid Reliability Status or Valid Security clearance issued by Public Works Government Services of Canada (Industrial Security Program); must complete the security screening process through Canada Post Security and Investigation Services;</p> <p>5. The Contractor shall ensure that security screening application(s) are accurately completed for a sufficient number of Contractor employees, representatives, including sub-contractors or agents who are, or may be working on services related to this Agreement (the "Personnel") and submitted to the Corporation;</p> <p>6. For clarity, a sufficient number of Personnel shall at all times be deemed to include a sufficient number of personnel required to perform the services on an on-going basis, plus an additional number of personnel, to be determined by the Contractor, to ensure that should any personnel with security clearance be unable, for whatever reason, to work on the services related to this Agreement, the Contractor will have enough additional personnel with security clearance to stand in for, or otherwise replace them;</p> <p>7. In the event that the security clearance of the Contractor personnel is compromised as determined by Canada Post Security and Investigation Services, Canada Post may terminate the contract forthwith and no compensation shall be payable to the contractor arising from said termination;</p> <p>Transportation</p>	<p>j) s'assurer que les membres du personnel assistent à une séance d'information sur la sécurité dès qu'ils obtiennent la cote de fiabilité,</p> <p>k) s'assurer que les membres du personnel complète et signe le Certificat de sécurité et le formulaire d'attestation de sécurité et faire l'envoi de ces documents avec le document Protection du courrier et des biens de la Société - Déclaration de l'employé; aux Services de Sécurité et d'Enquête de la Société,</p> <p>l) Tenir une liste à jour d'entrepreneurs ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité au moyen du modèle préconisé dans le tableau ci-dessous, et la soumettre chaque trimestre à l'équipe Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada au plus tard le 1er février, le 1er mai, le 1er août et le 1er novembre de chaque année civile.</p> <p>m) s'assurer que les dossiers d'enquête de sécurité sur les employés sont conservés en lieu sûr;</p> <p>n) revoir les exigences en matière de sécurité énoncées dans le contrat et s'assurer que tous s'y conforment.</p> <p>2. Avant d'accorder aux membres du personnel d'un entrepreneur l'accès aux biens, et renseignements protégés, s'assurer que chaque entrepreneur détient une cote de fiabilité. Les demandes d'enquête de sécurité pour obtenir une cote de sécurité doivent être soumises aux Services de Sécurité et d'Enquête de la Société.</p> <p>3. Si les membres du personnel de l'entrepreneur détiennent déjà une cote de fiabilité, Les Services de Sécurité et d'Enquête de la Société, accepteront les cotes de fiabilité valide accordées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada dans le cadre du Programme de sécurité industrielle;</p> <p>4. Si l'employé de l'entrepreneur détient une autorisation de sécurité valide de Transports Canada, les Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada (SSE) reconnaîtront celle émise par Transports Canada. Il est toujours nécessaire pour ces membres du personnel de remplir le formulaire Protection du courrier et des biens de la Société - Déclaration de l'entrepreneur. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) est tenu de conserver une liste d'employés qui possèdent une autorisation de sécurité valide de Transports Canada et de la fournir aux SSE trimestriellement (comme dans la clause " e ").</p> <p>5. L'entrepreneur doit s'assurer que les demandes de vérification de sécurité sont dûment remplies pour un nombre suffisant de ses employés et représentants, y compris des sous-traitants ou des agents qui sont ou pourraient être affectés à des services liés au présent contrat (le " personnel "), et qu'elles sont soumises à la Société.</p> <p>6. Par souci de clarté, un nombre suffisant d'employés est réputé inclure en tout temps un nombre suffisant d'employés requis pour exécuter les services de façon continue, plus des employés supplémentaires, dont le nombre sera déterminé par l'entrepreneur, pour s'assurer que si un membre du personnel possédant l'autorisation de sécurité est incapable de remplir ses fonctions, pour quelque raison que ce soit, afin d'effectuer les travaux liés aux services en lien avec le présent contrat, l'entrepreneur aura suffisamment d'employés supplémentaires possédant l'autorisation de sécurité pour le remplacer.</p> <p>7. Dans le cas où la cote de sécurité de l'entrepreneur ou d'un de ses sous-traitants est compromise selon les Services de Sécurité et d'Enquête de la Société, Postes Canada mettra</p>
--	--

8. Ensure that all Contractor vehicles, whether owned or leased by, or belonging to Contractor Personnel used in the provision of the Service ("Vehicles") shall provide reasonable security with fully functioning locks and other reasonable security features given the nature of the Service provided;
9. Conduct semi-annual inspection and audit of all Vehicles to ensure the proper functioning of all security features and mechanisms and to repair and maintain the same as circumstances reasonably require in a prompt and timely fashion;
10. Ensure that all Vehicles are left locked and otherwise fully secured within the Vehicles' capacity, with engine turned off and ignition keys removed from the Vehicle whenever the Vehicle is left unattended;
11. Grant reasonable access to Canada Post Security and Investigation Services to Vehicles for routine audit and the investigation of specific incidents when required by Canada Post;

Protection of the mail

12. Ensure, specifically with respect to mail, as defined by the Canada Post Corporation Act, as amended, in the care, custody and control of the Contractor is at all times protected from theft, weather and other damage of whatsoever kind;
13. Ensure that no mail in the care, custody and control of the Contractor is opened, seized, delayed, detained, misdirected or otherwise interfered with in any manner

Compliance

14. The Contractor shall ensure that the Contractor's Personnel and its subcontractor's personnel, who will have access to the mail, information, assets and/or the Corporation's premises in relation to this Agreement, comply with the Corporation's security procedures;
15. The deadline for the Contractor being in full compliance with the security requirements is before commencement of work, unless otherwise agreed to in writing by Security and Investigation Services;
16. For greater clarity, in the event the Contractor or Contractor Personnel fails to comply with any of the above security requirements, the Contractor shall be in default of the security requirement of this agreement and thus give rise to Canada Post termination rights.

fin au contrat immédiatement et aucune indemnité ne sera versée à l'entrepreneur pour compenser ladite résiliation.

Transport

8. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules (loués, qui lui appartiennent ou qui appartiennent aux membres de son personnel) utilisés pour la prestation de services sont suffisamment sécuritaires, avec des verrous fonctionnels et d'autres mécanismes de sécurité pertinents, selon la nature des services fournis.
9. L'entrepreneur doit effectuer, à titre de mesure de sécurité et de qualité, au moins deux vérifications et inspections par année de l'ensemble de ses véhicules pour s'assurer du bon fonctionnement de tous les mécanismes de verrouillage; et il doit effectuer l'entretien et la réparation des véhicules au moment opportun.
10. L'entrepreneur doit toujours prendre les mesures suivantes lorsque le véhicule est inoccupé : couper le moteur, retirer les clés du démarreur, verrouiller et protéger entièrement le véhicule.
11. L'entrepreneur doit donner aux Services de Sécurité et d'Enquête de la Société un accès raisonnable aux véhicules à des fins d'inspection dans le cadre d'une enquête sur un incident particulier ou d'une vérification ordinaire jugée nécessaire par Postes Canada.

Protection du courrier

12. L'entrepreneur doit voir à ce que tout le courrier, tel que défini dans la Loi sur la Société canadienne des postes telle que modifiée, qui lui est remis ou qu'il reçoit autrement est en tout temps à l'abri du vol, des intempéries, des dommages de quelle que sorte que ce soit.
13. L'entrepreneur doit également voir à ce que le courrier ne soit pas ouvert, subtilisé, retenu, abandonné, acheminé au mauvais endroit, falsifié ou altéré de toute autre manière que ce soit.

Conformité

14. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences en matière de sécurité avant le début des travaux, à moins qu'une entente à cet égard n'ait été conclue par écrit avec les Services de sécurité et d'enquête.
15. L'entrepreneur doit s'assurer que les membres de son personnel et ceux de ses sous-traitants, qui auront accès au courrier, à l'information, aux biens et/ou aux locaux de la Société dans le cadre de la présente Convention, se conforment aux procédures de la Société en matière de protection et de sécurité.
16. Il est entendu que si l'entrepreneur ou les membres de son personnel ne respectent pas les exigences en matière de sécurité de la présente convention en ce qui a trait à chacun de ces défauts, la Société aura par conséquent le droit de résilier la convention conformément aux dispositions de résiliation qui y sont énoncées.

Table to complete as per article 1 I) here above

Personnel Security Audit - Canada Post

INSTRUCTIONS:

- Security screening self-audits are a routine requirement and comprise a part of your contractual obligations. They are to be submitted quarterly on, or by, **February 1st, May 1st, August 1st and November 1st** of each calendar year.
- As the primary contract holder, you are responsible for ensuring that all employees, contractors, replacement staff, and sub-contractors who support your contract with Canada Post are security screened.
- All information in the table below must be provided to accurately match an individual to the correct security file.
- The supplier is responsible for maintaining accurate and up-to-date records of the security screening of all individuals and submit it on the above dates, as well as upon request of Canada Post.
- The supplier is responsible for notifying Canada Post Security and Investigation Services as soon as could be reasonably expected of the resignation or termination of any individual who holds a security status with Canada Post in order for that security status to be cancelled appropriately.

Company Name	Contact persons (CSO & ACSO)	Phone #	email	Certificate Number	Update Required Date
Example ABC Transport	Rob White, Operations Manager (CSO)				
Employee name, first name	Transportation Details	Date of birth (YYYY/MM/DD)	Security Clearance Status	Certificate number	Update Required Date
Example SMITH, Robert	eg. (AB) & Calgary (AB)	1960/12/01	Screened,	C-2010-12345	ex. 2020-10-10
Example JOHNSON, James	eg. T117/T118 eg. Vernon (BC) CUS		In process or not started	nil	10 years for reliability and Secret 5 years for Top Secret clearance
1					
2					
3					

Tableau à compléter selon l'article 1 I) ci-dessus

Vérification de sécurité - Postes Canada

PROTÉGÉ A

DIRECTIVES :

- Les autovérifications de sécurité constituent une exigence systématique et font partie de vos obligations contractuelles. Elles doivent être soumises tous les trimestres au plus tard le **1^{er} février, le 1^{er} mai, le 1^{er} août et le 1^{er} novembre** de chaque année civile.
 - À titre de titulaire principal de la convention, vous devez vous assurer que tous les employés, les entrepreneurs, les remplaçants et les sous-traitants qui appuient votre convention avec Postes Canada font l'objet d'une vérification de sécurité.
 - Tous les renseignements dans le tableau ci-dessous doivent être fournis et établir une correspondance exacte entre une personne et son dossier de sécurité.
 - Le fournisseur doit maintenir des dossiers de vérification de sécurité exacts et à jour pour toutes les personnes applicables, et les soumettre au plus tard aux dates ci-dessus et si Postes Canada le demande.
 - Il incombe au fournisseur d'informer les Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada aussitôt que possible de la démission ou du licenciement de toute personne ayant obtenu une cote de fiabilité auprès de Postes Canada, ainsi que cette cote de fiabilité puisse être annulée de façon appropriée.
- Personne ne peut accéder aux plans, aux renseignements, aux installations ou au courrier de Postes Canada sans avoir réussi la vérification de sécurité.

Nom de l'entreprise	Personne ressource (ASC & ASCR)	# de téléphone	adresse de courriel	N° de certificat	Date de mise à jour requise
Example Transport ABC	Roy, Guy - Président et ASE	514-555-5555			
Nom (employé), prénom	Détails de transport	Date de naissance (AAAA/MM/JJ)	Côte de sécurité	N° de certificat	Date de mise à jour requise
Example Bertrand, Robert	S/R Québec/Matane ou CSP Laval Dé	1960/12/01	oui	99000012	ex. 2020-10-10
Example Gingras, Paul	non-assigné ou remplaçant	1960/12/01	En marche ou Non débuté	non	
1					
2					
3					

SCHEDULE “E” / ANNEXE “E”

Letter of Offer

Lettre d’offre

<p>To: RFP CONTROL OFFICER CANADA POST CORPORATION N0751-2701 RIVERSIDE DR OTTAWA ON K1A 0B1</p> <p>Re: Letter of Offer – TSSL211780</p> <p>HALIFAX (NS) – OFF-SITE TRAILER SHUNTING SERVICE CHRISTMAS 2021</p>	<p>À: AGENT DE CONTROLE DES DEMANDES POSTES CANADA N0751-2701 PROM RIVERSIDE OTTAWA ON K1A 0B1</p> <p>Re: Lettre d’offre – TSSL211780</p> <p>HALIFAX (NS) – DEPLACEMENT DES REMORQUES HORS SITE NOEL 2021</p>
<p>We are submitting a Proposal in response to the referenced RFP, and hereby offer to provide the services as indicated in the RFP in consideration of payment by Canada Post.</p> <p>The Proposer acknowledges that responses to the RFP must be stand-alone documents, complete and integral in their own right, containing everything necessary to allow Canada Post to evaluate them fully, subject to any need Canada Post may have for clarification in respect of any given response. Previously submitted information cannot be considered.</p> <p>We have carefully examined the RFP and have a clear understanding of the requirements of the RFP and the RFP Process. By submitting the Proposal, we acknowledge that we have read and understood the RFP and have submitted all substantiating information as requested. Failure to submit requested substantiating information or if the substantiating information does not meet the Mandatory Requirements may result in disqualification of the Proposal.</p> <p>We, or any of our sub-contractors, or any of our employees or any of our sub-contractor’s employees do not and will not have any conflict of interest (actual or potential) in submitting this Proposal or, if selected, with our contractual obligations as the vendor under contract.</p> <p>We are not aware of any potential conflict of interest where an employee or family member of an employee of Canada Post has an interest in our organization (the Proposer), or in any of our sub-contractors or any Proposer that may be included in the Proposal.</p> <p>If we are in a Conflict of Interest (Actual or Potential) we have completed the Declaration of (Actual or Potential) Conflict of Interest document located in this Schedule B.</p> <p>We agree to abide by all of the terms of the Supplier Code of Conduct located in this Schedule E.</p> <p>We have no knowledge of or ability to avail ourselves of Confidential Information of Canada Post other than the</p>	<p>Nous soumettons une proposition en réponse à la DP mentionnée en référence et, par la présente, nous offrons de fournir des services, tels qu'ils sont indiqués dans la DP, en contrepartie de paiement par Postes Canada.</p> <p>Le soumissionnaire reconnaît que les réponses à la DP doivent constituer en soi un document autonome, complet et intégral qui contient tout ce qu'il faut pour permettre à Postes Canada de les évaluer entièrement, sous réserve des éclaircissements dont elle pourrait avoir besoin. La Société n'étudiera pas les renseignements soumis au préalable.</p> <p>Nous avons soigneusement examiné les documents de la DP et possédons une bonne compréhension des exigences de la DP et du procédé lié à cette dernière. En soumettant notre proposition, nous reconnaissons que nous avons lu et compris la DP. En conséquence, nous avons soumis toute l'information justificative qui y est demandée. La non-soumission des renseignements à l'appui demandés ou la non-conformité des renseignements à l'appui aux exigences obligatoires entraînera l'élimination de la proposition.</p> <p>Nous, au même titre que n'importe lequel de nos sous-traitants ou n'importe lequel de nos employés ou des employés de nos sous-traitants, n'avons aucun conflit d'intérêts et n'en aurons aucun (réel ou appréhendé) en ce qui a trait à la présentation de cette proposition ou, si nous sommes sélectionnés, en vertu de nos obligations contractuelles en tant que fournisseur aux termes d'un contrat conclu avec la Société.</p> <p>À notre connaissance, il n'existe aucune possibilité de conflit d'intérêts dans le cas où un employé ou un membre de la famille d'un employé de Postes Canada détiendrait un intérêt dans notre entreprise (le soumissionnaire) ou à l'égard de l'un des sous-traitants du soumissionnaire ou de quiconque étant susceptible de participer au processus de proposition.</p> <p>Si nous sommes en situation de conflit d'intérêts (réel ou appréhendé), nous devons remplir la Déclaration de conflit d'intérêts (réel ou appréhendé) qui se trouve à l'annexe B.</p>

Confidential Information, which may have been disclosed by Canada Post to the Proposers in the normal course of this RFP.

We are not involved in collusion or arrangement with any other Proposers in connection with this RFP. We have no knowledge of and have made no comparison of the information in our Proposal with the information contained in any other Proposal.

Other than as disclosed in an annex to this letter, neither we, nor any of our directors, officers or senior management, nor any of our employees who in the latter case, may be responsible to perform any work under any resulting Agreement with Canada Post are, or have been, convicted of any of the following offences (other than an offence for which a criminal pardon has been granted):

- frauds against the government under the Criminal Code;
- frauds under the Financial Administration Act;
- payment of a contingency fee to a person to whom the Lobbying Act applies;
- corruption, collusion, bid-rigging or any other anti-competitive activity;
- money laundering;
- participation in activities of criminal organizations;
- income and excise tax evasion;
- bribing a foreign public official; or
- offences in relation to drugs.

We certify that the submitted financial information is correct.

We understand that that by signing the Letter of Offer, subject to the Proposer's right to withdraw a Proposal prior to the Closing Time, Proposals will be irrevocable by the Proposer and remain in effect and open for acceptance by The Corporation for "180" calendar days following the Closing Time.

In the event Canada Post selects our Proposal, in whole or in part, we agree to finalize and execute the Agreement in accordance with procedures stated in the RFP.

In the event the Corporation does not select our Proposal, and we wish to be given a debriefing, we acknowledge that it is our responsibility to request the debriefing within 10 days from the Corporation's official notification of contract award.

We hereby consent to Canada Post performing checks with the references listed in the Proposal.

We acknowledge and understand that Canada Post may disqualify the Proposal of any Proposer where the Proposer fails to provide information or makes misrepresentations regarding any of the information included in the Letter of Offer and/or the Proposal. Further, we acknowledge and understand that Canada Post will have the right to rescind any Agreement resulting from this RFP with the Proposer in the event that Canada Post, in its sole discretion, determines that the Proposer has failed to provide information or made misrepresentations regarding any of the information in the Letter of Offer or the Proposal, in addition to or in lieu of any other remedies that Canada Post has in law or in equity.

Nous acceptons de respecter toutes les conditions du Code de conduite du fournisseur figurant dans la présente annexe E.

Nous n'avons aucune connaissance ni aucune capacité de nous prévaloir d'information confidentielle liée à Postes Canada, autre que l'information confidentielle qui pourrait avoir été déclarée par la Société aux soumissionnaires dans le cours normal de la DP.

Nous ne prenons part à aucune collusion ou à aucun accord avec tout autre fournisseur en ce qui a trait à la DP. Nous n'avons aucune connaissance de la teneur de n'importe quelle proposition autre que celle du soumissionnaire et n'avons pas comparé l'information contenue dans sa proposition avec celle figurant dans une quelconque proposition d'un autre soumissionnaire.

Exception faite de toute divulgation en annexe à la présente lettre, ni nous, ni l'un de nos directeurs, agents, cadres supérieurs ou employés, qui dans le dernier cas, pourrait être responsable d'exécuter des travaux en vertu de tout contrat conclu avec Postes Canada, n'avons été reconnus coupables de l'une des infractions suivantes (autre qu'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé) :

- fraude contre le gouvernement en vertu du *Code criminel*;
- fraude en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- versement d'honoraires conditionnels à une personne à qui la *Loi sur le lobbying* s'applique;
- corruption, collusion, truquage des offres ou toute autre activité anticoncurrentielle;
- blanchiment d'argent;
- participation aux activités d'une organisation criminelle;
- fraude fiscale (impôt sur le revenu et taxe d'accise);
- versement d'un pot-de-vin à un agent public étranger;
- infractions liées à la drogue.

Nous certifions que les renseignements financiers fournis sont exacts.

Nous comprenons qu'en signant la lettre d'offre, sous réserve de son droit de se désister avant l'heure de clôture prescrite dans la DP, sa proposition sera irrévocable et demeurera en vigueur pour acceptation par la Société pendant les « 180 » jours civils à compter de l'heure de clôture prescrite.

Advenant que Postes Canada retienne notre proposition, en entier ou en partie, nous consentons à conclure et à exécuter le contrat, conformément aux procédures stipulées dans la DP.

Dans le cas où la Société ne sélectionne pas notre proposition, et nous souhaitons recevoir un compte rendu, nous reconnaissons qu'il est de notre responsabilité de demander le compte rendu dans les 10 jours suivant la notification officielle de l'attribution du contrat par la Société.

Nous consentons, par la présente, à ce que Postes Canada effectue une vérification des références énumérées dans la proposition.

Nous reconnaissons et comprenons que Postes Canada pourrait déclarer inadmissible la proposition de tout

	<p>soumissionnaire dans les cas où ce dernier ne fournirait pas l'information demandée ou qu'il ferait une assertion inexacte au sujet de toute information comprise dans la lettre d'offre ou la proposition. De plus, nous reconnaissons et comprenons que Postes Canada aura le droit d'annuler un contrat conclu avec le soumissionnaire sélectionné dans le cadre de la DP si elle estime, et elle sera seule juge en la matière, que ce soumissionnaire sélectionné a fourni une fausse information ou a fait de fausses assertions au sujet de l'information se trouvant dans la lettre d'offre ou dans la DP, en plus ou au lieu de tout autre recours ou de toute autre mesure que possède la Société en droit ou en équité.</p>
<hr/> <p style="text-align: center;">Signature</p> <hr/> <p>Address of Proposer</p> <hr/> <p>City Province Postal Code</p> <hr/> <p>Telephone</p> <hr/> <p>e-mail address</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">Signature</p> <hr/> <p>Adresse du soumissionnaire</p> <hr/> <p>Ville Province Code postal</p> <hr/> <p>Téléphone</p> <hr/> <p>Adresse courriel</p>

<p>Attachment 1 to letter of offer Declaration of (Actual or Potential) Conflict of Interest:</p> <p>Refer to Schedule "B" attached section 1-A if applicable</p>	<p>Pièce jointe n° 1 à la lettre d'offre Déclaration d'un conflit d'intérêt (reel ou potential):</p> <p>Se référer à l'Annexe "B" ci-jointe section 1-A si nécessaire</p>
<p>Attachment 2 to letter of offer</p> <p>Supplier Code of Conduct</p> <p>1. Introduction</p> <p>Canada Post Corporation (Canada Post), a federal Crown corporation, aims to maintain the confidence of all its stakeholders by minimizing legal, financial and reputation risks. Canada Post believes that adherence to its corporate values and undertakings in social responsibility is essential. Canada Post and the other members of the Canada Post Group of Companies (Group of Companies) endeavour to deal with suppliers who share this view. The <i>Canada Post Supplier Code of Conduct</i> (Code) outlines the guidelines, principles and standards that suppliers of the Canada Post Group of Companies are expected to follow and uphold in their business and throughout their supply chain.</p> <p>2. Application</p> <p>The Code applies to all suppliers of the Canada Post Group of Companies, their sub-suppliers and sub-contractors, be it for the supply of goods or services. All suppliers of the Group of Companies must carefully review the guidelines in the Code and agree to abide by the guidelines as a condition of doing business with Canada Post.</p> <p>3. Business integrity</p> <p>Compliance with laws</p> <p>In all their activities, suppliers must ensure that they conduct business in compliance with the laws, rules and regulations applicable to the goods and services they provide.</p> <p>Conflicts of interest</p> <p>In their relationship with Group of Companies employees, suppliers must not try to gain improper advantage or preferential treatment for other relationships they may have with Canada Post (for example, as a client); furthermore, suppliers must not inappropriately influence Group of Companies employees.</p> <p>Gifts and entertainment</p> <p>The inappropriate use by suppliers of entertainment and gifts with Group of Companies employees is prohibited. As such, the nature of any gifts or</p>	<p>Pièce jointe n° 2 à la lettre d'offre</p> <p>Code de conduite du fournisseur</p> <p>1. Introduction</p> <p>Postes Canada vise à maintenir la confiance de tous ses intervenants en minimisant les risques juridiques, financiers et d'atteinte à la réputation. Postes Canada est d'avis que l'adhérence aux valeurs et aux initiatives en matière de responsabilité sociale de la Société est un outil essentiel à l'atteinte de cet objectif. Postes Canada et les autres membres du Groupe d'entreprises de Postes Canada cherchent à faire affaire avec des fournisseurs qui sont du même avis. Le présent Code de conduite du fournisseur (ci-après, le « Code ») décrit les lignes directrices, les principes et les normes que Postes Canada exige des fournisseurs du Groupe d'entreprises de Postes Canada (ci-après, les « fournisseurs »); Postes Canada s'attend à ce que les fournisseurs respectent et maintiennent ce code de conduite dans leur entreprise et dans l'ensemble de leur chaîne d'approvisionnement.</p> <p>2. Application</p> <p>Ce Code s'applique à tous les fournisseurs de Postes Canada et du Groupe d'entreprises ainsi qu'à leurs sous-traitants pour ce qui est de la prestation de biens ou de services. Tous les fournisseurs du Groupe d'entreprises doivent examiner attentivement les lignes directrices de ce Code et convenir de les respecter s'ils souhaitent faire affaire avec Postes Canada.</p> <p>3. Intégrité professionnelle</p> <p>Respect des lois</p> <p>Dans toutes leurs activités, les fournisseurs doivent s'assurer qu'ils exécutent leurs activités conformément aux lois, aux règles et aux règlements applicables aux biens et services offerts.</p> <p>Conflits d'intérêts</p> <p>Dans le cadre de leur relation avec les employés membres du Groupe d'entreprises de Postes Canada, les fournisseurs ne doivent tenter d'obtenir aucun avantage inapproprié ou traitement préférentiel attribuable à d'autres relations potentiellement nouées avec Postes Canada (par exemple, à titre de client); les fournisseurs sont également dans l'interdiction d'influencer de façon inappropriée des employés membres du Groupe d'entreprises.</p> <p>Cadeaux et divertissements</p>

entertainment must not be used – whether by their quality, quantity or timing – by suppliers to gain improper advantage or preferential treatment. Canada Post expects suppliers to maintain appropriate records of gift and entertainment offers to Group of Companies employees. Suppliers are advised that Group of Companies employees must seek approval from the head of their Sourcing Management team before accepting entertainment or gifts from a supplier.

Anti-bribery and anti-corruption

It is never acceptable for any supplier to offer any bribe, kickback or other unlawful payment or benefit to secure any concession, Agreement or other favourable treatment.

Confidential information and information barriers

If in their dealings with Canada Post, suppliers become aware of confidential or material undisclosed information about the Group of Companies or its clients, Canada Post expects suppliers to have in place policies and procedures for the proper handling and use of such information (such as information barriers). These policies and procedures must meet applicable legal and regulatory requirements to prevent inappropriate access or disclosure of this information.

4. Responsible business practices

Privacy and information security

Suppliers must use information obtained through their relationship with the Group of Companies only for the purpose of the supply relationship.

Suppliers must store information securely, as agreed with Canada Post, and have in place appropriate information security policies and procedures. Suppliers must notify Canada Post promptly of actual or suspected privacy breaches, security breaches or losses of Group of Companies information.

Business resumption and contingency planning

As some suppliers' goods and services are critical to the Group of Companies' businesses, suppliers are expected to have and maintain business continuity and disaster recovery plans in accordance with applicable regulatory, contractual and service level requirements.

5. Responsible treatment of individuals

Respect and dignity

Suppliers must maintain workplaces characterized by professionalism, and respect for the dignity of every individual with whom their employees interact. Suppliers must respect the diversity of their employees, clients and others with whom they interact, both in and outside the workplace, including respect for differences

L'utilisation inappropriée de divertissements et de cadeaux offerts par les fournisseurs aux employés du Groupe d'entreprises de Postes Canada est interdite. À ce titre, la nature de tout cadeau ou divertissement ne peut, par sa qualité, sa quantité ou par le moment où il est offert, être utilisé par les fournisseurs pour obtenir un avantage inapproprié ou un traitement préférentiel. Nous nous attendons à ce que les fournisseurs tiennent à jour des dossiers appropriés des échanges de cadeaux et de divertissements avec des employés du Groupe d'entreprises de Postes Canada. Les fournisseurs sont informés que les employés du Groupe d'entreprises de Postes Canada doivent obtenir l'approbation du responsable de leur équipe de gestion de l'approvisionnement avant d'accepter des divertissements ou des cadeaux provenant d'un fournisseur.

Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Il n'est jamais acceptable pour un fournisseur d'offrir un pot-de-vin ou tout autre paiement ou avantage illégal en vue de sécuriser une concession, un contrat ou un traitement favorable de Postes Canada.

Renseignements confidentiels et systèmes de protection de l'information

Dans le cadre de leurs opérations commerciales menées avec Postes Canada, si les fournisseurs sont mis au courant de renseignements confidentiels ou importants non communiqués liés au Groupe d'entreprises ou à ses clients, nous nous attendons à ce que les fournisseurs aient en place des politiques et procédures pour la manipulation et l'utilisation appropriées de ces renseignements (notamment un système de protection de l'information). Ces politiques et procédures doivent répondre aux exigences juridiques et réglementaires applicables en vue d'éviter tout accès inapproprié à ces renseignements ou toute divulgation inappropriée de ces renseignements.

4. Pratiques commerciales responsables

Confidentialité et sécurité de l'information

Les fournisseurs doivent uniquement utiliser les renseignements obtenus dans le cadre de leur relation avec le Groupe d'entreprises de Postes Canada aux fins d'approvisionnement.

Les fournisseurs doivent sauvegarder les renseignements de façon sécuritaire, comme il a été convenu avec Postes Canada, et avoir en place des politiques et procédures appropriées en matière de sécurité de l'information. Les fournisseurs doivent aviser Postes Canada immédiatement de tout bris réel ou soupçonné de la confidentialité, de tout bris de sécurité ou de toute perte de renseignements relatifs au Groupe d'entreprises.

5. Reprise des activités administratives et planification en cas d'urgence

Puisque certains des biens fournis ou des services offerts par les fournisseurs sont essentiels aux activités

such as gender, race, colour, age, disability, sexual orientation, ethnic origin and religion. Suppliers must not tolerate harassment, discrimination, violence, retaliation and other disrespectful and inappropriate behaviour.

Employment practices

Suppliers must abide by applicable employment standards, labour, non-discrimination and human rights legislation. Where laws do not prohibit discrimination or where they allow for differential treatment, suppliers are expected to be committed to non-discrimination principles and to operate in a way that does not differentiate unfairly.

Suppliers must demonstrate that, in their workplaces:

- child labour is not used;
- discrimination and harassment are prohibited;
- employees are free to raise concerns and speak up without fear of reprisal;
- appropriate and reasonable background screenings, including investigations for prior criminal activity, have been done to ensure the integrity and good character of the suppliers' employees;
- clear and uniformly applied employment standards meet or exceed legal and regulatory requirements.

Health and safety

Suppliers are expected to provide healthy and safe workplaces and comply with relevant health and safety laws. Suppliers are expected to provide all their employees with adequate information and instruction on health and safety concerns and to enable their employees to meet their responsibilities for the maintenance of a healthy and safe workplace.

6. Environment

Suppliers are required to work with Canada Post to promote environmental sustainability. Suppliers are to help reduce its collective environmental footprint.

7. Sub-suppliers and sub-contractors

Suppliers will ensure that their sub-suppliers and sub-contractors comply with a set of standards compatible with the Code.

8. Record keeping

Suppliers must not destroy records that may be relevant to any pending or threatened legal or

commerciales du Groupe d'entreprises de Postes Canada, les fournisseurs sont tenus d'avoir et de maintenir une continuité des activités et des plans de reprise après sinistre, conformément aux règlements et aux exigences contractuelles et de niveau de service applicables.

TRAITEMENT RESPONSABLE DES PERSONNES

Respect et dignité

Les fournisseurs doivent entretenir des lieux de travail caractérisés par le professionnalisme et le respect de la dignité de tous les individus avec qui leurs employés interagissent. Les fournisseurs doivent respecter la diversité de leurs employés, de leurs clients et des autres personnes avec qui ils interagissent, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lieu de travail, ce qui comprend le respect de différences, telles que le sexe, la race, la couleur, l'âge, les invalidités, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique et la religion. Les fournisseurs ne doivent tolérer aucune forme de harcèlement, de discrimination, de violence, de représailles ou de tout autre comportement irrespectueux et inapproprié.

Pratiques d'emploi

Les fournisseurs doivent respecter les lois applicables en matière de normes d'emploi, de main-d'œuvre, de non-discrimination et de droits de la personne. Si certaines lois n'interdisent pas la discrimination, ou si des lois permettent un traitement différent, les fournisseurs sont tenus de s'engager envers des principes non discriminatoires et de déployer leurs activités équitablement.

Dans leur lieu de travail, les fournisseurs doivent pouvoir démontrer ce qui suit :

Aucune main-d'œuvre enfantine n'est employée.

La discrimination et le harcèlement sont interdits.

Les employés peuvent faire part de leurs préoccupations ou signaler des manquements sans crainte de représailles.

Des vérifications d'antécédents appropriées et raisonnables, ce qui comprend des enquêtes visant à relever tout passé criminel, ont été effectuées pour assurer l'intégrité et la bonne moralité des employés du fournisseur.

Des normes d'emploi claires et appliquées uniformément sont utilisées, et celles-ci répondent ou dépassent les exigences juridiques et réglementaires.

regulatory proceeding of which suppliers become aware.

Suppliers must maintain adequate internal records to document compliance with supply requirements of the Group of Companies and the suppliers' commitments under the Code.

9. Compliance and monitoring of the Code of Conduct

Suppliers are expected to adhere to and comply with the *Canada Post Supplier Code of Conduct*. Suppliers may be required to periodically confirm in writing that they meet their obligations under the Code. In some circumstances, the Group of Companies may audit a supplier's control environment.

Failure to comply with the Code may result in the termination of a supplier's relationship with Canada Post.

Contact information

If you have any questions about the Canada Post Supplier Code of Conduct, please email eprocurementservices@canadapost.ca.

Santé et sécurité

Les fournisseurs sont tenus de fournir des lieux de travail sains et sécuritaires qui sont conformes aux lois pertinentes en matière de santé et de sécurité. Les fournisseurs doivent fournir à tous leurs employés des renseignements et des directives appropriés en matière de préoccupations sur la santé et la sécurité, et ils doivent permettre à leurs employés de prendre leurs responsabilités visant l'entretien d'un lieu de travail sain et sécuritaire.

6. Environnement

Les fournisseurs sont tenus de travailler avec Postes Canada à la promotion de la viabilité environnementale. Les fournisseurs doivent nous aider à réduire notre empreinte écologique collective.

7. Sous-traitants

Les fournisseurs doivent s'assurer que leurs sous-traitants respectent un ensemble de normes compatibles au présent Code.

8. Tenue de dossiers

Les fournisseurs ne peuvent détruire des dossiers pouvant être pertinents à une démarche réglementaire ou à une poursuite judiciaire en instance ou éventuelle dont ils sont au courant.

Les fournisseurs doivent tenir à jour des dossiers internes adéquats pour consigner la conformité à leurs obligations en matière d'approvisionnement du Groupe d'entreprises de Postes Canada, de même que pour consigner le respect de leurs engagements en vertu du présent Code.

9. Respect et surveillance du code de conduite

Les fournisseurs sont tenus d'adhérer au présent Code et de le respecter. Les fournisseurs pourraient devoir confirmer périodiquement par écrit qu'ils répondent à leurs obligations en vertu du présent Code. Dans certaines circonstances, le Groupe d'entreprises de Postes Canada pourrait exiger la vérification de l'environnement de contrôle du fournisseur.

Le non-respect du présent Code pourrait occasionner la rupture de la relation d'un fournisseur avec Postes Canada.

RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE-RESSOURCE

Si vous avez des questions au sujet du Code de conduite des fournisseurs de Postes Canada, veuillez envoyer un courriel aux Services de cybapprovisionnement (eprocurementservices@postescanada.ca).