

Demande de proposition (DP)
No. TSAP211676

Request for Proposal (RFP)
No. TSAP211676

Date
2021-avril-09

Date
2021-April-09

Postes Canada sollicite des propositions pour le service de transport suivant ainsi que les services connexes :

Canada Post is looking for Proposals for the performance of the following transportation and related services:

Résumé de la description du service

Summary of Description of Service

Désignation et endroit du service :

Name and location of service:

MONTREAL (QC) SERVICES DE TRANSPORT SUR DEMANDE (AD HOC)

MONTREAL (QC) ON DEMAND TRANSPORTATION SERVICES (AD HOC)

Nature du service :

Nature of Service:

Service de transport du courrier SUR DEMANDE entre

Transportation of mail ON DEMAND between

Établissements postaux	Adresse
Léo-Blanchette	500 rue Locke, St-Laurent, QC
OU	
Québec-Randin	5055 Hugues-Randin, Québec, QC

Postal facilities	Address
Léo-Blanchette	500 rue Locke, St-Laurent, QC
OR	
Québec-Randin	5055 Hugues-Randin, Québec, QC

et les destinations désignés tels qu'ils sont décrits dans la Description du service « Annexe A » ou point d'origine de bureau de postes dans un rayon de 100 km des établissements postaux indiqués ci-dessus

and designated delivery points as described in the Description of Service, Schedule "A" or originating from other Post Offices within a 100 km radius of the Postal facilities hereabove.

Genre d'équipement utilisé :

Type of Equipment:

Camions cube OU camions 5 tonnes poids moyen OU tracteurs et remorques lorsque disponible. Voir les autres spécifications à l'Annexe « A » – Description du service.

Cube vans OR medium 5 ton trucks OR tractor trailers when available. Refer to further specifications in Schedule "A" – Description of services.

Les soumissionnaires peuvent soumettre leurs tarifs pour les véhicules disponibles dans leur flotte. Il n'est pas nécessaire d'offrir des tarifs pour chaque établissement postal et pour tous les types de véhicules.

Bidders may submit pricing for any of the types of vehicles available in their fleet. It is not necessary to offer pricing for each postal facility on all types of vehicles.

Date d'entrée en vigueur du service :

Commencement date of service:

2021-Juillet-01

2021-July-01

Durée du contrat :

Duration of Agreement:

2 ANS + OPTION DE RENOUVELLEMENT DE 1 AN

2 YEARS + 1 OPTIONAL YEAR

Tarif de base à indiquer dans la soumission :

Basis of rate to be quoted:

Tarif par kilomètre ou tarif par heure tel qu'indiqué à l'Annexe «C»

Rate Per kilometer traveled or rate per hour as indicated in Schedule «C»

Si la proposition du soumissionnaire est acceptée, les prix seront ajoutés à une liste d'appels de Postes Canada avec les tarifs des entrepreneurs ad hoc. Lorsque des services ad hoc sont nécessaires, la préférence sera accordée principalement en fonction du prix et du statut d'habilitation de sécurité. D'autres considérations telles que la fiabilité / performance passée, les temps de réponse et la disponibilité peuvent également être prises en compte

If the bidder's proposal is accepted, the pricing will be added to a Canada Post Call List with other Adhoc Contractor rates. When Adhoc services are required, preference will be given primarily based on price and security clearance status. Other considerations such as past reliability/performance, response times and availability may also be considered

Renseignements

Inquiries

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 :

Necessary information respecting the RFP may be obtained by telephoning or emailing the Canada Post Contracting Authority representative below at:

André Payant
(613) 734-9570
andre.payant@postescanada.ca

André Payant
(613) 734-9570
andre.payant@canadapost.ca

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.

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.

Heure et date limite de réception de la soumission (date et heure de clôture prescrites)

Les soumissions doivent être reçues à Ottawa au plus tard à 14 h (heure d'Ottawa); **se reporter à la section 12.0**

**** 2021-avril-30 ****

**À l'attention de : l'agent de contrôle des demandes
DP no: TSAP211676**

**Par courriel à l'adresse suivante :
Tender.control@postescanada.ca**

*****OU*****

par Fascimile : (514) 284-0550

Nous encourageons les soumissionnaires à soumettre leur proposition en temps opportun afin de s'assurer de leur réception avant la date et heure de clôture prescrite. Toute proposition reçue par l'agent de contrôle des demandes demeurera en sa possession et scellée jusqu'à la date et heure de clôture prescrite.

Postes Canada n'acceptera l'envoi par courriel que d'un seul fichier, d'une taille de 10 Mo ou moins. Si l'intégralité de la proposition du soumissionnaire dépasse 10 Mo, le soumissionnaire peut prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

1. Séparer la proposition en fichiers individuels dont la taille ne dépasse pas 10 Mo et soumettre chaque fichier dans un courriel distinct, ou
2. Soumettre la proposition par un autre moyen, tel que prévu ci-dessus.

v.2018/03/06

Deadline for Receipt of Proposals (Closing Time)

The Proposals must be received by Canada Post at the address below no later than 14:00 Ottawa time; **Refer section 12.0**

**** 2021-April-30 ****

**Attention: Solicitation Control Officer
RFP no. : TSAP211676**

**Via E-Mail
Tender.control@canadapost.ca**

***** Or *****

Via Secure FAX (514) 284-0550

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 Closing Date and Time.

Canada Post will only accept a single email file size of 10 MB or less. Should the Proposer's Proposal in its entirety be greater than 10 MB, the Proposer may either:

1. Separate the Proposal into individual files sizes of less than 10 MB and submit each file in a separate email, or
2. Submit the Proposal by another means, as provided for above.

v. 2018/03/06

Soumission par Télécopie Fax Submission (514) 284-0550

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

TSAP211676

MONTREAL (QC) SERVICES DE TRANSPORT SUR DEMANDE (AD HOC)

Nom du soumissionnaire:
Name of Proposer: _____

Téléphone: /
Telephone: _____

Adresse Courriel: /
Email Address: _____

*Confirmation de la télécopie reçue sera envoyée par email.
Receipt of fax acknowledgements will be sent by email to the Proposer.*

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

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Annexe « B » / Schedule "B" | Questionnaire / Questionnaire |
| <input type="checkbox"/> Annexe « C » / Schedule "C" | Grille Tarifaire / Rate Sheet |
| <input type="checkbox"/> Annexe « E » / Schedule "E" | Lettre d'offre (signée) / Letter of Offer (signed) |
| <input type="checkbox"/> Autre / Other | |

Spécifiez / Specify : _____

Page 1 de/of _____

RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	INFORMATION TO PROPOSERS
<p>1.0 Objectif de cette demande de proposition</p> <p>Postes Canada est à la recherche de 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>1.0 Objective of this Request for Proposal (RFP)</p> <p>The Corporation "Canada Post" has a requirement for 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>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</p> <p>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>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</p> <p>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>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 dates 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>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>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 dates 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 dates et heure de clôture prescrites. ▪ En soumettant une proposition modifiée, le soumissionnaire est réputé avoir retiré sa proposition originale. 	<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>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>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>6.0 Pouvoir discrétionnaire</p> <p>La Société s'engage à exercer de manière raisonnable les pouvoirs discrétionnaires qui lui sont dévolus aux termes de la DP.</p>	<p>6.0 Discretionary Rights</p> <p>The Corporation will exercise its discretionary rights under this RFP in a reasonable manner.</p>
<p>7.0 Processus d'évaluation</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>Les propositions qui ne se conforment pas aux exigences obligatoires, seront éliminées d'un examen plus approfondi dans le processus d'évaluation et de sélection et ne passeront pas à l'étape 2.</p> <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 kilomètre ou par heure sera recommandé pour l'attribution du contrat.</p> <p>Postes Canada a l'intention de signer des contrats de services spéciaux avec plusieurs entrepreneurs en fonction:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarifs spéciaux proposés. Les tarifs les plus bas seront privilégiés ▪ Exigences en matière de sécurité, y compris la vérification des antécédents des chauffeurs. Tous les chauffeurs de l'entrepreneur ayant accès au courrier doivent se conformer aux exigences de sécurité de l'annexe «C» incluses dans le contrat. ▪ Disponibilité et flexibilité pour fournir le service. ▪ Disponibilité des équipements et des chauffeurs. ▪ Temps de réponse. ▪ Localisation géographique. ▪ Historique des performances passées avec Postes Canada 	<p>7.0 Evaluation Process</p> <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>Proposals that, do not comply with the Mandatory Requirements will be eliminated from further consideration in the Evaluation and Selection Process and will not proceed to Stage 2.</p> <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</p> <p>Proposer with the lowest rates per kilometer or hour will be recommended for Agreement award.</p> <p>Canada Post has the intention to sign agreements for Adhoc Services with multiple Contractors depending on:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contracted adhoc rates. Lowest rates will be given preference. ▪ Security clearance status, including driver clearances. All Contractor drivers with access to the mail, must comply with the Schedule "C" Security Requirements included in the Agreement. ▪ Availability and flexibility to provide the Service. ▪ Equipment and drivers availability. ▪ Response time. ▪ Geographic location. ▪ Past performance history with Canada Post

	<p>Les appels à des services dans le cadre de ces contrats seront basés sur une matrice de prix du plus bas au plus élevé et peuvent inclure des critères de préférence et des considérations énumérées ci-dessus.</p> <p>Postes Canada ne proposera pas nécessairement un contrat à tous les soumissionnaires qui auront répondu à cette demande de proposition.</p>		<p>Call out for services under these Agreements will be based on a pricing matrix from the lowest to the highest and may include preference criteria and considerations as listed above.</p> <p>Canada Post will not necessarily offer a contract to all bidders who respond to this request for proposal.</p>
8.0	Évaluation	8.0	Evaluation
	<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. 		<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;
9.0	Acceptation de la proposition et négociation	9.0	Acceptance of Proposal and Negotiation
	<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 proposants 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> <p>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.</p>		<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>Should negotiations be frustrated 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.</p>
10.0	Attribution du contrat	10.0	Agreement Award
	<p>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,</p>		<p>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 an Agreement Award.</p>
11.0	Élimination de la proposition	11.0	Disqualification of Proposal
	<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> <ul style="list-style-type: none"> a) le soumissionnaire établit toute communication concernant la DP avec un employé de la Société autre que l'autorité contractante; b) la proposition comporte de l'information inexacte ou incomplète; c) la proposition ne répond pas aux questions traitées dans la DP; d) le soumissionnaire ne prête pas son concours à la Société lorsqu'elle tente d'obtenir des précisions ou d'évaluer la proposition; e) le soumissionnaire donne de faux renseignements à son sujet de quelque manière que ce soit; f) de toute évidence, la proposition place le soumissionnaire en situation de conflit d'intérêts ou lui confère un avantage injuste; 		<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> <ul style="list-style-type: none"> (a) The Proposer initiates any communication pertaining to this RFP with any employee of the Corporation other than the Contracting Authority; (b) The Proposal contains incorrect information or is incomplete; (c) It is unresponsive to this RFP; (d) The Proposer fails to cooperate with the Corporation in its attempts to clarify information or evaluate the Proposal; (e) The Proposer misrepresents itself in any way; (f) The Proposal, on its face, reveals a conflict of interest or unfair advantage;

	<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 en totalité ou sur l'image publique ou sur la réputation de Postes Canada.</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>
12.0	Date et heure de clôture prescrites	12.0	Tender Closing Time
	<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>		<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>
13.0	Frais engagés par les soumissionnaires	13.0	Cost incurred by Proposers
	<p>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.</p>		<p>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.</p>
14.0	Aucune obligation d'acheter	14.0	No obligation to purchase
	<p>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.</p>		<p>Nothing in this RFP, receipt by the Corporation of a response to this RFP, or subsequent negotiations by the Corporation of terms of a Agreement to supply, shall in any way impose a legal obligation on the Corporation to make any purchases from any Proposer.</p>
15.0	Propriété	15.0	Ownership
	<p>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</p>		<p>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</p>

	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.		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.
16.0	Orientation	16.0	Orientation
	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.		The selected Proposer and his 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 his/her own expense.

ANNEXE « A »

MONTREAL (QC) SERVICES DE TRANSPORT SUR DEMANDE (AD HOC)

DATE: Mars 22, 2021

DESCRIPTION OF SERVICE	DESCRIPTION DU SERVICE
Transportation service of mail ON DEMAND between the Montréal or Québec City Mail Processing Plant, or other Post Offices within a 100 km radius of these locations and designated delivery points as described in the suggested Description of Service, Schedule "A"	Service de transport du courrier SUR DEMANDE entre les établissements postaux de Montréal ou de Québec (ou autres bureaux de postes dans un rayon de 100 km de ces emplacements et les destinations désignées tels qu'ils sont décrits dans la Description du service proposée « Annexe A ».

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

Description	Vehicle required // Véhicule requis	Vehicle Specification type // Spécifications du véhicule Type 1-20 *	Number of power unit(s) required//Nombre d'unité(s) requise(s)
Tractor // Tracteur	X	20	As per availability // Selon la disponibilité
Trailer // Remorque	X	18	As per availability // Selon la disponibilité
Straight truck // Camion porteur	X	7 TO 13	As per availability // Selon la disponibilité
Cube van // Camion Cube	X	4 TO 6	As per availability // Selon la disponibilité

* 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
Barn doors//Portes rabattantes	
Roll up doors//Portes à rideau	
No preference//Aucune préférence	X
Driver certification required to use CPC Industrial low lift trucks (section 4.3) - for drivers of Tractors and Straight Trucks Certificat du chauffeur requis pour utiliser les chariots élévateurs à petite levée de Postes Canada (section 4.3) - pour chauffeurs de tracteurs et camions porteurs	X
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	CELLULAR

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

<ol style="list-style-type: none"> 1. « Ad hoc » et « voyages spéciaux » sont utilisés indifféremment tout au long de ce document 2. « Services de Noël cédulés » NE SONT PAS inclus dans les termes « ad hoc et voyages spéciaux » à moins qu'une entente soit conclue d'avance entre Postes Canada et l'entrepreneur. 3. Les entrepreneurs ont le droit de refuser des voyages lorsqu'ils ne sont pas disponibles. 4. Priorité et préférence de la liste d'appels - Sous réserve du respect de toutes les autres modalités et conditions de l'entente, le tableau de prix sera ajouté à une liste d'appels de Postes Canada avec les tarifs des autres entrepreneurs ad hoc. Lorsque des services ad hoc sont nécessaires, la préférence sera accordée principalement en fonction du prix et du statut d'habilitation de sécurité. D'autres considérations telles que la fiabilité / performance passée, les temps de réponse et la disponibilité peuvent également être prises en compte 5. Toutes les demandes doivent être autorisées avec un numéro d'autorisation par le Centre de performance régional de Postes Canada (APC) ou l'agent de contrôle de la circulation. Le numéro d'autorisation doit être

enregistré par l'entrepreneur au moment de la délivrance - ne comptez pas sur le personnel du quai de chargement pour fournir des numéros sur ses documents. Le numéro d'autorisation doit être inscrit sur votre facture avant la soumission à Postes Canada pour le paiement, et la facture doit être accompagnée d'une copie du rapport de transport de surface (STR), le cas échéant.

6. Certains voyages sont chargées en monoteneur et d'autres seront chargées en vrac et seront également déchargées en vrac.
7. Des véhicules et/ou des chauffeurs de remplacement doivent être immédiatement disponibles dans le cas d'une panne mécanique.
8. Les entrepreneurs et chauffeurs doivent connaître les différents documents de Postes Canada y compris les rapports de transport de surface, états des envois, manifestes, etc.
9. Sur demande, les entrepreneurs pourraient être tenus de fournir un rapport des quantités ramassées ou livrées.
10. Les entrepreneurs qui effectuent des ramassages de colis directement chez nos clients commerciaux doivent démontrer une attitude professionnelle.
11. Postes Canada exige **l'usage exclusif** de tous les véhicules lors du transport du courrier, sauf si d'autres arrangements ont été approuvés à l'avance.
12. Tous les chargements doivent être livrés directement à la destination finale sans arrêt en chemin sauf si requis par l'agent de transport.
13. Aide supplémentaire - Lorsque Postes Canada demande de la main-d'œuvre supplémentaire pour aider le chauffeur dans ses activités, comme, mais sans s'y limiter, le chargement, le déchargement et / ou la sécurisation du courrier, le taux horaire des aides tel qu'indiqué dans la section 1.0 de la grille tarifaire s'appliquera pour chaque aide supplémentaire:

- =====
1. "Ad hoc" and "Overloads" are used interchangeably throughout this document
 2. "Scheduled Christmas services" are NOT included within the terms "ad hoc and overloads" unless a mutual agreement is reached in advance between Canada Post and the contractor.
 3. Contractors have the right of refusal when contacted to perform overloads.
 4. Call List Priority and Preference – Subject to adherence of all other Terms and Conditions of the Agreement, the pricing table will be added to a Canada Post Call List with other Adhoc Contractor rates. When Adhoc services are required, preference will be given primarily based on price and security clearance status. Other considerations such as past reliability/performance, response times and availability may also be considered
 5. All overloads must be **authorized** and assigned an **authorization number** by the Canada Post Area Performance Center (APC) or the Traffic Control Officer. The authorization number must be recorded by the contractor at the time of issuance - do not rely on dock staff to provide numbers on their paperwork. The authorization number must be recorded on your invoice prior to submission to Canada Post for payment, and the invoice must be accompanied by a copy of the Surface Transportation Report (STR) if applicable.
 6. Some lanes are monotainer loaded and other will be loaded loose and would also be unloading loose.
 7. Back up vehicles and drivers must be immediately available in case of a service failure or mechanical breakdown.
 8. Contractors and drivers must be familiar with Canada Post paperwork including surface transportation reports, statement of mailings, manifestes, etc.
 9. If requested, Contractors/drivers may be required to tally and report volumes picked up or dropped.
 10. Contractors providing overload transportation at Customer facilities must be Customer sensitive and Customer oriented.
 11. Canada Post requires **exclusive use** of all vehicles unless other arrangements have been approved in advance.
 12. All loads must go direct to the Postal facility destination without stop off unless required by the Transportation Officer.
 13. Additional Helper - Where Canada Post requests additional manpower to assist the driver with activities, such as, but not limited to loading, unloading, and/or securing the Mail, the hourly helper rate as shown in the rate sheet section 1.0 will apply for each additional helper

2- VEHICLE SPECIFICATIONS//SPÉCIFICATIONS DU VÉHICULE

TYPE	DESCRIPTION	DIMENSIONS DE LA BOITE// BOX MEASUREMENTS			CAPACITÉ CUBIQUE // CUBIC CAPACITY		CHARGE UTILE// PAYLOAD (KG)	POIDS BRUT VÉHICULE (PBV)// GROSS VEHICLE WEIGHT (GVW)) (KG)	CAPACITÉ EN MONOS// MONO CAPACITY
		LONGUEUR //LENGTH	LARGEUR// WIDTH	HAUTEUR// HEIGHT	PIEDS CUBES// CUBIC FEET	MÈTRES CUBES// CUBIC METERS			
4	FOURGON TRONQUÉ// CUTAWAY	12' 3.60 m	7'6" 2.28 m	76" 193 cm	570	16.2	2000	4500	6 - S
5	FOURGON CUBE/ /CUBE VAN//	14' 4.27 m	8' 2.44 m	76" 193 cm	640	18.2	3600	5800	6 - S
6	FOURGON CUBE HD//CUBE VAN HD//	16' 4.88 m	8' 2.44 m	84" 213 cm	818	23.2	4500	7000	6 - S
7	CAMION PORTEUR// STRAIGHT TRUCK	18' 5.49 m	8' 2.44 m	84" 213 cm	923	26.2	5400	8000	7 - S
8	CAMION PORTEUR// STRAIGHT TRUCK	18' 5.49 m	8.5' 2.59 m	84" 213 cm	985	27.9	5400	8000	8 - S
9	CAMION PORTEUR// STRAIGHT TRUCK	20' 6.1 m	8.5' 2.59 m	96" 244 cm	1360	38.9	6300	11000	9 - S
10	CAMION PORTEUR// STRAIGHT TRUCK	22' 6.7 m	8.5' 2.59 m	96" 244 cm	1496	42.7	7200	15800	11 - S
11	CAMION PORTEUR// STRAIGHT TRUCK	22' 6.7 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	1500	42.5	7200	15800	11 - S 22 - D
12	CAMION PORTEUR// STRAIGHT TRUCK	24' 7.31 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	1554	44.0	7500	15800	11 - S 22 - D
13	CAMION PORTEUR// STRAIGHT TRUCK	26' 7.92 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	1879	53.7	7800	15800	12 - S 24 - D
14	REMORQUE// PUP TRAILER	28' 8.53 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	2023	57.8	8100		13 - S 26 - D
15	REMORQUE// PUP TRAILER	30' 9.14 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	2168	62.0	9000		14 - S 28 - D
16	REMORQUE// PUP TRAILER	32' 9.75 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	2312	66.0	11000		16 - S 32 - D
17	REMORQUE// TRAILER	48' 14.63 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	3236	93.0	24000		24 - S 48 - D
18	REMORQUE // TRAILER	53' 16.2 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	3236	103.0	24000		26 - S 52 - D
19	TRACTEUR DE VILLE (6 ROUES)// CITY TRACTOR (6 WHEELS)								
20	TRACTEUR DE ROUTE (10 ROUES)/ /HIGHWAY TRACTOR (10 WHEELS)								

2.1 ÂGE DES VÉHICULES

Les véhicules (les unités) qui exécutent le service ne doivent pas être en service depuis plus de **n/a ans** au moment de l'entrée en vigueur de l'entente. Les remorques fournies ne doivent pas être en service depuis plus de **n/a ans** au moment de l'entrée en vigueur de l'entente.

2.2 CAPACITÉ EN MONOTENEURS

S = Monoteneurs simples D = Monoteneurs doublés
La capacité en monoteneurs n'est précisée qu'à des fins de référence pour Postes Canada. Dans le cas d'un chargement en vrac la capacité maximale autorisée de chargement est le facteur déterminant.

2.3 OUVERTURE DES PORTES

95 pouces est l'espace de dégagement minimum pour l'ouverture de la porte dans le cas des camions porteurs et des ensembles tracteur/remorque entre le point le plus haut de la plate-forme et le point le plus bas de la porte.

2.4 DIMENSIONS ET CHARGES UTILES

Les spécifications ci-dessus sont des exigences minimales et ne doivent être utilisées que comme des lignes directrices générales. Il peut y avoir des variations dans la taille ou le volume du véhicule à condition que les exigences minimales aient été respectées selon le numéro du type de spécification du véhicule requis.

2.5 HAUTEUR DU CAMION PAR RAPPORT AU QUAI

Tous les camions porteurs et les ensembles tracteur/remorque (types 7 à 18) doivent être conformes aux normes de l'industrie relatives au chargement et au déchargement depuis un quai standard d'une hauteur de 48 pouces par rapport au sol, sauf dispositions contraires de l'Annexe A.

2.6 RESTRICTIONS

Pas de camion réfrigéré (« reefer »)
Pas de système de chauffage au propane

2.1 AGE OF VEHICLES

The Vehicles (power units) performing the service will not be older than **n/a years** at the starting date of the Agreement.
The Trailers provided will not be older than **n/a years** at the starting date of the Agreement.

2.2 MONOTAINER CAPACITY

S=Single monotainers D=Double stacked monotainers
Monotainer capacity is for CPC reference only. When loose loading, the determining factor will be maximum licensed cargo capacity.

2.3 DOOR OPENING

95 inches is the minimum clearance for straight trucks and tractor/trailer units for door opening from the highest point of the floor to lowest point of door.

2.4 MEASUREMENTS AND PAYLOADS

The above specifications are minimum requirements and are to be used as general guidelines only. Vehicle Size and cube variations are possible as long as minimum requirements are met as per Vehicle Specifications Type indicated.

2.5 VEHICLE HEIGHT TO DOCK LEVEL

All straight trucks or tractor trailer units (types 7 to 18) must meet industry standards for loading/unloading from a standard 48" ground to dock floor level high dock unless otherwise specified in Schedule A.

2.6 RESTRICTIONS

No refrigerated ("reefer") trucks are allowed
No propane heaters are allowed

3- HORAIRE DE TRANSPORT // SURFACE TRANSPORTATION SCHEDULE

Les voyages spéciaux ou services ad hoc seront demandés à partir des points d'origine ci-dessous.

Points d'origine

Établissements postaux	Adresse
Léo-Blanchette	500 rue Locke, St-Laurent, QC
<u>OU</u>	
Québec-Randin	5055 Hugues-Randin, Québec, QC

OU

- Tout autre bureau de poste situé dans un rayon de 100 km des établissements ci-dessus;

OU

- Tout client commercial situé dans un rayon de 100 km des établissements postaux ci-dessus

Points de livraison

- Bureaux de poste situés au Québec
- Certains clients commerciaux au Québec
- Le voyage spécial pourrait inclure un arrêt avant la livraison finale.

=====

Points of origin

The overloads or ad hoc services will be required from the points of origin below.

Postal facilities	Addresses
Léo-Blanchette	500 rue Locke, St-Laurent, QC
<u>OR</u>	
Québec-Randin	5055 Hugues-Randin, Québec, QC

OR

- Post Offices located in a radius of 100 km from the postal facilities above

OR

- Commercial customers located in a radius of 100 km from the postal facilities above

Delivery Points

- Post Offices located in the Province of Quebec
- Commercial customers in the Province of Quebec
- The load may include additional stop prior to final delivery.

4- EXIGENCES OPÉRATIONNELLES ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE VÉHICULES // VEHICLE & OPERATIONAL REQUIREMENTS

<p>4.1 MATÉRIEL</p> <p>Le matériel utilisé doit posséder un permis pour le PBV maximum autorisé par la loi. Le matériel doit respecter l'ensemble des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à l'utilisation et à l'état de ce matériel.</p>
<p>Les camions porteurs et les remorques doivent être munis de barres ICC afin d'assurer la compatibilité avec les systèmes Dock-Lock des établissements de traitement du courrier de Postes Canada.</p>
<p>Si, pour une raison quelconque, l'entrepreneur se voit obligé de fournir un véhicule de remplacement pour celui qui est visé par l'Annexe A, le véhicule de remplacement doit respecter les spécifications du contrat ou les dépasser.</p>
<p>Les conducteurs installeront ou ôteront les cales de roue sur le camion ou la remorque pendant tous les arrêts prévus à l'horaire, le cas échéant.</p>
<p>Les personnes qui se trouvent dans un emplacement appartenant à Postes Canada doivent en tout temps porter des chaussures de protection approuvées par la CSA</p> <p>Les personnes qui se trouvent dans les aires de chargement d'une installation postale appartenant à Postes Canada doivent en tout temps porter une veste de circulation à haute visibilité selon la norme CSA Z96-02.</p> <p>Aire de chargement est défini comme suit : Établissements mécanisés : sur les quais de chargement et dans les stationnements adjacents. Succursales postales : dans les aires de chargement et sur le quai lorsqu'un chariot élévateur à petite levée (L-7) est en fonction. Stationnements des camions et voies de circulation dans les installations postales</p>
<p>Toutes les portes des véhicules doivent être munies d'une serrure ou d'un mécanisme de verrouillage afin de recevoir les sceaux fournis par Postes Canada si requis. L'entrepreneur doit veiller en tout temps à la sécurité des véhicules et des clés de véhicule.</p>
<p>4.2 TÂCHES DE CONVENTION PARTICULIÈRE</p> <p>L'intérieur de la caisse ou de la remorque ne doit en aucun temps être jonché de déchets (poussière, résidus de papier et de carton).</p>
<p>L'entrepreneur pourrait avoir à transporter de l'équipement postal comme des boîtes aux lettres publiques, des armoires de relais etc. pendant l'horaire normal.</p>
<p>Si Postes Canada en fait la demande, l'entrepreneur devra séparer le courrier ramassé pendant le parcours de levée du courrier par catégorie de produit.</p>
<p>Le chargement/déchargement à tous les points de service désignés est la responsabilité de l'entrepreneur. De l'aide au chargement/déchargement peut être fourni dans les centres majeurs.</p>
<p>4.3 FORMATION SUR ÉQUIPEMENT MANUEL ET MÉCANISÉ DE MANUTENTION (EMM)</p> <p>L'entrepreneur reconnaît que l'utilisation de chariots élévateurs à petite levée ou d'équipement manuel et mécanisé (EMM) peut être exigée aux fins de l'exécution du travail pour certains services.</p> <p>Se référer au tableau « autres exigences obligatoires » pour savoir si le chauffeur a besoin d'un certificat pour utiliser un EMM.</p>

<p>4.1 EQUIPMENT</p> <p>All equipment must be licensed for the maximum legal G.V.W. All equipment must meet Federal, provincial and municipal regulations governing the use and condition of such equipment</p>
<p>Straight trucks and trailers must have ICC bars in order to accommodate the Dock Lock systems at Canada Post mail processing facilities.</p>
<p>If, for any reason, the contractor has to provide a substitute or replacement for the vehicle contracted for Schedule "A", the substitute vehicle must meet or exceed the contract specifications.</p>
<p>Drivers will install and/or remove wheel chocks to/from truck or trailer wheels at all stops on the schedule, if applicable.</p>
<p>C.S.A. approved safety shoes must be worn at all times on CPC property. CSA Z96-02 approved high-visibility traffic safety vest must be worn at all times on CPC loading areas.</p> <p>Loading area is defined as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mechanized plants: on the loading docks and in the adjacent parking lots. • Postal stations: in the loading areas and on the dock when a low-lift truck (L-7) is in use. • Truck parking lots and traffic lanes in postal installations.
<p>All vehicle doors are to be furnished with a lock or locking mechanism in order to affix Canada Post seals if required. The Contractor must ensure that the vehicles and the keys for vehicles remain secure at all times.</p>
<p>4.2 SPECIAL SERVICE TASKS</p> <p>The inside of the box/trailer must be kept clean at all times from refuse (dust, paper or cardboard waste etc.)</p>
<p>The Contractor may be required to carry postal equipment such as street letter boxes, relay boxes etc on the regular schedule</p>
<p>When requested by Canada Post, the Contractor shall separate by product line on the vehicle all mail picked up on the mail collection trip.</p>
<p>Loading/Unloading at all points is the Contractor's responsibility. Assistance with loading/unloading may be provided in major centers.</p>
<p>4.3 MOTORIZED MATERIAL HANDLING EQUIPMENT (MMHE) TRAINING</p> <p>The Contractor may have to use Industrial low lift trucks or Motorized Material Handling Equipment (MMHE) to perform the service on certain services.</p> <p>Refer to table "other mandatory requirements" to know if the driver(s) need a certification to use a MMHE.</p> <p>If there is no need to use an industrial low lift truck or a MMHE equipment, then the Contractor</p>

Dans le cas ou l'utilisation d'un chariot élévateur à petite levée ou un EMM n'est pas nécessaire, l'entrepreneur reconnaît que l'utilisation d'équipement manuel et mécanisé peut être exigée aux fins de l'exécution du travail. En conséquence, si l'entrepreneur utilise ou doit utiliser l'équipement de Postes Canada pour charger et décharger le courrier, il en fait usage à ses propres risques et s'engage à indemniser Postes Canada et à la tenir exempte de toute réclamation aux termes de la présente entente pouvant découler de l'utilisation de l'équipement.

Dans le cas ou l'utilisation d'un chariot élévateur à petite levée ou d'un EMM est nécessaire, l'entrepreneur s'engage à recourir à ses frais à des employés qui sont formés et accrédités (titulaires d'une carte) en conformité avec les dispositions du *Code canadien du travail* (« Code ») et des règlements fédéraux et provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail aux fins de l'utilisation de chariots à petite levée (équipement manuel et motorisé de manutention de type LR7 et LW7).

L'entrepreneur doit utiliser l'équipement de Postes Canada pour charger et décharger le courrier, il en fait usage à ses propres risques et s'engage à indemniser Postes Canada et à la tenir exempte de toute réclamation aux termes de la présente entente pouvant découler de l'utilisation de l'équipement.

Le conducteur engagé par l'entrepreneur peut être soumis à une vérification; un document ou une carte d'accréditation doit alors être présenté à la demande de n'importe quel responsable de Postes Canada. À défaut d'une preuve, l'entrepreneur doit engager un conducteur certifié aux fins de l'utilisation d'EMM pour la prestation du service en question ou un autre entrepreneur devra assurer ce service (aux frais de l'entrepreneur) jusqu'à ce qu'un conducteur certifié soit engagé.

4.4 COMMUNICATIONS

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il est possible en tout temps de communiquer avec le personnel de supervision.

L'entrepreneur doit fournir, s'il y a lieu, aux chauffeurs en service un téléphone cellulaire en état de fonctionnement, une radio avec émetteur-récepteur ou un téléavertisseur.

4.5 IRRÉGULARITÉS DU SERVICE

Toute irrégularité du service, tout problème ou retard (bris, météo, retards liés aux établissements, etc.) doivent être signalés au Centre de rendement par secteur (CRS) (nombre de téléphone) en moins de 10 minutes après l'incident.

4.6 CLÉS DE POSTES CANADA

Les clés de Postes Canada doivent en tout temps être à l'abri des pertes ou du vol. Il faut signaler toute perte de clé au Centre régional de contrôle. L'entrepreneur est responsable des coûts causés par la perte de clés.

4.7 PROCÉDURES RELATIVES AUX QUAIS

Il incombe aux entrepreneurs du service routier de s'assurer que leurs chauffeurs connaissent les procédures relatives aux quais et qu'ils les suivent en tout temps. Les procédures relatives aux quais sont affichées dans tous les quais d'établissement de traitement du courrier de Postes Canada.

4.8 DÉFINITIONS DE LA FRÉQUENCE

Jour 1 = lundi Jour 2 = mardi Jour 3 = mercredi
 Jour 4 = jeudi Jour 5 = vendredi Jour 6 = samedi
 Jour 7 = dimanche

4.9 CONGÉS FÉRIÉS

Jour de l'An	Fête du Canada
Vendredi saint	Fête du Travail
Fête de Pâques	Jour de l'Action de Grâces
Fête de la Reine	Jour du Souvenir
St-Jean Baptiste	Jour de Noël
(Québec seulement)	Lendemain de Noël

acknowledges that in the performance of the work, the operation of manual and mechanized equipment may be required. Accordingly, in the event the Contractor uses or is required to use Canada Post equipment for loading and/or unloading of the mail, the Contractor shall make such use at its own risk and shall indemnify and hold Canada Post harmless pursuant to the indemnification provisions set forth in this agreement, with respect to any liability arising from such use.

If the driver(s) need(s) to use an industrial low lift truck or a MMHE equipment, then the contractor at its own expense) shall provide personnel who are properly trained and certified (carry a card) in accordance to the Canada Labour Code ("Code") and the Canadian/Provincial Occupational Health and Safety Regulations ("COSHS") level in the operation of industrial low lift trucks (Manual and Motorized Material Handling Equipment (MMHE), similar to LR7 and LW7).

The Contractor will be required to use Canada Post equipment for loading and/or unloading the mail, the Contractor shall make such use at its own risk and shall indemnify and hold Canada Post harmless pursuant to the indemnification provisions set forth in this Agreement, with respect to any liability arising from such use.

The contractor's driver may be challenged, a certification document/card, in the use of MMHE, must be shown to any Canada Post Officials upon request. Lack of proof will require the contractor to provide a driver certified, in the use of MMHE, for the service or an alternate contractor (at the contractor's expense) will be used until a certified driver can be provided.

4.4 COMMUNICATIONS

Contractor must provide 24-hour communication access to supervisory staff.

If indicated, the contractor must provide a working cellular telephone, 2-way radio or pager in the vehicle at all times while on duty.

4.5 SERVICE IRREGULARITIES

Any service irregularities, problem or delays (breakdowns, weather, facility delays, etc) must be reported to the Area Performance Centre (APC) (phone number) within 10 minutes of occurrence..

4.6 CANADA POST KEYS

CPC Keys must be kept secure at all times. Loss of keys must be reported to Regional Control Centre. The contractor is liable for any costs due to the lost of keys.

4.7 DOCK PROCEDURES

It is the responsibility of highway service contractors to ensure their drivers familiarize themselves and follow dock procedures at all times. Dock procedures are posted on the dock at all Canada Post mail processing plants.

4.8 FREQUENCY DEFINITIONS

Day 1 = Monday Day 2 = Tuesday
 Day 3 = Wednesday Day 4 = Thursday
 Day 5 = Friday Day 6 = Saturday Day 7 = Sunday

4.9 STATUTORY HOLIDAYS

New Year's Day	Canada Day
Good Friday	Labour Day
Easter Monday	Thanksgiving Day
Victoria Day	Remembrance Day
St-Jean Baptiste Day	Christmas Day
(Quebec only)	Boxing Day

Fête civique (excepté Québec)
4.10 RÈGLEMENTS D'EXPLOITATION RELATIFS AUX JOURS FÉRIÉS
Il n'y a habituellement pas de prestation du service pendant les jours fériés. Cependant, pour tout voyage effectué durant un jour férié, le paiement sera basé sur le même tarif applicable par kilomètre ou par heure selon la table des tarifs du contrat
4.11 SÉCURITÉ DU COURRIER
Toutes les portes des véhicules doivent être munies d'une serrure ou d'un mécanisme de verrouillage afin de recevoir les sceaux fournis par Postes Canada si requis. L'entrepreneur doit veiller en tout temps à la sécurité des véhicules et des clés de véhicule. En aucun cas une remorque ou un camion contenant du courrier ne doit être laissé sans surveillance. Lors de ses déplacements, une remorque ou un camion contenant du courrier doit avoir ses portes sécurisées au moyen d'un cadenas, fourni par le détenteur du contrat. Le titulaire du contrat, ou l'un de ses représentants, doit à la fin de chaque sens du service, s'assurer que le contenu de sa remorque ou de son camion soit libre de courrier.
4.12 POLITIQUES DE POSTES CANADA
Il incombe aux entrepreneurs du service routier de s'assurer que leurs chauffeurs connaissent les politiques de Postes Canada en matière de santé-sécurité, de respect des normes et de violence au travail.

Civic Holiday (except Quebec)
4.10 OPERATING RULES ON STATUTORY HOLIDAYS
The service usually does not operate on statutory holidays. However, for any trip made on a statutory holiday, payment will be based on the same rate applicable per kilometer or per hour according to the rate table of the contract.
4.11 MAIL SECURITY
All vehicle doors are to be furnished with a lock or locking mechanism in order to affix Canada Post seals if required. The Contractor must ensure that the vehicles and the keys for vehicles remain secure at all times. Under no circumstances should a trailer or truck containing mail be left unattended. When traveling, a trailer or a truck containing mail must have its doors secured with a lock, provided by the contract holder. The contract holder, or one of his representatives, must at the end of each direction of service, ensure that the contents of his trailer or truck is free of mail.
4.12 CANADA POST'S POLICIES
It is the responsibility of road service contractors to ensure their drivers are aware of Canada Post's policies on health and safety, compliance with standards and violence in the workplace.

SCHEDULE "B" / ANNEXE "B"

<p><u>RFP Questionnaire</u></p> <p>Must be submitted with other documents stated in article 2.0 of the Information to Proposers section for information only</p>	<p><u>Questionnaire d'appel d'offres</u></p> <p>Remplir ce questionnaire et le joindre aux autres documents indiqués à l'article 2.0 de la section Renseignements à l'intention des soumissionnaires, pour information seulement.</p>
--	---

Name of Service / Nom du service : **MONTREAL (QC) SERVICES DE TRANSPORT ADHOC**

Name of Proposer / Nom du soumissionnaire : _____

For Information Only / Pour information seulement																			
A	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <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> <hr/> <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> <hr/> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <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) 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> <hr/> <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> <hr/>	<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) 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> <hr/> <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> <hr/>	<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) 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: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <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: none; vertical-align: top;"> <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: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <p>Means of communication used for operations/dispatch: Provide numbers when applicable</p> <p>Cellular / Cellulaire : _____</p> <p>24-hour Dispatch / Répartition 24-heures : _____</p> <p>Email / Courriel : _____</p> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <p>Moyen de communication utilisé pour la répartition des opérations : Fournir les numéros, le cas échéant :</p> <p>Telephone / Téléphone : _____</p> </td> </tr> </table>	<p>Means of communication used for operations/dispatch: Provide numbers when applicable</p> <p>Cellular / Cellulaire : _____</p> <p>24-hour Dispatch / Répartition 24-heures : _____</p> <p>Email / Courriel : _____</p>	<p>Moyen de communication utilisé pour la répartition des opérations : Fournir les numéros, le cas échéant :</p> <p>Telephone / Téléphone : _____</p>																
<p>Means of communication used for operations/dispatch: Provide numbers when applicable</p> <p>Cellular / Cellulaire : _____</p> <p>24-hour Dispatch / Répartition 24-heures : _____</p> <p>Email / Courriel : _____</p>	<p>Moyen de communication utilisé pour la répartition des opérations : Fournir les numéros, le cas échéant :</p> <p>Telephone / Téléphone : _____</p>																		
D	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <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>Do you agree to comply with Schedule 'D' Security Requirements? If not, explain:</p> <p style="text-align: center;">Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <p>Acceptez-vous de fournir les couvertures d'assurances requises pour ce service? Dans la négative, veuillez préciser : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Acceptez-vous de vous conformer aux exigences de l'Annexe «D» Exigences en Matière de protection et de sécurité? Dans la négative, veuillez préciser : 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>Do you agree to comply with Schedule 'D' Security Requirements? If not, explain:</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 : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Acceptez-vous de vous conformer aux exigences de l'Annexe «D» Exigences en Matière de protection et de sécurité? Dans la négative, veuillez préciser : 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>Do you agree to comply with Schedule 'D' Security Requirements? If not, explain:</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 : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Acceptez-vous de vous conformer aux exigences de l'Annexe «D» Exigences en Matière de protection et de sécurité? Dans la négative, veuillez préciser : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>																		
E	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <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: none; vertical-align: top;"> <p>Veuillez 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>Veuillez 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>Veuillez fournir le nom du ou des propriétaires ou des actionnaires de l'entreprise avec leurs titre et adresse courriel :</p>																		
1	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <p>Type of vehicle proposed: (If needed, use another sheet)</p> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <p>Type de véhicule(s) proposé(s) : (au besoin, annexer une feuille)</p> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;"></th> <th style="width: 22.5%; text-align: center;">N° 1</th> <th style="width: 22.5%; text-align: center;">N° 2</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">N° 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Model / Modèle :</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Year / Année :</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Size of the box in feet / Dimension de la boîte en pieds :</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<p>Type of vehicle proposed: (If needed, use another sheet)</p>	<p>Type de véhicule(s) proposé(s) : (au besoin, annexer une feuille)</p>		N° 1	N° 2	N° 3	Model / Modèle :				Year / Année :				Size of the box in feet / Dimension de la boîte en pieds :			
<p>Type of vehicle proposed: (If needed, use another sheet)</p>	<p>Type de véhicule(s) proposé(s) : (au besoin, annexer une feuille)</p>																		
	N° 1	N° 2	N° 3																
Model / Modèle :																			
Year / Année :																			
Size of the box in feet / Dimension de la boîte en pieds :																			

2	Describe the fleet of vehicles (owned or leased) you are currently operating other than those you plan to use for this contract: Number of tractors: _____ Number of trailers: _____ Number of straight trucks: _____ Number of cube vans: _____	Veuillez décrire le parc de véhicules (possédés ou loués) que vous conduisez actuellement autres que ceux que vous prévoyez utiliser pour le présent contrat : Nombre de tracteurs: _____ Nombre de remorques : _____ Nombre de camions porteurs : _____ Nombre de camions cube : _____
3	A- Total number of employees of the company / Nombre total d'employés de l'entreprise : _____ B- Date company has been established / Date de création de l'entreprise : _____	

Please attach extra pages if you do not have enough space.
 Veuillez utiliser une autre feuille si vous manquez d'espace.

Prepared by: / Préparé par : _____

Date : _____

SCHEDULE "C" / ANNEXE "C"

RATE SHEET / GRILLE TARIFAIRE

MONTREAL (QC) SERVICES DE TRANSPORT SUR DEMANDE ADHOC

1.0 Tarifs pour services rendus

INSTRUCTIONS : Les soumissionnaires doivent inscrire des tarifs pour les établissements postaux pour lesquels ils ont des camions et des chauffeurs disponibles.

La distance ou le temps à facturer commence à être calculé à partir de l'établissement postal d'origine. Toute exception doit être approuvée par l'agent du transport de Postes Canada qui demande un voyage.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____

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 :

Origine	Tracteur / remorque 53'	Camion 5 tonnes	Camion cube	Tracteur / remorque 53'	Camion 5 tonnes	Camion cube
	<u>Cout par km pour voyage excédent 100 km de l'origine à la destination finale <u>incluant le retour</u> au point d'origine</u>	<u>Cout par km pour voyage excédent 100 km de l'origine à la destination finale <u>incluant le retour</u> au point d'origine</u>	<u>Cout par km pour voyage excédent 100 km de l'origine à la destination finale <u>incluant le retour</u> au point d'origine</u>	<u>Cout par heure pour voyage inférieur à 100 km de l'origine à la destination finale <u>incluant le retour</u> au point d'origine</u>	<u>Cout par heure pour voyage inférieur à 100 km de l'origine à la destination finale <u>incluant le retour</u> au point d'origine</u>	<u>Cout par heure pour voyage inférieur à 100 km de l'origine à la destination finale <u>incluant le retour</u> au point d'origine</u>
Établissement Léo-Blanchette, St-Laurent QC	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Établissement Québec-Randin, Ville de Québec	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Coût/arrêt	Coût/arrêt	Coût/arrêt			
Arrêt additionnel entre le point d'origine et le point de livraison final	\$	\$	\$			
	Coût/heure	Coût/heure	Coût/heure			
Temps d'attente excédent une heure au point d'origine	\$	\$	\$			
Tarif par heure pour l'assistant lorsque le chargement et déchargement se fait manuellement	\$	\$	\$	Lorsque demandé par l'agent de transport		

***** Les taux ci-dessus doivent inclure la surcharge du carburant *****

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.

Période:	Pourcentage
Année 1 – De 2021/07/01 à 2022/06/30	Non Applicable
Année 2 – De 2022/07/01 à 2023/06/30	%
Année 3 (optionel) – De 2023/07/01 à 2024/06/30	%

NOTE: Les tarifs ci-dessus doivent inclure le cout du carburant diesel jusqu'au prix à la pompe par province indiqué ci-dessous

Province	Ville de référence par province	Prix du diesel à la pompe
Québec	Montréal	\$1.35

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 le cout à la pompe par province ci-dessous, les tarifs par kilomètre ou par heure feront l'objet d'un rajustement selon entente mutuelle entre les parties.

Les contrats existants ont préséance sur le contrat ad hoc

Lorsqu'un entrepreneur de services routiers a un contrat distinct de Postes Canada (contrat primaire) pour un service régulier, tous les services spéciaux le long de cet horaire doivent être facturés conformément aux tarifs établis dans le contrat primaire et non selon les tarifs du contrat ad hoc ci-joint.

Processus de facturation

Les tarifs au kilomètre ou à l'heure doivent inclure la distance parcourue ou les heures travaillées du point d'origine au point de livraison final et retour au point d'origine.

À moins qu'une entente mutuelle n'ait été conclue entre l'agent de transport de Postes Canada et l'entrepreneur, Postes Canada ne paiera pas de supplément pour les distances dont l'entrepreneur pourrait avoir besoin pour arriver au point de départ désigné.

L'entrepreneur doit utiliser une seule méthode de calcul pour effectuer un voyage aller-retour.

Procédures de paiement

Les montants à payer à l'Entrepreneur seront réglés « **NET SOIXANTE (60) JOURS** » en dollars canadiens après réception d'une facture. Postes Canada paiera les montants dus à l'Entrepreneur aux termes de la Convention par virement automatique au 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

1.1 Modalités de paiement alternatives:

Postes Canada considèrera un mode de paiement alternatif basé sur un délai "**NET TRENTE (30) JOURS**" pour les tarifs de l'Annexe "C" selon la section 1.0 et 2.0. Postes Canada comparera les tarifs pour les deux modalités de paiement pour déterminer la meilleure valeur globale basé sur son taux d'intérêt du service de la dette, lequel taux demeurera confidentiel Si le soumissionnaire choisi d'offrir des tarifs alternatifs basés sur les modalités de paiement "**NET TRENTE (30) JOURS**", il doit indiquer le pourcentage de réduction qui serait applicable aux tarifs mentionnés ci-dessus à la section 1.0 et 2.0:

Pourcentage de réduction = _____ %

1.2 Facturation

Les tarifs par kilomètre ou par heure doivent inclure la distance parcourue ou les heures travaillées depuis le point de ramassage jusqu'à la livraison finale et revenir à son point d'origine.

Les factures doivent être envoyées à :

Eric Binette
555 MCARTHUR, SUITE 1514
ST-LAURENT, QC H4T 1T4
Email : eric.binette@postescanada.ca

2.0 Exigences en matière d'assurances

Conformément à la section 7.1 du contrat, l'entrepreneur doit souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, la couverture minimale suivante :

- i) **Assurance responsabilité civile des entreprises formule 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 n'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 n'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 5 tonnes, de 50 000 \$ par sinistre pour les véhicules de 5 tonnes ou plus, ou 100 000 \$ par sinistre pour les véhicules de type semi-remorque.

SCHEDULE "C" / ANNEXE "C"

RATE SHEET / GRILLE TARIFAIRE MONTREAL (QC) ADHOC TRANSPORTATION SERVICES

1.0 Rates for services rendered

INSTRUCTIONS: Bidders must enter rates for postal facilities for which they have trucks and drivers available.

The distance or time to be charged begins to be calculated from the originating postal facility. Any exception must be approved by the Canada Post transportation officer requesting the service.

NAME OF PROPOSER: _____

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:

Origin	Tractor/trailer 53'	5 ton truck	Cube van	Tractor/trailer 53'	5 ton truck	Cube van
	<u>Cost per km for trips greater than 100 km from origin to final destination including return to the point of origin</u>	<u>Cost per km for trips greater than 100 km from origin to final destination including return to the point of origin</u>	<u>Cost per km for trips greater than 100 km from origin to final destination including return to the point of origin</u>	<u>Cost per hour for trips less than 100 km from origin to final destination including return to the point of origin</u>	<u>Cost per hour for trips less than 100 km from origin to final destination including return to the point of origin</u>	<u>Cost per hour for trips less than 100 km from origin to final destination including return to the point of origin</u>
Léo Blanchette MPP, St-Laurent QC	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Québec-Randin MPP, Québec City	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Cost/stop	Cost/stop	Cost/stop			
Additional stop other than origin pickup and delivery point	\$	\$	\$			
	Cost/hour	Cost/hour	Cost/hour			
Waiting time exceeding one hour	\$	\$	\$			
Rate per hour for the helper when loading and unloading is done manually	\$	\$	\$	When requested by Transportation Officer on duty		

***** The above rates must include fuel surcharge *****

The Proposer shall provide an annual Cost of Living Adjustment applicable to all rates in Section 1.0,

Period:	Percent Increase:
Year 1 – From 2021/07/01 to 2022/06/30	Not Applicable
Year 2 – From 2022/07/01 to 2023/06/30	%
Year 3 optional – From 2023/07/01 to 2024/06/30	%

NOTE: The above rates must include the cost of diesel fuel up to the pump price per province shown below

Province	Reference city by province	Diesel pump price
Quebec	Montreal	\$1.35

If the diesel pump price as per the Kent Group's monthly diesel retail pump price report according to the Kent Group website exceeds the pump cost by province above, the rates per kilometer or per hour will be subject to change according to mutual agreement between the parties.

Existing Agreements have precedence on ad hoc Agreements

Where an Adhoc Services Contractor has a separate Canada Post agreement (Primary Agreement) for a regularly scheduled service, any such Adhoc services along that regularly schedule lane, must be invoiced in accordance with the rates established in the Primary Agreement and not in accordance with this Adhoc Agreement.

Invoicing process

The rates per kilometer or per hour must include the distance traveled or the hours worked from the point of origin to the final delivery point and return to the point of origin.

Unless a mutual agreement has been reached between the Canada Post transportation officer and the contractor, Canada Post will not pay extra for any distances which may be required by the Contractor to arrive at the Designated Departure Point

The contractor must use only one calculation method to perform a round trip.

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

1.1 Alternate Payment Schedule:

Canada Post will consider an alternate payment schedule on the basis of "**NET THIRTY (30) DAYS**" for the Schedule "C" rates as per section 1.0 and 2.0. Canada Post will be comparing the prices for the two payment terms to determine the best overall value based on its debt servicing interest rate, which will remain confidential. Should the proposer choose to offer alternative rates based on "**NET THIRTY (30) DAYS**" payment terms, they must indicate the percentage discount that would apply to the aforementioned rates in Section 1.0 and 2.0:

Percentage Discount = _____ %

1.2 Invoicing

Rates per kilometer or per hour must include distance traveled or hours worked from the pickup point to final delivery and back to its point of origin.

Invoices must be sent to:

Eric Binette
 555 MCARTHUR, SUITE 1514
 ST-LAURENT, QC H4T 1T4
 Email : eric.binette@postescanada.ca

2.0 Insurance Requirements

In accordance with section 7.1 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.

ANNEXE “D” / SCHEDULE “D”

EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROTECTION ET DE SÉCURITÉ / SECURITY REQUIREMENTS

Janvier 2017	January 2017
<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 <i>Loi sur la Société canadienne des postes</i> 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> <p>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 imiter :</p> <ul 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 changements de situation des employées qui touche la classification de sécurité de cette personne; 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, k) s'assurer que les membres du personnel complète et signe le <i>Certificat de sécurité</i> et le formulaire d'attestation de sécurité et faire l'envoi de ces documents avec le document <i>Protection du courrier et des biens de la Société – Déclaration</i> de l'employé; aux Services de Sécurité et d'Enquête de la Société, 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 	<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 <i>Canada Post Corporation Act</i>, 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> <p>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:</p> <ul 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. i. Providing change of circumstance reports for personnel with regard to their security screening status; j. Ensuring that Contractor personnel receive a security briefing upon notification of having been granted Reliability Status; 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; 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; m. Ensuring that Contractor personnel security screening information is safeguarded properly; n. Reviewing security requirements in the contract and ensuring all requirements are adhered to;

<p>d'enquête de Postes Canada au plus tard le 1^{er} février, le 1^{er} mai, le 1^{er} août et le 1^{er} 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 <i>Protection du courrier et des biens de la Société – Déclaration de l'entrepreneur</i>. 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 fin au contrat immédiatement et aucune indemnité ne sera versée à l'entrepreneur pour compenser ladite résiliation.</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>Transport</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Protection du courrier</p>	<p>Transportation</p> <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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Protection of the mail</p> <p>12. Ensure, specifically with respect to mail, as defined by the <i>Canada Post Corporation Act</i>, 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;</p> <p>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.</p> <p>Compliance</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

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.

16. For greater clarity, in the event the Contractor or Contractor Personnel fails to comply with the 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.

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.

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

Vérification de sécurité - Postes Canada						PROTÉGÉ A
DIRECTIVES :						
<ul style="list-style-type: none"> 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, afin que cette cote de fiabilité puisse être annulée de façon appropriée. 						
Nom de l'entreprise	Personne ressource (ASE & ASER)	# 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	
Exemple Bertrand, Robert	S/R Québec/Matane ou CSP Laval Dé	1960/12/01	oui	99000012	ex. 2020-10-10	
Exemple Gingras, Paul	non-assigné ou remplaçant	1960/12/01	En marche ou Non débuté	non		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Table to complete as per article 1 e) here above

Personnel Security Audit - Canada Post						
INSTRUCTIONS:						
<ul style="list-style-type: none"> 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. 						
NO PERSON IS AUTHORIZED TO HAVE ACCESS TO CANADA POST ASSETS, INFORMATION, FACILITIES, OR THE MAIL PRIOR TO BEING						
Company Name	Contact persons (CSO & ACSC) Phone #	email	Certificate Num	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. Edmonton (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	0 years for reliability and Secre 5 years for Top Secret clearance	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

ANNEXE "E" / SCHEDULE "E"

Lettre d'offre

Letter of Offer

<p>À: AGENT DE CONTROLE DES DEMANDES POSTES CANADA N0751-2701 PROM RIVERSIDE OTTAWA ON K1A 0B1</p> <p>Re: Lettre d'offre – TSAP211676 MONTREAL (QC) SERVICE DE TRANSPORT SUR DEMANDE (AD HOC)</p>	<p>To: RFP CONTROL OFFICER CANADA POST CORPORATION N0751-2701 RIVERSIDE DR OTTAWA ON K1A 0B1</p> <p>Re: Letter of Offer – TSAP211676 MONTREAL (QC) ON DEMAND TRANSPORTATION SERVICES (AD HOC)</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> <p>Nous acceptons de respecter toutes les conditions du Code de conduite du fournisseur figurant dans la présente annexe E.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Exception faite de toute divulgation en annexe à la présente lettre, ni nous, ni l'un de nos directeurs, agents,</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 Confidential Information, which may have been disclosed by Canada Post to the Proposers in the normal course of this RFP.</p> <p>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.</p> <p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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;

<p>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) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fraude contre le gouvernement en vertu du <i>Code criminel</i>; ▪ fraude en vertu de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>; ▪ versement d'honoraires conditionnels à une personne à qui la <i>Loi sur le lobbying</i> 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. <p>Nous certifions que les renseignements financiers fournis sont exacts.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nous consentons, par la présente, à ce que Postes Canada effectue une vérification des références énumérées dans la proposition.</p> <p>Nous reconnaissons et comprenons que Postes Canada pourrait déclarer inadmissible la proposition de tout 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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ participation in activities of criminal organizations; ▪ income and excise tax evasion; ▪ bribing a foreign public official; or ▪ offences in relation to drugs. <p>We certify that the submitted financial information is correct.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Agreement award.</p> <p>We hereby consent to Canada Post performing checks with the references listed in the Proposal.</p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;">_____ Signature</p> <p>_____ Adresse du soumissionnaire</p> <p>_____ Ville Province Code postal</p> <p>_____ Téléphone</p> <p>_____ Adresse courriel</p>	<p style="text-align: center;">_____ Signature</p> <p>_____ Address of Proposer</p> <p>_____ City Province Postal Code</p> <p>_____ Telephone</p> <p>_____ e-mail address</p>

<p>Pièce jointe n° 1 à la lettre d'offre</p> <p>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 1 to letter of offer</p> <p>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° 2 à la lettre d'offre</p> <p style="text-align: center;">Code de conduite des fournisseurs</p> <p>1. Introduction</p> <p>La Société canadienne des postes (Postes Canada), une société d'État fédérale, 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 essentielle. 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 <i>Code de conduite des fournisseurs de Postes Canada</i> (Code) décrit les lignes directrices, les principes et les normes que les fournisseurs du Groupe d'entreprises de Postes Canada sont tenus de respecter et de maintenir dans leur entreprise et dans l'ensemble de leur chaîne d'approvisionnement.</p> <p>2. Application</p> <p>Le Code s'applique à tous les fournisseurs du Groupe d'entreprises de Postes Canada ainsi qu'à leurs sous-traitants pour ce qui est de la prestation de biens et de services. Tous les fournisseurs du Groupe d'entreprises doivent examiner attentivement les lignes directrices du 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 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); par ailleurs, il est interdit aux fournisseurs d'influencer de façon inappropriée des employés du Groupe d'entreprises.</p> <p>Cadeaux et divertissements</p> <p>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 être utilisé – que ça soit par sa qualité, sa quantité ou par le moment où il est offert – 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 offres de cadeaux et de divertissements à des employés du Groupe d'entreprises de Postes Canada. Les fournisseurs savent 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.</p> <p>Lutte contre les pots-de-vin et la corruption</p> <p>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.</p> <p>Renseignements confidentiels et systèmes de protection de l'information</p> <p>Dans le cadre de leurs opérations commerciales menées avec Postes Canada, si les fournisseurs sont mis au courant de</p>	<p>Attachment 2 to Letter of Offer</p> <p style="text-align: center;">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 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.</p> <p>Anti-bribery and anti-corruption</p> <p>It is never acceptable for any supplier to offer any bribe, kickback or other unlawful payment or benefit to secure any concession, contract or other favourable treatment.</p> <p>Confidential information and information barriers</p> <p>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.</p> <p>Compliance to Integrity Regime</p>

renseignements confidentiels ou importants non communiqués liés au Groupe d'entreprises ou à ses clients, Postes Canada s'attend 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 ceux-ci.

Conformité au Régime d'intégrité

Les fournisseurs doivent surveiller la conformité au Régime d'intégrité et communiquer dans les plus brefs délais à Postes Canada tout problème lié à l'admissibilité ou à une suspension les concernant ou concernant leurs sous-traitants. (Le Régime d'intégrité est géré par les Services publics et de l'Approvisionnement Canada et est accessible à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>.)

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.

Reprise des activités administratives et planification en cas d'urgence

Puisque certains biens et services offerts par les fournisseurs sont essentiels aux activités commerciales du Groupe d'entreprises, 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.

5. 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 démontrer ce qui suit :

- aucune main-d'œuvre infantile 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

Suppliers will monitor the Integrity Regime and promptly disclose to Canada Post any issues of eligibility or suspension pertaining to themselves or their subcontractors. (Integrity Regime is managed by Public Services and Procurement Canada and is available at <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-eng.html>.)

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 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

relever tout passé criminel, ont été effectuées pour assurer l'intégrité et la bonne moralité des employés des fournisseurs;

- des normes d'emploi claires et appliquées uniformément répondent ou dépassent les exigences juridiques et réglementaires.

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 communiquer 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 l'aider à réduire son empreinte écologique collective.

7. Sous-traitants

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

8. Tenue des dossiers

Les fournisseurs ne doivent pas 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 aux exigences en matière d'approvisionnement du Groupe d'entreprises de Postes Canada, de même que pour consigner le respect de leurs engagements en vertu du Code.

9. Respect et surveillance du Code

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

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

Coordonnées

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

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 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.