

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

CE DOCUMENT CONTIEN EXIGENCES DE
SECURITÉ

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Nova Scot

Title - Sujet Relocalisation en Milieu de travail	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6HAL-170006/A	Date 2018-01-05
Client Reference No. - N° de référence du client E6HAL-17-0006	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-219-10304
File No. - N° de dossier HAL-7-79119 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-23	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richard, Linda K.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal219
Telephone No. - N° de téléphone (902)402-9059 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA AND/OR AGENCIES AS INDICATED ON DSS 942 CALL-UP (PLEASE UPDATE CITY/PROV/PC) XXX NOVA SCOTIA B3J3C9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	RFSA-Workplace Relocation Services	E6HAL	E6HAL	1	SUM	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.12 LOIS APPLICABLES	17
7.13 ESTIMATION DE COUT	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	BESOIN.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5	PAIEMENT	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
ANNEXE « A ».....		20
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B ».....		25
	BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C ».....		55
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	55
ANNEXE « D ».....		56
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	56
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		60
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	60

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent les exigences; la base de paiement, les exigences relatives à la sécurité, les exigences d'assurance; et les instruments du paiement électronique

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Pour la fourniture et la livraison de services de relocalisation en milieu de travail comprenant le ramassage, la livraison et l'installation de systèmes de milieu de travail au besoin pendant la période de l'offre à commandes pour les ministères et / ou organismes fédéraux dans les domaines suivants. Ces services comprendront, sans toutefois s'y limiter, le déménagement de bureaux, d'équipement de bureau, de mobilier, de systèmes de postes de travail, de dossiers / dossiers, de classeurs, de matériel informatique, d'autres installations reliées au bureau gouvernemental, cuisines. Les services comprennent également l'emballage, la mise en caisse, le démontage, le chargement, le transport, le déchargement, le déballage, le déballage, l'assemblage et le nettoyage à la fin de chaque déménagement.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les

renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*Insérer la loi de la province ou du territoire*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement .

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

C1. Profil du fournisseur

Le fournisseur doit fournir les informations suivantes:

- i. Nom légal complet
- ii. Adresse
- iii. Numéro de téléphone
- iv. Numéro de fax
- v. Contact par courriel
- vi. Description complète des installations d'entreposage du fournisseur, y compris:
 - a. Taille en pieds cubes
 - b. Adresse
 - c. Contrôles climatiques
 - d. Structure des matériaux, et
 - e. Système de sécurité

C2. Expérience du fournisseur dans le déménagement et le déménagement d'équipement de bureau et de mobilier

Le fournisseur doit démontrer qu'au cours des dix (10) dernières années pour la clôture des soumissions, il possède au moins trois (3) années d'expérience dans le déplacement et le déménagement de matériel et de mobilier de bureau. L'expérience doit avoir été obtenue par le fournisseur lui-même et n'inclut pas l'expérience des sous-traitants proposés, des affiliés du fournisseur ou de tout prédécesseur de l'entreprise.

Les périodes chevauchées ne seront considérées qu'une seule fois.

Pour que l'expérience soit considérée, le fournisseur doit fournir les informations suivantes:

-
- a. Nom du client
 - b. Durée du travail spécifique (commencé et complété en mois et en année)
 - c. Nombre de personnel affecté à l'œuvre spécifique

Au minimum, l'expérience doit impliquer toutes les conditions suivantes:

- a. Déplacer des suites bureautiques complètes
- b. Déplacer des ordinateurs
- c. Déplacer des postes de travail
- d. Déplacer des meubles de bureau. Par exemple: équipement de bureau, classeurs, étagères, imprimantes, télécopieurs.
- e. Emballage et déballage, mise en caisse et déballage, assemblage et démontage, chargement et déchargement
- f. En utilisant tous les équipements mobiles suivants:
 - i. un camion
 - ii. Bande annonce
 - iii. Chariot élévateur
 - iv. Roller jack
 - v. Outils hydrauliques
 - vi. Chariot
 - vii. Camion de main
 - viii. Couvercle de protection
 - ix. Tapis
 - x. Rampe
- g. Conformément au Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail, pendant le déménagement, tout le personnel en mouvement doit avoir:
 - i. Porter des chaussures et des vêtements de protection
 - ii. Utiliser un équipement de protection, des matériaux ou des dispositifs

C3 Expérience du fournisseur dans le déplacement des unités de rayonnage de stockage des dossiers et des dossiers

Le fournisseur doit démontrer qu'au cours des dix (10) dernières années suivant la clôture des soumissions, il possède au moins trois (3) années d'expérience dans l'emballage, le déménagement et le déballage séquentiel (c.-à-d. déménagement d'unités de stockage de rayonnages). L'expérience doit avoir été obtenue par le fournisseur lui-même et ne comprend pas l'expérience des sous-traitants proposés, des sociétés affiliées du fournisseur ou de tout prédécesseur de la société.

Les périodes chevauchées ne seront considérées qu'une seule fois.

Pour que l'expérience soit considérée, le fournisseur doit fournir les informations suivantes:

- a. Nom du client
- b. Durée du travail spécifique (commencé et complété en mois et en année)
- c. Nombre de personnel affecté à l'œuvre spécifique

Au minimum, l'expérience doit impliquer toutes les conditions suivantes:

- a. L'emballage, le déplacement et le déballage de dossiers, de documents ou de livres dans un processus séquentiel organisé

- b. Relocalisation des rayonnages de stockage des dossiers ou des unités de stockage mobiles

4.1.2 Évaluation financière

Les fournisseurs déclarés recevables dans l'évaluation technique seront évalués davantage en fonction des taux présentés à l'annexe «B» - Base de paiement.

La base de paiement (prix de la soumission) doit comprendre l'ameublement de la main-d'œuvre, du matériel, des frais de permis et des frais accessoires nécessaires ou appropriés à l'achèvement des travaux, sauf disposition expresse contraire de la demande de fourniture. Arrangement. Tous les coûts pour le supplément de carburant, les frais généraux, les bénéfices, le financement, les exigences générales, les éventualités, etc., doivent être inclus dans les montants de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les "extras" ne seront pas autorisés. Il est de la responsabilité du fournisseur de prendre en compte le trafic, la météo et d'autres facteurs atténuants communs.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas pour chaque région sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que:

[] le service offert est un service canadien tel que défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.3 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée «Rapport des offres à commandes». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 février au 30 avril
- deuxième trimestre : du mai au 31 juillet
- troisième trimestre : du 1 août au 31 octobre
- quatrième trimestre : du 1 novembre au 31 janvier

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 février 2018 au 31 janvier 2020.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'un an, à partir du 1 février 2020 jusqu'au 31 janvier 2021 et du 1 février 2021 jusqu'au 31 janvier 2022, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom :	Linda Richard
Titre :	Spécialiste en approvisionnement Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements
Adresse :	1713 Bedford Row Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3
Téléphone :	(902) 402-9059
Télécopieur :	(902) 496-5261
Courriel :	linda.k.richard@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute

question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom :
Titre :
Entreprise :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada

pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 Estimation de coût

Clause du Guide des CCUA M3800C (2006-06-15) Estimation de coût

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, (d'être déterminé). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D .

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le

respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA [M3800C](#) (2006-08-15) Estimation de coût

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Exigences générales

Fournir des services de déménagement de bureaux et d'entreposage pour le déménagement de bureaux entiers, d'équipement et d'installations diverses, y compris l'équipement de bureau, sur demande et au moment demandé, dans une ou plusieurs des régions suivantes :

- Nouveau-Brunswick
- Île-du-Prince-Édouard
- Nouvelle-Écosse continentale
- Île du Cap-Breton (Nouvelle-Écosse)
- Terre-Neuve-et-Labrador

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur convient de fournir des services de déménagement, ce qui comprend notamment le déménagement de bureaux complets, du mobilier, des ordinateurs, des systèmes des postes de travail, de l'équipement de bureau, des classeurs, du matériel informatique, de salles de réunion, de cuisines complètes et d'autres articles du lieu de travail, comme des réfrigérateurs, des fours à micro-ondes, des télécopieurs, des dossiers et des documents. Ces services incluent également l'emballage, la mise en caisse, le démontage, le chargement, le transport, le déchargement, le déballage, le décaissage, l'assemblage et le nettoyage à la fin de chaque déménagement.

Tous les biens doivent être classés par type. Les mêmes types de biens doivent être placés sur une palette, emballés sous pellicule rétractable, puis entreposés sur des tablettes commerciales afin de pouvoir y accéder facilement.

L'entrepreneur doit pouvoir répondre en moins de 48 heures après avoir reçu un avis.

L'entrepreneur doit s'attendre à livrer aux utilisateurs identifiés à partir de l'entrepôt une petite partie des biens dans un délai de deux (2) heures après la réception d'un avis, et de 24 heures pour les commandes plus grandes. Les mêmes délais s'appliquent aux articles à retourner à l'entrepôt à des fins de stockage.

Le représentant de l'utilisateur identifié se verra accorder l'accès aux installations d'entreposage en tout temps.

Au moment de procéder au déménagement demandé, l'entrepreneur doit connaître tous les emplacements où les travaux seront probablement exécutés ainsi que tout l'équipement de manutention afin d'être en mesure d'évaluer les installations de réception, de chargement et de déchargement.

L'entrepreneur doit assurer le transport aller-retour aux sites de travail de son personnel, ainsi que des outils, de l'équipement, de tout le matériel et des fournitures connexes nécessaires à l'exécution des travaux prévus aux contrats résultants, et ce, sans frais supplémentaires pour le transport vers les installations de l'utilisateur identifié.

- Fournir les quantités nécessaires de cartons, d'étiquettes colorées, de tubes en carton, de chariots, de chariots d'ordinateur, de bacs et de matériaux d'emballage aux ministères, dans un délai raisonnable.
- Fournir les véhicules nécessaires au déménagement avec leur conducteur. Les véhicules doivent être équipés de hayons élévateurs, de rampes et de panneaux de contreplaqué. En outre, fournir les bacs, les chariots, les coussins et les autres pièces d'équipement utilisées pour transporter en toute sécurité des objets d'un lieu à l'autre.
- À la fin de chaque étape du déménagement, une inspection finale doit avoir lieu pour déterminer quels dommages exigent des réparations.
- Avoir les outils nécessaires pour désassembler et réassembler les postes de travail, les systèmes d'écran muraux (l'électricité sera déconnectée par d'autres), les étagères, les diverses pièces de mobilier, les diverses pièces murales, les bacs, les bureaux, les buffets, les cadres, les porte-cartes, les coffres-forts et les tables.
- Veiller à ce que les classeurs de sécurité verrouillés désignés soient placés dans des aires dissimulées à la vision du public ou éloignées du contact avec celui-ci. Les classeurs doivent être déménagés directement à partir du point d'origine jusqu'au lieu de destination, sans arrêt ni retard.
- Déménager des systèmes de poste de travail, de l'équipement de bureau, des classeurs, du matériel informatique, des dossiers, etc.
- Faire l'emballage, la mise en caisse, le démontage, le chargement, le transport, le déchargement, le décaissage et l'assemblage.
- Effectuer un nettoyage (surfaces propres, enlèvement des débris et des emballages sur les lieux, etc.) à la fin de chaque déménagement, installation et demande de service (au besoin).
- Organiser, nettoyer et s'assurer que l'inventaire est bien entreposé dans les diverses salles d'entreposage.
- Créer, fournir et maintenir un inventaire informatisé de tout le matériel, l'équipement et le mobilier entreposés. L'entrepreneur doit fournir un rapport de stocks dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande du client. Tous les biens doivent être classés par type. Les mêmes types de biens doivent être placés sur une palette, emballés sous pellicule rétractable, puis entreposés sur des tablettes commerciales afin de pouvoir y accéder facilement.
- L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un espace d'entreposage d'au moins 5 000 pieds cubes dans la région désignée pour l'entreposage d'une variété de cloisons, de systèmes de poste de travail, de meubles et d'équipement de bureau en cas de besoin d'entreposage à court terme.
- Créer, fournir et maintenir un inventaire informatisé de tout le matériel, l'équipement et le mobilier entreposés.
- Indiquer le nombre de pieds cubes de matériel entreposé.
- Effectuer tous les services de manutention, notamment le chargement et le déchargement de camions au quai de l'entrepôt.
- Fournir le matériel de levage, les châssis mobiles, les rayons, le matériel pour envelopper, etc., nécessaires pour l'entreposage adéquat des biens.
- Préparer, au moment d'effectuer un déménagement demandé par l'utilisateur identifié, une liste des meubles et des effets et indiquer sur cette liste tout article endommagé avant le déménagement. Tout dommage doit être vérifié par l'autorité de projet de l'utilisateur identifié avant le déménagement de l'article.
- Dans l'éventualité d'un dommage ou d'une perte attribuable à l'entrepreneur durant un déménagement ou l'entreposage, réparer ou remplacer les meubles, biens immobiliers ou équipements endommagés ou détruits (y compris les revêtements au sol et au mur) de

l'utilisateur identifié dans les deux (2) semaines suivant la réception d'un avis à l'entrepreneur dénonçant le dommage ou la perte.

PERSONNEL

- Les personnes affectées doivent être des déménageurs, des emballeurs et des installateurs.
- Elles doivent posséder les connaissances nécessaires à l'emballage, à l'assemblage et au démontage séquentiels des unités de rangement et de systèmes, ainsi qu'à l'installation des écrans et des postes de travail intégrés.
- Le personnel doit être en mesure de lire des plans d'écrans et d'étage, ainsi que des plans d'aménagement du mobilier.

Superviseur d'équipe

Un superviseur d'équipe doit être affecté à chaque déménagement.

Tous les superviseurs d'équipe doivent posséder l'expérience suivante :

- Un an en déménagement et en installation d'équipement et de meubles de bureau
- Un an en installation, en assemblage et en démontage de meubles
- Un an en emballage, en déménagement et en déballage séquentiels de dossiers, et en installation d'étagères de rangement de dossiers.

Le nom ou le logo de l'entrepreneur doit être clairement visible sur les vêtements des membres du personnel afin de les identifier. Ils doivent également être munis d'une carte d'identité personnelle de l'entrepreneur et la présenter sur les lieux d'un déménagement lorsqu'on le leur demande.

Chacun doit porter des vêtements convenables selon les circonstances :

- Apparence soignée
- Code vestimentaire (il faut porter en tout temps pendant les heures de travail une tenue décontractée soignée et des bottes de travail à coquille d'acier avec étiquette verte).

Équipement, ressources et outils

L'entrepreneur doit fournir la totalité des ressources, des outils, de l'équipement de levage et des fournitures nécessaires à l'exécution des travaux de façon appropriée, efficace et sécuritaire, sans frais supplémentaires aux utilisateurs identifiés.

Voici une liste de fournitures possibles :

- Plateaux roulants rembourrés à 4 roues
- Chariots de transport pour écrans
- Chariots destinés au matériel électronique et informatique
- Caisses de plastique avec couvercle et attache de sécurité pour livres
- Boîtes de carton recyclable (2,2 pi cubes)
- Panneaux protecteurs de planchers (aspenite ou son équivalent)
- Cornières de protection
- Emballage moulant
- Étiquettes

- Plateaux roulants
- Couvertures/pièces rembourrées pour le déménagement du mobilier

Il est possible que l'entrepreneur doive fournir, à la demande de l'utilisateur identifié, un chariot élévateur et des crics à galets, pour des déménagements particuliers.

Transport

L'entrepreneur doit pouvoir fournir :

1. Jusqu'à deux (2) fourgons grand volume et deux (2) camions à caisse fermée avec poids nominal brut de véhicule (PNVB) d'au moins 6 800 kg (au moins un (1) de ces camions doit avoir un hayon hydraulique), avec un nombre suffisant de couvertures matelassées propres dans chaque camion et un panneau mural, au besoin.
2. Une (1) semi-remorque
3. L'entrepreneur doit pouvoir utiliser un (1) fourgon grand volume et un (1) camion supplémentaires avec PNVB d'au moins 6 800 kg, avec ou sans hayon hydraulique, en plus d'un nombre suffisant de couvertures matelassées propres dans chaque camion et un panneau mural, au besoin.
4. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des véhicules supplémentaires, sur demande, y compris de plus petits véhicules de livraison ou des véhicules à utilisation particulière pour déplacer des charges lourdes ou irrégulières, avec hayon hydraulique, au besoin.

Heures de travail

Il faudra respecter rigoureusement les heures de travail précisées dans les présentes et les délais indiqués dans chaque bon de travail. Le calendrier des travaux pourra changer si des imprévus se produisent et si les changements sont autorisés par les utilisateurs identifiés.

Heures normales de travail : de 8 h à 17 h, du lundi au dimanche.

Heures supplémentaires : travail effectué en dehors des heures normales de travail (8 h à 17 h du lundi au dimanche). Les heures supplémentaires sont calculées à taux et demi en fonction des taux horaires fermes établis.

Les heures supplémentaires s'appliquent aux jours fériés reconnus par le détenteur de l'arrangement en matière d'approvisionnement et pour lesquels le fournisseur verse une prime à ses employés.

REMARQUE : Le jour de L'Île en fête à l'Île-du-Prince-Édouard, la Fête du patrimoine en Nouvelle-Écosse et le jour de la Famille au Nouveau-Brunswick ne sont pas des jours fériés pour le gouvernement du Canada; ils doivent être considérés comme des jours ouvrables normaux.

À l'exception des jours fériés, aucune prime pour des heures supplémentaires ne sera payée, à moins que ces heures soient approuvées à l'avance et par écrit par l'autorité de projet de l'utilisateur identifié.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E6HAL-170006

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les heures supplémentaires approuvées seront payées conformément aux tarifs horaires des employés et calculées à taux et demi.

Règlements en vigueur dans les installations

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements en vigueur dans les installations où les travaux doivent être exécutés.

Immatriculation – autorisations – permis

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules utilisés pour respecter les modalités du contrat sont adéquatement immatriculés et qu'ils font l'objet de l'ensemble des autorisations et permis exigés par les organismes de réglementation fédéraux, provinciaux et municipaux. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir la preuve des permis d'exploitation.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les tarifs indiqués aux présentes sont des prix unitaires plafonds en dollars canadiens, y compris les droits de douane, et excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas.

1. NOUVEAU BRUNSWICK

Barème de prix 1: 1 février 2018 à 31 janvier 2020 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Nouveau Brunswick					
Art.	Description	Qté Est.	chacunéé de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. FRAIS DE CAMION ET DE CHAUFFEUR DE TRAVAIL					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	4,400	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	880	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	440	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville de Saint John (N.-B.); Moncton, N.-B. ou Fredericton, N.-B.	2,200	Par km		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	20	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	440	p.i.		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3520	Par heure		\$	-
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	440	Par heure		\$	-
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	220	Par heure		\$	-
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)						
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3520	Par heure		\$	-
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	440	Par heure		\$	-
C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	220	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	4,400	chacune		\$	-
B	4 pi ³	440	chacune		\$	-
C	5 pi ³	440	chacune		\$	-
D	6 pi ³	440	chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	4,400	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	440	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	440	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	440	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	440	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	220	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	88	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	8	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	8	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	40	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	8	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	4	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Nouveau Brunswick (A)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 2: Année d'option – 1: 1 février 2020 à 31 janvier 2021 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Nouveau Brunswick					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. FRAIS DE CAMION ET DE CHAUFFEUR DE TRAVAIL					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	2,200	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	440	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	220	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville de Saint John (N.-B.); Moncton, N.-B. ou Fredericton, N.-B.	1,100	Par km		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	p.i. ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Hour		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	220	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	220	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	220	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Nouveau Brunswick (B)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 3: Année d'option 2: 1 février 2021 à 31 janvier 2022 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Nouveau Brunswick					
v	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	2,200	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	440	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	220	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville de Saint John (N.-B.); Moncton, N.-B. ou Fredericton, N.-B.	1,100	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -

B	Empaqueur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Empaqueur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Par heure		\$ -
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON					
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$ -
B	4 pi ³	220	Chacune		\$ -
C	5 pi ³	220	Chacune		\$ -
D	6 pi ³	220	Chacune		\$ -
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON					
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$ -
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$ -
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$ -
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$ -
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$ -
F	Étiquettes	110	chacune		\$ -
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$ -
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$ -
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$ -
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$ -
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$ -
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$ -
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Nouveau Brunswick (C)					\$ -

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

TOTAL POUR LE NOUVEAU BRUNSWICK

Barème de prix 1 (A)	\$
Barème de prix 2 (B)	\$
Barème de prix 3 (C)	\$
TOTAL NOUVEAU BRUNSWICK	

2. ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Barème de prix 1: 1 février 2018 à 31 janvier 2020 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Île-du-Prince-Édouard					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	2,200	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	440	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	220	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Charlottetown, Î-P-E	1000	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	440	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1000	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	200	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	100	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1600	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au	200	Par heure		\$ -

	dimanche, après 17 h)				
C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	100	Par heure		\$ -
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON					
A	2 pi ³	2000	Chacune		\$ -
B	4 pi ³	200	Chacune		\$ -
C	5 pi ³	200	Chacune		\$ -
D	6 pi ³	200	Chacune		\$ -
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON					
A	Boîte de carton de 2 pi ³	4,400	chacune		\$ -
B	Boîte de carton de 4 pi ³	440	chacune		\$ -
C	Boîte de carton de 5 pi ³	440	chacune		\$ -
D	Boîte de carton de 6 pi ³	440	chacune		\$ -
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	440	rouleau		\$ -
F	Étiquettes	220	chacune		\$ -
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	88	rouleau		\$ -
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	8	rouleau		\$ -
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	8	rouleau		\$ -
J	Sacs pour ordinateur	40	chacune		\$ -
K	Boîtier de télévision	8	chacune		\$ -
L	Attaches de sécurité	4	lot		\$ -
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Île-du-Prince Édouard (A)					\$ -

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 2: 1 février 2020 à 31 janvier 2021 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Île-du-Prince-Édouard					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	1,100	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	220	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	110	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Charlottetown, Î-P-E	500	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	5	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	500	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	100	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	50	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	800	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	100	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E6HAL-170006

N° de la modif - Amd. No.

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E6HAL-17-0006

File No. - N° du dossier

hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	50	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	1000	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	100	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	100	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	100	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Île-du-Prince Édouard (B)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 3: 1 février 2021 à 31 janvier 2022 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Île-du-Prince-Édouard					
Art.	Description	Qté Est.	chacuneé de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	1,100	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	220	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	110	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Charlottetown, Î-P-E	500	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	5	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	500	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	100	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	50	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	800	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	100	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	50	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	1000	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	100	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	100	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	100	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Île-du-Prince Édouard (C)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

TOTAL : ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Barème de prix 1 (A)	\$
Barème de prix 2 (B)	\$
Barème de prix 3 (C)	\$
TOTAL Île-du-Prince Édouard	

3. NOUVELLE-ÉCOSSE CONTINENTALE

Barème de prix 1: 1 février 2018 à 31 janvier 2020 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Nouvelle-Écosse Continentale					
Art.	Description	Qté Est.	chacunéé de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	4,400	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	880	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	440	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Halifax, N-É	2,200	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	20	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	440	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3,520	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	440	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	220	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3,520	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	440	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E6HAL-170006

N° de la modif - Amd. No.

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E6HAL-17-0006

File No. - N° du dossier

hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	220	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	4,400	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	440	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	440	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	440	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	4,400	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	440	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	440	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	440	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	440	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	220	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	88	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	8	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	8	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	40	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	8	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	4	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Nouvelle-Écosse Continentale (A)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 2: 1 février 2020 à 31 janvier 2021 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Continent Nouvelle-Écosse					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	2,200	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	440	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	220	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Halifax, N-É	1,100	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	220	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	220	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	220	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Nouvelle-Écosse Continentale (B)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 3: 1 février 2021 à 31 janvier 2022 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Continent Nouvelle-Écosse					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	2,200	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	440	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	220	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Halifax, N-É	1,100	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	220	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	220	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	220	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Nouvelle-Écosse Continentale (C)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

TOTAL NOUVELLE-ÉCOSSE CONTINENTALE

Barème de prix 1 (A)	\$
Barème de prix 2 (B)	\$
Barème de prix 3 (C)	\$
TOTAL Nouvelle-Écosse Continentale	

4. ÎLE DU CAP-BRETON, NOUVELLE-ÉCOSSE

Barème de prix 1: 1 février 2018 à 31 janvier 2020 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus L'Île du Cap-Breton, Nouvelle-Écosse					
Art.	Description	Qté Est.	chacuneé de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	2200	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	440	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	220	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Sydney, N-É	1000	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	20	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	440	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3,520	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	440	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	220	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Emballageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3,520	Par heure		\$ -
B	Emballageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au	440	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	dimanche, après 17 h)				
C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	220	Par heure		\$ -
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON					
A	2 pi ³	4,400	Chacune		\$ -
B	4 pi ³	440	Chacune		\$ -
C	5 pi ³	440	Chacune		\$ -
D	6 pi ³	440	Chacune		\$ -
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON					
A	Boîte de carton de 2 pi ³	4,400	chacune		\$ -
B	Boîte de carton de 4 pi ³	440	chacune		\$ -
C	Boîte de carton de 5 pi ³	440	chacune		\$ -
D	Boîte de carton de 6 pi ³	440	chacune		\$ -
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	440	rouleau		\$ -
F	Étiquettes	220	chacune		\$ -
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	88	rouleau		\$ -
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	8	rouleau		\$ -
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	8	rouleau		\$ -
J	Sacs pour ordinateur	40	chacune		\$ -
K	Boîtier de télévision	8	chacune		\$ -
L	Attaches de sécurité	4	lot		\$ -
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Île-du-Cape Breton, Nouvelle-Écosse (A)					\$ -

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 2: 1 février 2020 à 31 janvier 2021 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus L'Île du Cap-Breton, Nouvelle-Écosse					
Art.	Description	Qté Est.	chacunéé de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	1,100	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	220	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	110	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Sydney, N-É	500	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au	220	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	dimanche, après 17 h)				
C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Par heure		\$ -
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON					
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$ -
B	4 pi ³	220	Chacune		\$ -
C	5 pi ³	220	Chacune		\$ -
D	6 pi ³	220	Chacune		\$ -
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON					
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$ -
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$ -
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$ -
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$ -
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$ -
F	Étiquettes	110	chacune		\$ -
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$ -
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$ -
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$ -
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$ -
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$ -
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$ -
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Île-du-Cape Breton, Nouvelle-Écosse (B)					\$ -

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

Barème de prix 3: 1 février 2021 à 31 janvier 2022 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus L'Île du Cap-Breton, Nouvelle-Écosse					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	1,100	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	220	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	110	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville Sydney, N-É	500	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	220	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	220	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	220	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Île-du-Cape Breton, Nouvelle-Écosse (C)					\$	-

* Les quantités estimées sont à des fins d'évaluation seulement

TOTAL ÎLE DU CAP- BRETON, NOUVELLE-ÉCOSSE

Barème de prix 1 (A)	\$
Barème de prix 2 (B)	\$
Barème de prix 3 (C)	\$
TOTAL Île du Cap-Breton Nouvelle-Écosse	

5. TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Barème de prix 1: 1 février 2018 à 31 janvier 2020 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Terre-Neuve-et-Labrador					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	2,200	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	440	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	220	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville St. John's ou Corner Brook	1000	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	20	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	440	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3,520	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	440	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	220	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Emballageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	3,520	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E6HAL-170006

N° de la modif - Amd. No.

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E6HAL-17-0006

File No. - N° du dossier

hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	440	Par heure		\$ -
C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	220	Par heure		\$ -
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON					
A	2 pi ³	4,400	Chacune		\$ -
B	4 pi ³	440	Chacune		\$ -
C	5 pi ³	440	Chacune		\$ -
D	6 pi ³	440	Chacune		\$ -
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON					
A	Boîte de carton de 2 pi ³	4,400	chacune		\$ -
B	Boîte de carton de 4 pi ³	440	chacune		\$ -
C	Boîte de carton de 5 pi ³	440	chacune		\$ -
D	Boîte de carton de 6 pi ³	440	chacune		\$ -
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	440	rouleau		\$ -
F	Étiquettes	220	chacune		\$ -
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	88	rouleau		\$ -
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	8	rouleau		\$ -
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	8	rouleau		\$ -
J	Sacs pour ordinateur	40	chacune		\$ -
K	Boîtier de télévision	8	chacune		\$ -
L	Attaches de sécurité	4	lot		\$ -
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Terre-Neuve-et-Labrador (A)					\$ -

Barème de prix 2: 1 février 2020 à 31 janvier 2021 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Terre-Neuve-et-Labrador					
Art.	Description	Qté Est.	chacuneé de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	1,100	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	220	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	110	Par heure		\$ -
D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville St. John's ou Corner Brook	500	KM		\$ -
2. ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT					
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$ -
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$ -
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.					
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)					
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$ -
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)					
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$ -
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C	Empaqueur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	220	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	220	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	220	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-
I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Terre-Neuve-et-Labrador (B)					\$	-

Barème de prix 3: 1 février 2021 à 31 janvier 2022 Prix unitaires fermes tout compris, TVA non inclus Terre-Neuve-et-Labrador					
Art.	Description	Qté Est.	chacuné de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1. CAMION ET CHAUFFEUR TRAVAILLANT					
A	Camion et conducteur en activité pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17h00)	1,100	Par heure		\$ -
B	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17h00)	220	Par heure		\$ -
C	Camion et conducteur en activité en dehors des heures normales de travail: les jours fériés	110	Par heure		\$ -

N° de l'invitation - Solicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D	Tarif kilométrique, PAYABLE UNIQUEMENT lorsque le déménagement a lieu à l'extérieur d'un rayon de 30 km du centre-ville St. John's ou Corner Brook	500	KM		\$	-
2. . ENTREPOSAGE ET MISE EN ATTENTE POUR LA NUIT						
A	Mise en attente pour la nuit	10	Lot		\$	-
B	Entreposage au mois (au pied cube)	220	pi ³		\$	-
MAIN-D' OEUVRE : main-d'œuvre directe sur place, jusqu'au nombre maximal d'heures normales de travail par jour et par semaine, selon la réglementation.						
3. DÉMÉNAGEURS ET AIDE SUPPLÉMENTAIRES (main-d'œuvre directe sur place)						
A	Déménageur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$	-
B	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$	-
C	Déménageur à l'extérieur les heures normales de travail – les jours fériés	110	Par heure		\$	-
4. EMPAQUETEURS (main-d'œuvre directe sur place, au besoin)						
A	Empaqueteur pendant les heures normales de travail (du lundi au dimanche, de 8h00 à 17 h)	1,760	Par heure		\$	-
B	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail (du lundi au dimanche, après 17 h)	220	Par heure		\$	-
C	Empaqueteur à l'extérieur les heures normales de travail - les jours fériés	110	Par heure		\$	-
5. BOÎTES DE CARTON (récupérées par l'offrant) - Y COMPRIS LA CUEILLETTE ET LA LIVRAISON						
A	2 pi ³	2,200	Chacune		\$	-
B	4 pi ³	220	Chacune		\$	-
C	5 pi ³	220	Chacune		\$	-
D	6 pi ³	220	Chacune		\$	-
6. FOURNITURES NON DURABLES - Y COMPRIS LA LIVRAISON						
A	Boîte de carton de 2 pi ³	2,200	chacune		\$	-
B	Boîte de carton de 4 pi ³	220	chacune		\$	-
C	Boîte de carton de 5 pi ³	220	chacune		\$	-
D	Boîte de carton de 6 pi ³	220	chacune		\$	-
E	Ruban adhésif (rouleau de 3 po x 1-7/8 po de largeur, 3 mm d'épaisseur)	220	rouleau		\$	-
F	Étiquettes	110	chacune		\$	-
G	Rouleau de papier d'emballage (24 lb)	44	rouleau		\$	-
H	Rouleau de papier d'emballage (1/2)	4	rouleau		\$	-

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E6HAL-170006

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

I	Rouleau de papier d'emballage (1/4)	4	rouleau		\$	-
J	Sacs pour ordinateur	20	chacune		\$	-
K	Boîtier de télévision	4	chacune		\$	-
L	Attaches de sécurité	2	lot		\$	-
Prix total évalué de l'offre pour la période de la convention d'offre à commandes Terre-Neuve-et-Labrador (C)						\$ -

TOTAL TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Barème de prix 1 (A)	\$
Barème de prix 2 (B)	\$
Barème de prix 3 (C)	\$
TOTAL Terre-Neuve-et-Labrador	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voyez l'annexe C ci-joint

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

-
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit

3. Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

4. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 2 000 000\$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante :coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :

N° de l'invitation - Solicitation No.

E6HAL-170006

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E6HAL-170006

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
E6HAL-170006
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6HAL-17-0006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hal-7-79119

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

En tant que besoin de la présente offre à commandes, un rapport d'utilisation devra être soumis trimestriellement. L'entrepreneur comprend qu'il est de sa responsabilité de mettre en œuvre un système pour le suivi des commandes par rapport à cette offre à commandes afin de fournir des rapports d'utilisation et d'assurer que les limites financières ne sont pas dépassées. En cas de défaut d'exécution, l'offre à commandes pourra être mise de côté.

Faire parvenir à l'autorité contractante: Linda Richard at linda.k.richard@pwgsc.gc.ca.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Fournisseur: _____
N°. de l'Offre à Commandes.: _____

Ministère ou Organisme: _____
Période de référence: _____

Ministère ou Organisme	Date de la commande	Valeur de la commande
(A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:		
(B) Commandes totales accumulées à ce jour:		
(A+B) Commandes totales accumulées:		

NIL REPORT: Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. []

Établi par: _____

Nom: _____

Téléphone: _____

Pour la signature de _____

DATE _____

OCT 17 2017



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E6HAL-170006

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Atlantic Acquisitions	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To provide all labour, material and equipment required on an as and when required basis for the provision of workplace relocation services in NS, NB, PEI and NL.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E6HAL-170006

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity.

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC Information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC Information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

E6HAL-170006

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Richard, Linda

Title - Titre

Supply Specialist

Signature

Linda Richard

Telephone No. - N° de téléphone
902-402-9059

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-496-5016

E-mail address - Adresse courriel
linda.k.richard@pwgsc-lpsgc.gc.ca

Date
2017/10/13

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Ruth Maxley

Title - Titre

SO

Signature

Ruth Maxley

Telephone No. - N° de téléphone
902-448-3120

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-496-5077

E-mail address - Adresse courriel
Ruth.Maxley@pwgsc-lpsgc.gc.ca

Date
2017/10/17

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
☐ Non

☐ Yes
☐ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Linda Richard

Title - Titre

Supply Specialist

Signature

Linda Richard

Telephone No. - N° de téléphone
902-402-9059

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-496-5016

E-mail address - Adresse courriel
linda.k.richard@pwgsc.gc.ca

Date
Oct 13/17

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Dennis Leconte

Title - Titre

Contract
Security Officer

Signature

Dennis Leconte

Telephone No. - N° de téléphone
613 952 7907

Facsimile No. - N° de télécopieur
613 948 1712

E-mail address - Adresse courriel
dennis.leconte@pwgsc.ca

Date
Oct 19/2017