



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions  
- TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## Revision to a Request for a Standing Offer

## Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

## Comments - Commentaires

## Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

## Issuing Office - Bureau de distribution

Material Traffic Division /Division du transport du matériel

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

7B3, Place du Portage, Phase III

Gatineau, Québec K1A0S5

<b>Title - Sujet</b> RSO - VAR. DOCUMENT STORAGE & SERV.		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60LM-140024/A		<b>Date</b> 2016-03-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60LM-140024		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>File No. - N° de dossier</b> lm002.E60LM-140024	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$LM-002-70386		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale		2016-02-24
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-03-10</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> St-Cyr, Marc-André		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> lm002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-2976 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-4944
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>		
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>		
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

---

### Modification n° 003 à la demande de soumissions

La présente modification n° 003 vise à émettre la version française de la modification n° 001.

#### 1. À l'Annexe B – Base de paiement

##### **SUPPRIMER :**

(Annexe B au format MS-EXCEL) – « Base de Paiement.xlsx » en entier.

##### **INSÉRER :**

(Annexe B au format MS-EXCEL) – « Base de paiement Revision 1.xlsx »

##### **REMARQUE :**

- 1- Dans les feuilles de calcul « Ouest », « Centrale » et « Atlantique », dans la section REMARQUES, la note de bas n° 3 a été révisée.
- 2- La section 12 – Destruction certifiée a été révisée afin d'ajouter « Par support d'information » et « Tarif minimum – support d'information ».
- 3- Dans les feuilles de calcul « Ouest », « Centrale » et « Atlantique », correction du message d'erreur lié à la saisie des tarifs dans la colonne « D » de la section 13.

#### 2. À l'Annexe A – Énoncé des travaux

##### **SUPPRIMER :**

3.15.6 Disposition/Délocalisation – Services offerts et mesures prises pour retirer en permanence de l'entrepôt des documents ou des contenants de documents.

- Retrait des systèmes d'entreposage et services suivants offerts :
- Retour au client au moment de la disposition finale, rapport sur les fonds d'inventaire pour refléter le retrait permanent et retour au client.
- La destruction certifiée sécurisée constitue l'étape de disposition finale, rapport sur les fonds d'inventaire pour refléter le retrait permanent et la disposition finale.
- L'offrant doit être en mesure de retirer les documents de l'entrepôt, de mettre à jour l'inventaire, de palettiser et d'emballer les documents pour les transporter en quantités de 4 000 contenants quotidiennement par entrepôt. Le traitement de plus de 4 000 contenants quotidiennement peut amener l'offrant et l'utilisateur désigné à devoir négocier l'établissement du calendrier de conservation.

##### **INSÉRER :**

3.15.6 Disposition/Délocalisation – Services offerts et mesures prises pour retirer en permanence de l'entrepôt des documents ou des contenants de documents.

- Retrait des systèmes d'entreposage et services suivants offerts :
- Retour au client au moment de la disposition finale, rapport sur les fonds d'inventaire pour refléter le retrait permanent et retour au client.
- La destruction certifiée sécurisée constitue l'étape de disposition finale, rapport sur les fonds d'inventaire pour refléter le retrait permanent et la disposition finale.
- L'offrant doit être en mesure de retirer les documents de l'entrepôt, de mettre à jour l'inventaire, de palettiser et d'emballer les documents pour les transporter en quantités de 1 000 contenants quotidiennement par entrepôt. Le traitement de plus de 1 000 contenants quotidiennement peut amener l'offrant et l'utilisateur désigné à devoir négocier l'établissement du calendrier de conservation.

---

**SUPPRIMER :**

**3.15.7 Services de destruction**

- Offrir des services sécurisés mobiles ou sur place de déchiquetage de documents papier, à l'aide d'un équipement de déchiquetage de type IIIB approuvé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour la destruction quantitative de documents papier dont le niveau de classification est égal ou inférieur au niveau Confidentiel, comme le décrit le Guide d'équipement de sécurité de la GRC. L'offrant présentera un certificat de destruction et mettra à jour le rapport sur les fonds d'inventaire afin de refléter le retrait permanent et la destruction certifiée.
- Dimensions maximales pour le déchiquetage : 6 mm x 50 mm.
- L'offrant offrira un service de destruction en boucle fermée (continuité de possession ininterrompue de l'entreposage à la destruction confidentielle certifiée).
- Les installations de destruction doivent être soumises aux mêmes niveaux de sécurité et de protection de l'information que ceux exigés dans les installations d'entreposage.
- L'offrant doit fournir des services mobiles ou/et sur place (aux installations) de destruction des documents papier.

**REMARQUE : Une liste complète de l'équipement approuvé figure à l'Annexe 1.**

**INSÉRER :**

**3.15.7 Services de destruction**

- Offrir des services sécurisés mobiles ou sur place de déchiquetage de documents papier, à l'aide d'un équipement de destruction commerciale ou à volume élevé approuvé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour la destruction quantitative de documents papier dont le niveau de classification est égal ou inférieur au niveau Confidentiel, comme le décrit le Guide d'équipement de sécurité de la GRC.
- L'offrant présentera un certificat de destruction et mettra à jour le rapport sur les fonds d'inventaire afin de refléter le retrait permanent et la destruction certifiée.
- L'offrant offrira un service de destruction en boucle fermée (continuité de possession ininterrompue de l'entreposage à la destruction confidentielle certifiée).
- Les installations de destruction doivent être soumises aux mêmes niveaux de sécurité et de protection de l'information que ceux exigés dans les installations d'entreposage.
- L'offrant doit fournir au minimum des services de destruction des documents papier aux installations. Les services mobiles de destruction des documents papier sont facultatifs.

**SUPPRIMER :**

**Annexe 1  
Équipement de déchiquetage**

Les appareils suivants sont approuvés pour la destruction quantitative de documents papier dont le niveau de classification est égal ou inférieur au niveau Confidentiel.

Dimensions maximales pour le déchiquetage : 6 mm x 50 mm.

Déchiqueteuses de papier - Type III B  
Article :

Dahle 30414  
Pitney Bowes SH-76

---

MS Secure ID431 CPCC (ID431DFCC)  
GBC Shredmaster 5570M  
GBC Shredmaster 3870M  
Fellowes C480C  
Fellowes C-380C  
Fellowes C-320C  
Destroyit 4107CC  
HSM 412.2 CC  
EBA 6040C  
EBA 1121C  
Destroyit 4002 CC  
Intimus 852 CC  
Intimus 702 CC

Veillez noter que la liste de l'équipement de déchetage approuvée peut changer en fonction des broyeurs autorisés par la GRC.

**INSÉRER :**

**Annexe 1  
Équipement de déchetage**

L'offrant doit s'assurer qu'il est conforme au Guide d'équipement de sécurité de la GRC.

Veillez vous reporter au Guide d'équipement de sécurité de la GRC pour l'équipement de destruction commerciale ou à volume élevé pour les documents de niveau Protégé B à l'adresse suivante :  
<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/page-0004-f.htm>.

Veillez noter que la liste de l'équipement de déchetage approuvée peut changer en fonction des broyeurs autorisés par la GRC.

**4. Questions et réponses**

**Q1 :**

Comment les fournisseurs qui ont déjà des offres à commandes en place migrent-ils les ministères existants vers une offre à commandes principale et régionale (OCPR) nouvellement attribuée? Étant donné que la présente offre à commandes expire le 31 mars 2016, est-ce que tous les clients concernés par cette offre à commandes devraient être automatiquement placés sur l'offre à commandes nouvellement attribuée?

**R1 :**

Non. La période indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes 5Z011-090278 constitue la période du contrat pour les services requis. Une fois que la période de la commande subséquente est arrivée à échéance, les utilisateurs désignés qui ont besoin des services doivent publier une nouvelle commande subséquente à la nouvelle offre à commandes.

---

**Q2 :**

La Demande de proposition (DP) indique sur la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) que les normes pour les services décrits dans la DP sont pour le niveau Protégé B. Les spécifications de la déchiqueteuse (3.15.7 : Services de destruction, page 34 de 52) indiquent une spécification de déchiquetage (6 mm sur 50 mm) qui est associée à des normes de sécurité de niveau CONFIDENTIEL, selon les normes de la GRC. Cette spécification de déchiquetage sera-t-elle modifiée afin de correspondre aux recommandations de la GRC pour les documents de niveau Protégé B?

**R2 :**

L'Énoncé des travaux (ET) a été révisé. L'équipement de destruction utilisé par les fournisseurs de services de destruction est essentiellement soumis aux mêmes exigences de dimensions que l'équipement de bureau approuvé de la GRC. Il existe des exceptions pour la destruction commerciale. En ce qui concerne les dimensions de déchiquetage, l'offrant doit respecter le Guide de la sécurité de la GRC à l'adresse suivante : <http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/page-0004-f.htm>.

**Q3 :**

L'équipement de déchiquetage figurant dans la DP à l'Annexe 1 – Équipement de déchiquetage énumère les machines associées aux déchiqueteuses personnelles qui seront utilisées dans l'environnement de bureau. Ce ne sont pas des appareils pour les fournisseurs de services de destruction commerciale. L'équipement et la méthode de déchiquetage pourront être modifiés pendant la durée de l'OCPR. Faut-il s'attendre à ce que les spécifications des personnes, des processus et du déchiquetage soient au niveau Protégé B?

**R3 :**

L'Annexe I de la demande d'offres à commandes (DOC) a été révisée.

**Q4 :**

La section 4.1.3 indique que les offrants doivent fournir des prix conformément à l'Annexe B – Base de paiement, par région. Si un fournisseur ne peut pas fournir une base de paiement pour chaque article parce qu'il ne fournit pas les services, sera-t-il rejeté?

**R4 :**

L'offrant doit fournir tous les services conformément à l'ET. De plus, comme il est indiqué dans la feuille de calcul « Info sur la Base de paiement », lorsqu'aucun tarif n'est indiqué, cela signifie que le coût de ce service est de 0 \$.

**Q5 :**

Dans la feuille de prix, est-ce que le répondant doit saisir seulement les prix dans les colonnes D?

**R5 :**

Oui

---

**Q6 :**

Dans la feuille de prix, section 11 : Disposition/Délocalisation, il y a un tarif par support d'information, ce qui permet au fournisseur de détruire le support d'information. Est-ce que SPAC souhaite ajouter cet article dans la section 12 : Destruction certifiée (c.-à-d. un article pour la destruction des supports d'information)? Si c'est le cas, est-il possible d'ajouter un prix minimum pour la destruction de support d'information?

**R6 :**

L'Annexe B, Base de paiement, a été révisée. Veuillez vous reporter à la pièce jointe « Base de paiement Revision 1.xlsx ».

**Q7 :**

La Partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires, déclare : « Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise. » 5.1 Attestations exigées avec l'offre : « Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre. » Un fournisseur doit-il détenir toutes les autorisations de sécurité appropriées au moment de l'attribution de l'OCPR? S'il ne les détient pas, sera-t-il rejeté?

**R7 :**

Les attestations à la Partie 5 et les exigences relatives à la sécurité à la Partie 6 de la DOC sont deux exigences différentes. Pour les exigences relatives à la sécurité, veuillez vous reporter à la Partie 6 – 6.1 Exigences relatives à la sécurité.

**Q8 :**

Est-il obligatoire qu'un fournisseur sélectionné pour une OCPR fournisse toutes les gammes de services au sein de la DP?

**R8 :**

L'offrant doit fournir tous les services conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux, et fournir les tarifs correspondant à l'Annexe B – Base de paiement.

**Q9 :**

La section 3.15.6 Disposition/Délocalisation de l'Annexe A – Énoncé des travaux, déclare ce qui suit : « L'offrant doit être en mesure de retirer les documents de l'entrepôt, de mettre à jour l'inventaire, de palettiser et d'emballer les documents pour les transporter en quantités de 4 000 contenants quotidiennement par entrepôt. » Ne devrait-on pas plutôt lire un « maximum » de 4 000 contenants quotidiennement? Ou par « région »? Ou peut-être par « marché »? Le volume de 4 000 contenants par jour par entrepôt n'est pas un volume conforme aux normes du marché. C'est un volume extraordinairement gonflé. Est-ce que le nombre de 1 000 unités serait approprié?

**R9 :**

L'ET a été révisé. L'offrant doit être en mesure de retirer les documents de l'entrepôt, de mettre à jour l'inventaire, de palettiser et d'emballer les documents pour les transporter en quantités de 1 000 contenants quotidiennement par entrepôt.

---

**Q10 :**

Est-il permis de sous-traiter le contrat à une filiale à 100 % d'une entreprise (c.-à-d. sous-traitance directe à une entreprise que l'on détient – il ne s'agit pas de sous-traitance à un entrepreneur indépendant)? Par exemple, la division de déchiquetage de l'organisation a une dénomination commerciale distincte de l'entité à laquelle sera attribuée l'OCPR.

**R10 :**

Oui. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien suivant au sujet des conditions générales 2035 (2015-07-03) : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2035/15#contrats-de-sous-traitance>.

**Q11 :**

Au point 1.1 de l'Annexe B, Base de paiement, la ligne n° 9 a une demande de prix par pied linéaire par mois. TPSGC serait-il en mesure de fournir de plus amples renseignements au sujet de ce que cela signifie? S'agit-il simplement de services d'entreposage ou de gestion ouverts de documents ou d'un autre type d'entreposage? Afin de clarifier le raisonnement qui sous-tend la question, tout l'espace d'entrepôt est fondé sur le volume, et le prix par pied linéaire dépendrait du volume global des entrepôts utilisables qui serait occupé par les articles entreposés. Si c'est autre chose que l'entreposage ouvert de documents, nous aurions besoin d'avoir une meilleure idée du genre d'articles à entreposer et de leur volume afin de donner un prix concurrentiel précis pour cet article.

**R11 :**

Le tarif demandé pour l'entreposage de documents par pied linéaire par mois est pour des services d'entreposage ou de gestion ouverts de documents. La majorité de l'entreposage est par pied cube par mois (contenants).

**Q12 :**

À l'Annexe B – Base de paiement, point 1.2, la ligne n° 11 demande un prix par support d'information par mois. Serait-il possible que SPAC donne des précisions sur ce qui est demandé ici? S'agit-il d'un prix qui s'ajoute au tarif par volume demandé à la ligne inférieure (c.-à-d. un prix forfaitaire par article plus les frais de volume) ou d'un prix distinct du tarif par pied cube? S'il s'agit d'un prix distinct du tarif par pied cube, quel genre de support d'information serait inclus, et quel serait le volume (ou la fourchette de volumes) de chaque article? La définition de support d'information serait-elle cohérente dans le reste de la feuille de calcul? Dans la DOC, il y a un très vaste éventail d'articles qui ont été désignés comme « support d'information », et les tarifs d'entreposage et de transport pourraient être assez différents selon qu'il s'agit d'un rouleau de microfilms ou d'une grande carte.

**R12 :**

Les deux articles sont nécessaires. Le tarif demandé pour « Par support d'information par mois » est un prix distinct du prix par pied cube qui dépend du type de support d'information d'entreposage en voûte requis pour les supports d'information électroniques (c.-à-d. bandes de sauvegarde, disques durs, etc.).

---

**Q13 :**

En ce qui concerne le prix du transport (points 9.1, 9.2, 9.3 de la feuille de calcul), nous fournissons normalement, dans un rayon de 90 km, plusieurs paliers de distance à des prix considérablement moins élevés lorsque les livraisons sont sur une plus courte distance. Est-il permis de fournir à SPAC une structure de prix reflétant cette granularité plus fine ou le prix doit-il être présenté sous forme de tarif global? Si une granularité plus fine de prix est autorisée, comment et où faut-il présenter ces renseignements dans l'offre?

**R13 :**

Les points 9.1, 9.2, et 9.3 de l'Annexe B – Base de paiement ne seront pas modifiés.

**Q14 :**

À l'Annexe B, point 9.4, Transport, le tableau ne prévoit pas différents tarifs pour différents articles comme dans les autres sections concernant le transport. Faut-il proposer des prix uniquement pour un seul contenant?

**A14 :**

La Remarque n° 3 de la Base de paiement a été révisée. Le point 9.4 est un tarif par kilomètre calculé pour les distances au-delà d'un rayon de 90 km, qui est ajouté au prix par article des autres points.

Exemple :

Cueillette chez les clients : 100 contenants  
Distance : 110 km

Description de l'article

1 - 9.1 Transport – Cueillette et livraison – Service régulier dans un rayon de 90 km	
a. Par contenant - premier	20,00 \$
b. Par contenant supplémentaire (99 contenants à 2,00 \$ chacun) :	198,00 \$
2 – 9.4 Transport – Cueillette et livraison – Service régulier (110 km – 90 km = 20 km à 2,00 \$/km)	40,00 \$
Total	258,00 \$

**Q15 :**

La DOC indique que des services de destruction mobiles ou aux installations doivent être fournis par le proposant, mais la formulation dans la feuille de calcul semble indiquer que les deux services sont requis. TPGSC pourrait-il confirmer si la fourniture d'un seul des services de destruction est acceptable? Si la destruction aux installations uniquement est acceptable, faut-il inclure ce prix aux lignes du point 12 concernant les services mobiles sur la feuille de calcul pour les sites situés dans un rayon de 90 km?

**R15 :**

L'offrant doit fournir au minimum des services de destruction, les services de destruction mobiles sont facultatifs et peuvent être fournis si ces services sont disponibles.



**Q16 :**

En ce qui concerne l'Annexe B – Base de paiement, au point 12 – Destruction certifiée, sur la feuille de calcul, la note de bas de page n° 3 indique ce qui suit : « Dans le cas de la destruction certifiée, le prix par pied cube - service mobile, au point 12.b, s'appliquera dans un rayon de 90 km des entrepôts. Dans le cas des services de destruction certifiée offerts dans un rayon supérieur à 90 km des entrepôts, l'entrepreneur facturera le prix par pied cube - service mobile, au point 12.b, plus le tarif par kilomètre pour la cueillette/livraison indiqué au point 9.2, pour chaque kilomètre parcouru au-delà d'une distance de 180 kilomètres. » L'entrepreneur doit déterminer les coûts de transport au prorata lorsqu'il y a plusieurs points de cueillette ou de livraison.

La partie « tarif par kilomètre pour la cueillette/livraison indiqué au point 9.2 » ne devrait-elle pas se lire comme suit : « tarif par kilomètre pour la cueillette/livraison indiqué au point 9.4 »? Si c'est le cas, serait-il permis d'inclure un élément « par kilogramme » ou « par livre » pour le tarif au point 9.4 ou de stipuler le poids maximum de l'envoi? (Voici ce qui se lit actuellement : « Tarif par kilomètre, par envoi, par aller-retour. Distance de déplacement à déterminer à l'aide d'outils Web ou, si c'est impossible, selon le kilométrage réel parcouru, selon la distance la plus courte », sans définir en quoi consiste un envoi.)

**R16 :**

L'Annexe B – Base de paiement a été révisée et on devrait lire 9.4 et non 9.2. Veuillez vous reporter à Q14 pour obtenir des renseignements supplémentaires.

**Q17 :**

SPAC souhaite-t-il que la partie dûment remplie de l'Annexe C-2 – Critères de connectivité du système d'information de l'entrepreneur soit incluse dans la soumission ou le proposant devrait-il simplement déclarer qu'il se conformera à ses conditions?

**R17 :**

L'offrant doit déclarer avant l'émission d'une offre à commandes qu'il respectera les critères et fournira la topologie de son système d'information actuel à l'offre de sécurité du système d'information (OSSI) du projet (ministère client), et à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.

3/3

**Q18 :**

L'Annexe A – Énoncé des travaux – Exigence 3.15.7 Services de destruction – Équipement de déchiquetage de type IIIB approuvé par la GRC indique des machines à faible volume qui sont principalement utilisées par les ministères à l'interne. La plupart, sinon la totalité, des fournisseurs utilisent des déchiqueteuses industrielles dont les dimensions de déchiquetage relèvent des lignes directrices de destruction à volume élevé de la GRC. Par exemple, la ligne directrice relative à la destruction commerciale ou à volume élevé de documents Protégé B indique des dimensions de déchiquetage de 16 mm sur 100 mm. Veuillez confirmer si l'intention consiste à utiliser la ligne directrice relative à la destruction commerciale ou à volume élevé de documents Protégé B de la GRC ou la ligne directrice standard relative à un faible volume de SPAC de 6 mm sur 50 mm, tel qu'il est indiqué.

**R18 :**

L'ET a été révisé. En ce qui concerne les dimensions de déchiquetage, l'offrant doit respecter le Guide de la sécurité de la GRC à l'adresse suivante : <http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/page-0004-f.htm>.

**Q19 :**

Annexe B – Base de paiement, Partie 12 – Destruction certifiée : La remarque n° 3 ne devrait-elle pas se reporter à la partie 9.4 plutôt qu'à la partie 9.2 à propos du tarif de livraison par kilomètre?

**R19 :**

Oui. La Base de paiement a été révisée.

**Q20 :**

À l'Annexe B – Base de paiement, Partie 13 – Volume d'accès : La colonne de prix ne permet pas de saisir une valeur.

**R20 :**

Veuillez vous reporter au point n° 1 de la présente modification de la demande de soumissions.

**Q21 :**

Annexe B – Base de paiement, Partie 13 – PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE POUR LA RÉGION XXX : Le prix le plus bas indiqué sur cette ligne sera-t-il à la base des attributions? Quelle pondération globale de la DOC sera attribuée à ce chiffre?

**R21 :**

Les offerants qui respectent les critères techniques et financiers obligatoires et présentent le « prix total évalué de l'offre le plus bas » (PRIX TOTAL ÉVALUÉ POUR chaque région géographique) dans chaque région géographique seront recommandés pour l'attribution d'une OCPR. Tous les totaux partiels pondérés sont ajoutés pour fournir le « prix total évalué de l'offre » par région géographique.

**Q22 :**

TPSGC préfère-t-il attribuer l'offre à commandes à un seul soumissionnaire (retenu) ou peut-il y avoir plusieurs soumissionnaires retenus pour chaque région?

**R22 :**

L'intention consiste à attribuer plusieurs offres à commandes portant sur une (1), deux (2) ou les trois (3) régions géographiques. Un offerant peut se voir attribuer plus d'une (1) OCPR.

**Q23 :**

Si une soumission à l'échelle nationale est présentée pour les trois régions, les soumissions seront-elles évaluées par région? Autrement dit, si une soumission à l'échelle nationale est présentée, est-il possible que les soumissions incluses dans celle-ci pour une ou deux régions ne soient pas retenues?

**R23 :**

Les soumissions sont évaluées par région géographique, veuillez vous reporter aux réponses fournies aux questions Q21 et Q22.

---

**Q24 :**

L'Annexe X de l'OCPR décrit le volume par moyenne mensuelle pour l'entreposage de documents, l'entreposage en voûte, le repérage, le reclassement, la disposition/délocalisation et la destruction certifiée, mais pourriez-vous fournir une ventilation complète pour la région de l'Ouest de ce que serait le volume par province (principalement la Colombie-Britannique, l'Alberta et la Saskatchewan) et une liste d'adresses ou de sites pour la région de l'Ouest?

**R24 :**

Les données de volume par province par catégories ne sont pas disponibles.

Province	Nombre de contenants approximatifs
Manitoba	34500
Saskatchewan	55200
Alberta	41500
British-Columbia	42000

**Tous les autres termes et conditions demeurent inchangés.**