



## SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

### Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT  
CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to: - Par courriel au :

[tanja.cantin@tc.gc.ca](mailto:tanja.cantin@tc.gc.ca)

Attention: - Attention :  
Tania Cantin

### Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à:  
2:00 PM - 14:00

On - le:  
~~April 17, 2024 - Le 17 avril 2024~~  
**April 24, 2024 - Le 24 avril 2024**

Time Zone - Fuseau Horaire :  
Eastern Daylight Time (EDT)  
Heure avancée de l'Est (HAE)

<b>Title - Sujet</b> Services nationaux d'entreposage et de gestion des documents hors site		<b>Amendment No. - N° modif.</b>  002
<b>Solicitation No. N° de l'invitation</b> T8080-230536	<b>Date of Amendment Date de modification</b> 12 avril 2024	
<b>Address enquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Tania Cantin <b>E-Mail Address - Courriel :</b> <a href="mailto:tanja.cantin@tc.gc.ca">tanja.cantin@tc.gc.ca</a>		
<b>Destination</b> TRANSPORTS CANADA 330 RUE SPARKS PLACE DE VILLE, TOWER C. OTTAWA ON K1A 0N8		

**Instructions:** Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions :** Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<b>Delivery required Livraison exigée</b> See herein - Voir aux présentes	<b>Delivery offered Livraison proposée</b> Not applicable - Sans objet
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print):   La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Name - Nom</b>	<b>Title - Titre</b>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**CETTE MODIFICATION DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS A POUR BUT DE :**

1. Modifier la date de clôture de l'invitation du 17 avril 2024 au **24 avril 2024**.
2. Fournir des précisions et des réponses aux questions des fournisseurs potentiels.
2. Modifier les instructions du soumissionnaire, la PIÈCE JOINTE 1 A LA PARTIE 3 – BAREME DE PRIX et la PIÈCE JOINTE 1 A LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION.

**QUESTIONS ET RÉPONSES :**

<b>Question #</b>	<b>Qs et Rs T8080-230536</b>
Question 2	À la PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 – PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES à la page 22 de la demande de proposition, cette information devrait-elle être incluse dans le document de proposition financière soumis pour la demande de proposition ?
Réponse 2	Oui, conformément à la section 3.5 Section II : Soumission financière et à l'article 3.5.1 Paiement électronique de factures – Soumission à la page 11 de la demande de proposition, les instruments de paiement électronique doivent être inclus dans votre soumission financière.
Question 3	À la PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) à la page 34 de la demande de proposition, QA I, y a-t-il une feuille de couverture à remplir ? Si c'est le cas, veuillez nous fournir cette feuille. Nous n'avons pas pu trouver cela sur votre site Web. Nous avons le formulaire DI.
Réponse 3	Oui, il y a une feuille de couverture à remplir. Veuillez trouver le formulaire à l'annexe A incluse dans la présente modification 002 pour votre commodité.
Question 4	À la PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES à la page 36 de la demande de proposition, devrions-nous fournir notre lettre d'assurance dans le document de renseignements supplémentaires soumis pour la demande de proposition ?
Réponse 4	Oui, votre lettre d'assurance doit être soumise dans le cadre des documents de renseignements supplémentaires de votre offre.
Question 5	À la PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES à la page 36 et À la PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT à la page 37, veuillez confirmer que vous n'avez pas besoin de réponses à ces deux sections et aux annexes A, C et D. Sont-ils uniquement informatifs ?
Réponse 5	Les réponses à la PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES doivent être soumises conformément à la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS du document de la Demande de Proposition. La PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT qui débute à la page 37, les annexes A, C et D font partie du document contractuel final du soumissionnaire retenu.
Question 6	À l'annexe A - Énoncé des travaux, Q4.2.1.7 à la page 49, Ramassage – « Le FSG doit ramasser les contenants auprès de TC pour les nouveaux contenants ou les contenants retournés dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables à compter de la date d'entrée de la demande sur le portail Web du FSG. »

	<p>En raison des multiples régions concernées, certaines de nos régions pourraient ne pas être en mesure de répondre à cette exigence, car elles fonctionnent dans un délai de cinq jours ouvrables. Si nous devons identifier ces emplacements/scénarios, un SLA révisé par emplacement pourrait-il être acceptable ?</p> <p>Quel est le volume maximum dont vous avez besoin pour ces ramassages ?</p>
Réponse 6	<p>TC confirme que le maximum de trois (3) jours ouvrables demeurera tel quel. Le volume maximal de boîtes qui serait demandé pour les services de ramassage réguliers serait de 30.</p>
Question 7	<p>À l'annexe A – Énoncé des travaux, la section 6.0 – Exigences géographiques (pages 55 indique ce qui suit : « Le FSG doit s'assurer que toutes les technologies de l'information (y compris les bases de données, les entrées de données, les serveurs, le traitement, l'entreposage, l'acquisition et toutes les sauvegardes électroniques) sont traitées et hébergées au Canada au niveau « Protégé B ». »</p> <p>Transports Canada acceptera-t-il un programme Protégé B prouvé et conforme ?</p>
Réponse 7	<p>La conformité du soumissionnaire aux exigences en matière de sécurité sera vérifiée une fois que les soumissionnaires auront fourni leur proposition dûment remplie et le formulaire de demande d'inscription (DI) conformément à la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI). Les soumissionnaires auront jusqu'à la date d'attribution du contrat pour obtenir une attestation de sécurité de l'organisation.</p>
Question 8	<p>Pour l'activité 8.0 Services de remise en boîte, il est indiqué dans le tableau que « Le prix ne comprend pas le coût du contenant d'entreposage. (Voir la note 3) ». Cependant, la note 3 stipule que « Les frais de remise en boîte comprennent le prix du remplacement du contenant et la main-d'œuvre. ». Cela semble contradictoire/peu clair. Les prix que nous proposons pour les services de remise en boîte doivent-ils inclure le coût du contenant d'entreposage ou exclure le coût du contenant d'entreposage ?</p>
Réponse 8	<p>TC confirme que les services de remise en boîte n'incluent PAS le coût d'un contenant. Veuillez-vous référer à l'article # 10.0 Conteneurs d'entreposage pour le coût d'un contenant d'entreposage.</p>
Question 9	<p>Je note que le vendeur doit remplir le « Prix par unité de mesure » produit pour chaque description d'activité. Est-ce qu'on demande également au fournisseur de remplir le champ « Prix » (y compris les sous-totaux estimés par région et le prix total d'évaluation) pour chaque description d'activité – ou TC les calculera-t-il lors de l'évaluation de la réponse à la Demande de Proposition ?</p>
Réponse 9	<p>Veuillez soumettre votre offre conformément au Barème de Prix (PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3). Veuillez remplir le sous-total estimé de chaque région située à la fin du tableau de chaque région. De plus, veuillez remplir le prix total évalué de TOUTES les régions situées au haut de la page 20 de la demande de proposition.</p>

## 1.0 CETTE DEMANDE DE SOUMISSIONS EST MODIFIÉ COMME SUIT :

### 1.1 A LA PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS

1.1.1 SUPPRIMER entièrement la section 3.5 Section II : Soumission financière et REMPLACER avec ce qui suit :

#### 3.5 Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec le BARÈME DE PRIX (PARTIE 3).

**1.2 SUPPRIMER LA PIÈCE JOINTE 1 A LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX entièrement et REMPLACER avec ce qui suit :**

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX – révisé le 12 avril 2024**

Le soumissionnaire doit remplir le **tableau A** ci-dessous et l'inclure dans sa soumission financière.

**TABLEAU A :**

**\*Les quantités estimatives indiquées dans ce tableau sont fournies pour les besoins de l'évaluation seulement et ne doivent pas être interprétées comme étant un engagement ou une obligation de la part du Canada. Les quantités réelles seront déterminées en fonction des services requis au cours de chaque mois et par région.**

				Région de la capitale nationale
Description de l'activité	Quantité estimée*	Unité de mesure	Prix par unité de mesure	Prix
1.0 Prise en charge – Déménagement initial La prise en charge d'une boîte est la procédure par laquelle le fournisseur de services gérés (FSG) acquiert un contenant, en prend possession ou en assume autrement la responsabilité.	20 554,40	a. Par pied cube		
2.0 Entreposage – Centre de documents	20 554,40	a. Par pied cube		
3.0 Prise en charge - Contenants supplémentaires	100	a. Par contenant		
4.1 Récupération – Service standard (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	350	a. Par contenant		
	500	b. Par dossier		
4.2 Récupération – Service d'une demi-journée (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.3 Récupération – Service rapide (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.4 Récupération – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
5.0 Récupérations infructueuses	10	a. Par recherche infructueuse		
6.0 Services de reclassement et d'interclassement	150	a. Par contenant		
	250	b. Par dossier		
7.1 Transport – Service standard (Voir la <b>note 1</b> )	250	a. Par contenant		
7.2 Transport – Service d'une demi-journée (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.3 Transport – Service rapide (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.4 Transport – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		

7.5 Transport – Service standard en dehors d'un rayon de service de 90 km (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par kilomètre		
8.0 Services de remise en boîte (Le prix ne comprend pas le coût du contenant d'entreposage) (Voir la <b>note 3</b> )	10	a. Par contenant		
9.0 Étiquettes de codes à barres	100	a. Par étiquette		
10.0 Contenants d'entreposage	100	a. Par contenant		
11.0 Services de numérisation à la demande	10	a. Par page		
12.1 Services de destruction – Archivage (Le prix comprend tous les services nécessaires pour achever la destruction, à l'exception de la délocalisation)	300	a. Par contenant		
12.2 Services de destruction – Hors site (Voir la <b>note 1</b> )	100	a. Par contenant		
12.3 Délocalisation – La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de leur élimination finale.	350	a. Par contenant		
13.0 La fin du contrat et la délocalisation s'entendent de la phase où le contrat de services d'entreposage et de gestion des documents physiques hors site a pris fin. La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de les retourner à TC ou de les transférer à un autre FSG.	20 554,40	a. Par pied cube		
<b>Sous-total estimé pour la région de la capitale nationale</b>				

				Ontario
Description de l'activité	Quantité estimée*	Unité de mesure	Prix par unité de mesure	Prix
1.0 Prise en charge – Déménagement initial La prise en charge d'une boîte est la procédure par laquelle le fournisseur de services gérés (FSG) acquiert un contenant, en prend possession ou en assume autrement la responsabilité.	6,460.40	a. Par pied cube		
2.0 Entreposage – Centre de documents	6,460.40	a. Par pied cube		
3.0 Prise en charge - Contenants supplémentaires	100	a. Par contenant		
4.1 Récupération – Service standard (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	200	a. Par contenant		
		b. Par dossier		
4.2 Récupération – Service d'une demi-journée (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
		b. Par dossier		
4.3 Récupération – Service rapide	10	a. Par contenant		

(Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	b. Par dossier		
4.4 Récupération – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
5.0 Récupérations infructueuses	10	a. Par recherche infructueuse		
6.0 Services de reclassement et d'interclassement	200	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
7.1 Transport – Service standard (Voir la <b>note 1</b> )	250	a. Par contenant		
7.2 Transport – Service d'une demi-journée (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.3 Transport – Service rapide (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.4 Transport – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.5 Transport – Service standard en dehors d'un rayon de service de 90 km (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par kilomètre		
8.0 Services de remise en boîte (Le prix ne comprend pas le coût du contenant d'entreposage) (Voir la <b>note 3</b> )	10	a. Par contenant		
9.0 Étiquettes de codes à barres	100	a. Par étiquette		
10.0 Contenants d'entreposage	100	a. Par contenant		
11.0 Services de numérisation à la demande	10	a. Par page		
12.1 Services de destruction – Archivage (Le prix comprend tous les services nécessaires pour achever la destruction, à l'exception de la délocalisation)	800	a. Par contenant		
12.2 Services de destruction – Hors site (Voir la <b>note 1</b> )	100	a. Par contenant		
12.3 Délocalisation – La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de leur élimination finale.	900	a. Par contenant		
13.0 La fin du contrat et la délocalisation s'entendent de la phase où le contrat de services d'entreposage et de gestion des documents physiques hors site a pris fin. La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de les retourner à TC ou de les transférer à un autre FSG.	6,460.40	a. Par pied cube		
<b>Sous-total estimé pour la région de l'Ontario</b>				

				Régions des Prairies et du Nord (Winnipeg)
--	--	--	--	--

Description de l'activité	Quantité estimée*	Unité de mesure	Prix par unité de mesure	Prix
1.0 Prise en charge – Déménagement initial La prise en charge d'une boîte est la procédure par laquelle le fournisseur de services gérés (FSG) acquiert un contenant, en prend possession ou en assume autrement la responsabilité.	3,092.40	a. Par pied cube		
2.0 Entreposage – Centre de documents	3,092.40	a. Par pied cube		
3.0 Prise en charge - Contenants supplémentaires	100	a. Par contenant		
4.1 Récupération – Service standard (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	20	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.2 Récupération – Service d'une demi-journée (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.3 Récupération – Service rapide (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.4 Récupération – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
5.0 Récupérations infructueuses	10	a. Par recherche infructueuse		
6.0 Services de reclassement et d'interclassement	20	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
7.1 Transport – Service standard (Voir la <b>note 1</b> )	50	a. Par contenant		
7.2 Transport – Service d'une demi-journée (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.3 Transport – Service rapide (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.4 Transport – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.5 Transport – Service standard en dehors d'un rayon de service de 90 km (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par kilomètre		
8.0 Services de remise en boîte (Le prix ne comprend pas le coût du contenant d'entreposage) (Voir la <b>note 3</b> )	30	a. Par contenant		
9.0 Étiquettes de codes à barres	100	a. Par étiquette		
10.0 Contenants d'entreposage	100	a. Par contenant		
11.0 Services de numérisation à la demande	10	a. Par page		
12.1 Services de destruction – Archivage (Le prix comprend tous les services nécessaires pour achever la destruction, à l'exception de la délocalisation)	50	a. Par contenant		

12.2 Services de destruction – Hors site (Voir la <b>note 1</b> )	30	a. Par contenant		
12.3 Délocalisation – La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de leur élimination finale.	50	a. Par contenant		
13.0 La fin du contrat et la délocalisation s'entendent de la phase où le contrat de services d'entreposage et de gestion des documents physiques hors site a pris fin. La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de les retourner à TC ou de les transférer à un autre FSG.	3,092.40	a. Par pied cube		
<b>Sous-total estimé pour les régions des Prairies et du Nord (Winnipeg)</b>				

				Régions des Prairies et du Nord (Edmonton)
Description de l'activité	Quantité estimée*	Unité de mesure	Prix par unité de mesure	Prix
1.0 Prise en charge – Déménagement initial La prise en charge d'une boîte est la procédure par laquelle le fournisseur de services gérés (FSG) acquiert un contenant, en prend possession ou en assume autrement la responsabilité.	880.80	a. Par pied cube		
2.0 Entreposage – Centre de documents	880.80	a. Par pied cube		
3.0 Prise en charge - Contenants supplémentaires	100	a. Par contenant		
4.1 Récupération – Service standard (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	30	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.2 Récupération – Service d'une demi-journée (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.3 Récupération – Service rapide (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.4 Récupération – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
5.0 Récupérations infructueuses	10	a. Par recherche infructueuse		
6.0 Services de reclassement et d'interclassement	30	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
7.1 Transport – Service standard (Voir la <b>note 1</b> )	30	a. Par contenant		
7.2 Transport – Service d'une demi-journée (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.3 Transport – Service rapide (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		



7.4 Transport – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.5 Transport – Service standard en dehors d'un rayon de service de 90 km (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par kilomètre		
8.0 Services de remise en boîte (Le prix ne comprend pas le coût du contenant d'entreposage) (Voir la <b>note 3</b> )	10	a. Par contenant		
9.0 Étiquettes de codes à barres	100	a. Par étiquette		
10.0 Conteneurs d'entreposage	100	a. Par contenant		
11.0 Services de numérisation à la demande	10	a. Par page		
12.1 Services de destruction – Archivage (Le prix comprend tous les services nécessaires pour achever la destruction, à l'exception de la délocalisation)	50	a. Par contenant		
12.2 Services de destruction – Hors site (Voir la <b>note 1</b> )	30	a. Par contenant		
12.3 Délocalisation – La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de leur élimination finale.	50	a. Par contenant		
13.0 La fin du contrat et la délocalisation s'entendent de la phase où le contrat de services d'entreposage et de gestion des documents physiques hors site a pris fin. La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de les retourner à TC ou de les transférer à un autre FSG.	880.80	a. Par pied cube		
<b>Sous-total estimé pour les régions des Prairies et du Nord (Edmonton)</b>				

				La Région du Pacifique
Description de l'activité	Quantité estimée*	Unité de mesure	Prix par unité de mesure	Prix
1.0 Prise en charge – Déménagement initial La prise en charge d'une boîte est la procédure par laquelle le fournisseur de services gérés (FSG) acquiert un contenant, en prend possession ou en assume autrement la responsabilité.	4,157.80	a. Par pied cube		
2.0 Entreposage – Centre de documents	4,157.80	a. Par pied cube		
3.0 Prise en charge - Conteneurs supplémentaires	100	a. Par contenant		
4.1 Récupération – Service standard (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	350	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.2 Récupération – Service d'une demi-journée	10	a. Par contenant		

(Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	b. Par dossier		
4.3 Récupération – Service rapide (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
4.4 Récupération – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>section 4.2.1.3</b> de l'énoncé des travaux)	10	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
5.0 Récupérations infructueuses	10	a. Par recherche infructueuse		
6.0 Services de reclassement et d'interclassement	70	a. Par contenant		
	10	b. Par dossier		
7.1 Transport – Service standard (Voir la <b>note 1</b> )	30	a. Par contenant		
7.2 Transport – Service d'une demi-journée (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.3 Transport – Service rapide (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.4 Transport – En dehors des heures normales de travail (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par contenant		
7.5 Transport – Service standard en dehors d'un rayon de service de 90 km (Voir la <b>note 1</b> )	10	a. Par kilomètre		
8.0 Services de remise en boîte (Le prix ne comprend pas le coût du contenant d'entreposage) (Voir la <b>note 3</b> )	10	a. Par contenant		
9.0 Étiquettes de codes à barres	100	a. Par étiquette		
10.0 Contenants d'entreposage	100	a. Par contenant		
11.0 Services de numérisation à la demande	10	a. Par page		
12.1 Services de destruction – Archivage (Le prix comprend tous les services nécessaires pour achever la destruction, à l'exception de la délocalisation)	150	a. Par contenant		
12.2 Services de destruction – Hors site (Voir la <b>note 1</b> )	30	a. Par contenant		
12.3 Délocalisation – La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de leur élimination finale.	150	a. Par contenant		
13.0 La fin du contrat et la délocalisation s'entendent de la phase où le contrat de services d'entreposage et de gestion des documents physiques hors site a pris fin. La délocalisation s'entend de la mesure et des services effectués une seule fois pour retirer les dossiers de la garde du FSG en vue de les retourner à TC ou de les transférer à un autre FSG.	4,157.80	a. Par pied cube		
<b>Sous-total estimé pour la région du Pacifique</b>				

**Note : Aux fins d'évaluation seulement.**

**Prix total évalué :**

**Sous-total estimatif de la région de la capitale nationale + sous-total estimatif de la région de l'Ontario + sous-total estimatif de la région des Prairies et du Nord (Winnipeg) + sous-total estimatif de la région des Prairies et du Nord (Edmonton) + sous-total estimatif de la région du Pacifique =**

\_\_\_\_\_ \$

**1. Prix unitaires fermes**

- a) Les prix du FSG doivent être tout compris, à l'exception du supplément pour l'essence (voir la note 1 ci-dessous), conformément à tous les services décrits dans l'énoncé des travaux et dans les modalités du contrat subséquent.
- b) Lorsqu'un tarif n'est pas précisé, cela signifie 0 \$ pour ce service.
- c) Tous les prix et coûts doivent être présentés en dollars canadiens; les taxes applicables sont en sus.

**2. Les prix indiqués ci-dessus, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire, comprennent les frais qui suivent, lesquels peuvent être engagés afin de répondre aux conditions de tout contrat pouvant découler de sa soumission :**

- a) tous les frais de déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et les bureaux régionaux de TC indiqués à la section 1.0 de l'énoncé des travaux à l'annexe A;
- b) tous les frais de déplacement et de subsistance liés à la réinstallation de personnel dans le but de satisfaire aux modalités de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels dans tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions;
- c) tous les frais de manutention applicables pour la fourniture des biens et des services indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux (voir la note 2).

**3. Pour « 12.2 Services de destruction – Hors site » – les tarifs et les prix s'appliqueront dans un rayon de 90 km des emplacements d'entreposage conformément à la section 7.1. Pour « 12.2 Services de destruction – Hors site » en dehors d'un rayon de 90 km d'emplacements d'entrepôts, les tarifs et les prix s'appliqueront conformément à la section 7.1 plus les tarifs indiqués à la section 7.5 pour tous les kilomètres au-delà de 90 km. S'il y a plusieurs points de cueillette ou de livraison, l'entrepreneur doit déterminer les coûts de transport au prorata.**

**4. Calcul de l'indice des prix à la consommation (IPC)**

Un calcul de l'IPC s'appliquera à tous les prix à partir de l'année 2 de la période initiale du contrat et se terminant par la période d'option 5.

L'IPC pour les années 2 à 5 de la période initiale et les périodes d'option 1 à 5 sera calculé en fonction des périodes suivantes :

Année 2 = du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026

Année 3 = du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027

Année 4 = du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028

Année 5 = du 1<sup>er</sup> avril 2028 au 31 mars 2029

Période d'option 1 = du 1<sup>er</sup> avril 2029 au 31 mars 2030

Période d'option 2 = du 1<sup>er</sup> avril 2030 au 31 mars 2031

Période d'option 3 = du 1<sup>er</sup> avril 2031 au 31 mars 2032

Période d'option 4 = du 1<sup>er</sup> avril 2032 au 31 mars 2033

Période d'option 5 = du 1<sup>er</sup> avril 2033 au 31 mars 2034

Les taux contractuels du tableau A recevront un ajustement de prix économique pour le début de la nouvelle année contractuelle selon la variation en pourcentage de l'indice des prix à la consommation pour le Canada,

d'ensemble (non désaisonnalisé), publié par Statistique Canada (indice des prix à la consommation, mensuel, non désaisonnalisé [statcan.gc.ca]) pour le mois de février précédant immédiatement la nouvelle année contractuelle. La formule suivante sera utilisée :

Ajustement économique des prix (%) =  $(A/B - 1) \times 100$

Où :

A = L'IPC mensuel pour l'ensemble des articles pour le Canada, pour le mois de février précédant immédiatement la nouvelle année contractuelle, arrondi à 2 décimales.

B = L'IPC mensuel pour l'ensemble des articles pour le Canada, en février de l'année civile précédente, arrondi à 2 décimales.

**Note 1 : Supplément pour le carburant**

La disposition sur le supplément pour le carburant ci-dessous n'est pas applicable aux fins de l'évaluation financière des offres, mais elle sera appliquée pendant l'exécution des travaux liés au contrat subséquent. Le supplément pour le carburant s'applique uniquement aux coûts de transport indiqués aux paragraphes 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 et 12.2 ci-dessous et doit être facturé conformément à ce qui suit : le prix de base du carburant est établi à 0,95 \$ le litre, ce qui équivaut à un supplément de 5 %. Pour chaque augmentation ou diminution de 0,04 \$ du prix mensuel moyen du carburant (voir le site Web de MJ Erwin & Associates sur l'indicateur de prix : <http://www.kentgrouppltd.com/>), le soumissionnaire ajoutera ou soustraira 1 % au pourcentage du supplément pour carburant. Le supplément pour le carburant doit être exprimé selon un % (pourcentage) des coûts totaux de transport et figurer sur une ligne séparée sur la facture de l'entreprise.

**Note 2 : Frais de manutention**

Tous les frais ou dépenses applicables qui seraient facturés à un client en sus du prix ferme indiqué pour la fourniture d'un bien ou d'un service.

Ils peuvent comprendre notamment :

- a) Chargement et utilisation des véhicules
- b) Préparation des articles pour le transport
- c) Transport d'articles à destination et en provenance du site de l'entrepreneur et du site du client

**Note 3 : Remise en boîte**

S'il est autorisé, le fournisseur peut remplacer les contenants lorsque l'état du contenant n'appuiera pas un autre contenant dans une configuration d'entreposage standard, ou lorsque le contenant n'est pas sécuritaire pour le transport ou la manutention.

**1.3 SUPPRIMER LA PIÈCE JOINTE 1 A LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION entièrement et REMPLACER avec ce qui suit :**

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION – Révisé le 12 avril 2024**

La conformité de la proposition sera évaluée selon les exigences obligatoires et cotées suivantes. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour démontrer leur conformité.

Lorsqu'un critère d'évaluation technique lui demande de démontrer son expérience de travail ou son expérience de projet, le soumissionnaire doit citer des clients en référence selon les renseignements requis indiqués dans le critère.

Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le titre, le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique d'une personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Des références de l'État sont permises.

Voici les étapes à suivre pour l'évaluation technique :

1. Partie 1 : Critères techniques obligatoires
2. Partie 2 : Critères techniques cotés

**Partie 1 : Critères techniques obligatoires**

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

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)			
L'expérience du soumissionnaire* et de ses ressources sera prise en compte relativement aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après.			
*Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, ni les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.			
Numéro	Critères techniques obligatoires	RESPECTÉ	NON RESPECTÉ
<b>CTO1</b>	<b>Expérience du soumissionnaire</b>		
Le soumissionnaire DOIT avoir au moins deux clients distincts au Canada auxquels il a fourni des services de gestion et d'entreposage de documents.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour au moins un client référencé, le Soumissionnaire DOIT démontrer qu'il gérait des stocks annuels moyens d'au moins 25 000 pieds cubes de documents physiques;</li> <li>• Pour les clients référencés, le Soumissionnaire DOIT démontrer qu'il a géré un volume total minimum de 36 000 pieds cube ; et</li> <li>• a fourni ces services au moins au cours des deux dernières années consécutives complètes précédant la date de clôture de la présente demande de propositions (DP) à se qualifier.</li> </ul>			
Afin de respecter le CTO1, la réponse du soumissionnaire à ce critère DOIT inclure :			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. le nom de chaque organisation cliente;</li> <li>2. le nom et le courriel d'une personne-ressource qui peut valider</li> </ol>			

<p>l'exactitude des services fournis à chaque organisation cliente; 3. une description des services fournis à chaque organisation cliente; 4. le volume (en pieds cubes) d'entreposage de documents physiques fourni à chaque organisation cliente; 5. la période pendant laquelle le volume de documents physiques a été entreposé dans les installations du soumissionnaire (doit comprendre la période de deux années consécutives précédant la date de clôture de la présente DP à se qualifier).</p> <p>Remarque : Transports Canada ne peut pas être nommé comme client pour répondre à ce critère.</p>			
<p><b>CTO2</b></p>	<p><b>Installations – Capacité d'entreposage</b></p>		
<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que sa capacité d'entreposage totale (occupée et inoccupée) est d'au moins 34 000 pieds cubes dans la région géographique, comme il est énoncé dans la section 1.0 Titre de l'annexe A : Énoncé des travaux pour laquelle il présente une offre.</p> <p>I. Afin de respecter le CTO2, la réponse du soumissionnaire à ce critère DOIT inclure : l'adresse de chaque entrepôt; la capacité d'entreposage de chaque entrepôt (en pieds cubes).</p>			
<p><b>CTO3</b></p>	<p><b>Installations – Emplacement</b></p>		
<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il a, dans chaque région géographique, comme il est énoncé dans la section 1.0, Titre, de l'annexe A, Énoncé des travaux, au moins une (1) installation d'entreposage située à moins de 90 kilomètres du bureau régional de TC desservi.</p> <p>Remarque : Toutes les installations d'entreposage proposées doivent se trouver à l'intérieur des limites géographiques du Canada.</p> <p>Afin de respecter le CTO3, la réponse du soumissionnaire à ce critère DOIT inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'adresse de chaque entrepôt dans la région géographique;</li> <li>2. des images d'une carte Google montrant la distance en kilomètres entre l'entrepôt et le bureau régional de TC.</li> <li>3. Le moteur de recherche qui sera utilisé pour vérifier le respect du critère est Google Maps. Si la distance calculée à l'aide d'un autre moteur de recherche (tel que Bing Maps) entraîne une variation équivalente ou inférieure à 0,3 km par rapport au seuil de 50 km, l'équipe d'évaluation favorisera la conformité et jugera que le CO3 est respecté.</li> </ol>			
<p><b>CTO4</b></p>	<p><b>Services – Récupération de documents</b></p>		
<p>Le soumissionnaire DOIT avoir de l'expérience dans la prestation de services de récupération de documents à haut volume, avec un minimum de 1000 articles physiques (c.-à-d. dossiers, documents ou boîtes) récupérés durant une (1) année (12 mois consécutifs). Cette période d'une (1) année (12 mois consécutifs) doit être comprise dans les trois dernières années précédant immédiatement la date de clôture de la DP.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT identifier autant d'organisations clientes que nécessaire pour faire état d'un minimum combiné de 1000 dossiers récupérés durant une même année au cours des trois dernières années pour démontrer l'expérience exigée au CTO4.</p> <p>Afin de respecter le CTO4, la réponse du soumissionnaire à ce critère DOIT inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le nom des organisations clientes;</li> </ol>			

<p>2. le nom et le courriel d'une personne-ressource qui peut valider l'exactitude des services fournis à chaque organisation cliente;</p> <p>3. une description des services fournis à chaque organisation cliente;</p> <p>4. le nombre d'articles physiques récupérés pour chaque organisation cliente;</p> <p>5. la période (date de début et date de fin) pendant laquelle les services ont été fournis (doit correspondre à une année au cours des trois dernières années précédant immédiatement la date de clôture de la DP).</p> <p>Exemples de la manière dont ce critère peut être respecté :</p> <p>1. Le soumissionnaire a une organisation cliente pour laquelle il a récupéré <b>1000</b> articles de janvier 2022 à janvier 2023. Cet exemple répond aux exigences de ce critère au regard du nombre de dossiers récupérés et du délai.</p> <p>2. Le soumissionnaire a deux organisations clientes : pour l'une, il a récupéré <b>500</b> articles d'octobre 2022 à octobre 2023 et, pour l'autre, il a également récupéré <b>500</b> articles au cours de la même période d'un an, soit un total de <b>1000</b> articles récupérés. Cet exemple répond aux exigences de ce critère au regard du nombre de dossiers récupérés et du délai.</p> <p>Remarque : Transports Canada ne peut pas être nommé comme client pour répondre à ce critère.</p>			
<p><b>CTO5</b></p>	<p><b>Services – Service à la clientèle et suivi sur le Web</b></p>		
<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il est en mesure de fournir ce qui suit :</p> <p>1. un système de suivi bilingue (anglais/français) sur le Web, accessible en tout temps, pour les services en ligne de gestion de stocks, de contrôle, de récupération, de transport et d'élimination des articles physiques, y compris, mais sans s'y limiter, les dossiers, les documents et les boîtes;</p> <p>2. une ligne de service à la clientèle bilingue sans frais.</p> <p>Pour démontrer la conformité au point 1 du CO5, le soumissionnaire DOIT fournir un résumé des procédures opérationnelles qui décrivent le fonctionnement et la disponibilité de son système bilingue sur le Web, accessible en tout temps. Pour être considérée comme conforme, la réponse doit inclure la façon dont le système de suivi traite tous les services énumérés ci-dessus.</p> <p>Pour démontrer la conformité au point 2 du CO5, le soumissionnaire DOIT fournir le numéro sans frais de sa ligne de service à la clientèle.</p>			

**Partie 2 : Critères techniques cotés**

Les soumissions qui respectent tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les propositions techniques seront évaluées séparément en fonction des critères d'évaluation énumérés ci-dessous. Une note de zéro sera attribuée aux critères d'évaluation cotés qui n'auront pas été traités dans la soumission.

L'échelle d'évaluation suivante (Tableau 1) sera utilisée uniquement pour évaluer les critères techniques CTC1, CTC2 et CTC3.

Points alloués	Description de l'attribution de points
0	0 point pour avoir fourni un plan de travail de mauvaise qualité qui manque de renseignements pour démontrer que l'exigence énoncée dans le critère est respectée. Très peu de détails sont fournis pour traiter les aspects énoncés dans le critère. Le soumissionnaire ne démontre pas qu'il a la capacité minimale requise pour respecter un des aspects de l'exigence.
4	4 points pour avoir fourni un plan de travail incomplet qui ne démontre pas comment il répond à l'exigence énoncée dans le critère. Il y a des lacunes importantes dans les renseignements fournis pour traiter des aspects énoncés dans le critère. Le soumissionnaire ne démontre pas qu'il a la capacité minimale pour respecter tous les aspects de l'exigence.
7	7 points pour avoir fourni un plan de travail qui démontre adéquatement que le soumissionnaire répond à l'exigence énoncée dans le critère. Les renseignements importants requis sont fournis et il y a des lacunes mineures pour traiter les aspects énoncés dans le critère. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de remplir adéquatement tous les aspects de l'exigence.
10	10 points pour avoir fourni un plan de travail détaillé qui démontre clairement que le soumissionnaire répond à l'exigence énoncée dans le critère. Tous les renseignements requis sont fournis et il n'y a aucune lacune pour traiter les aspects énoncés dans le critère. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de remplir entièrement tous les aspects de l'exigence.

**Critères techniques cotés (CTC)**  
L'expérience et les ressources du soumissionnaire seront prises en compte relativement aux critères techniques cotés énoncés ci-dessous.

Le soumissionnaire doit préparer une proposition dans laquelle est inclus un plan de travail écrit qui contient l'approche et la méthodologie utilisées et qui indique les étapes à suivre pour effectuer le travail décrit dans la présente DP. La proposition sera évaluée et les points seront attribués comme suit :

Numéro	Critère technique coté	Renvoi à la proposition	Nombre minimal de points requis	Nombre maximal de points possible	Total des points reçus
CTC1	<b><u>Plan de démarrage et de transition (intégration)</u></b>				
	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'une réponse hypothétique, dans son plan de travail, une stratégie qui explique comment les services seront fonctionnels dès le premier jour du contrat. Le plan de travail doit aborder les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la façon dont les articles physiques seront transportés entre les installations, les articles physiques comprennent des boîtes et des dossiers;</li> <li>- la façon dont les articles physiques seront intégrés dans le système Web pour la gestion des articles physiques;</li> <li>- la façon dont l'accès du client aux articles physiques sera maintenu pendant la transition en cas de demande de récupération;</li> <li>- les ressources et les stratégies dont dispose le soumissionnaire pour aider à la formation du personnel de Transports Canada sur le système Web de gestion des articles physiques.</li> </ul>		Minimum de points requis  7 points	Nombre maximal de points requis  10 points	



<p><b>CTC2</b></p>	<p><b><u>Gestion des risques et plan d'urgence</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer dans son plan de travail qu'il dispose d'un plan de gestion des risques et d'un plan d'urgence efficace qui tient compte des risques prévisibles dans le transport et la gestion de grandes quantités d'articles physiques. Les risques prévisibles comprennent, notamment, la perte de boîtes ou de contenu, l'endommagement des boîtes ou du contenu et l'accès non autorisé aux boîtes ou au contenu.</p> <p>Définitions :</p> <p><b>Gestion des risques</b> Consiste à déterminer les risques, à les évaluer et à les classer par ordre de priorité, puis à appliquer les ressources de façon coordonnée et économique en vue de réduire au minimum, de surveiller et de contrôler la probabilité ou l'incidence d'événements malheureux ou de maximiser la réalisation des possibilités.</p> <p><b>Plan d'urgence</b> Consiste en un plan d'action conçu pour aider une organisation à réagir efficacement à une situation, à un incident ou à un événement futur important qui pourrait se produire ou non.</p>		<p>Minimum de points requis</p> <p>7 points</p>	<p>Nombre maximal de points requis</p> <p>10 points</p>	
<p><b>CTC3</b></p>	<p><b><u>Plan de délocalisation</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'une réponse hypothétique, dans son plan de travail, une stratégie qui explique comment les fonds du client seront retirés de l'entrepôt du FSG à la fin du contrat. Le plan de travail doit aborder les points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. qui transportera les articles des installations du fournisseur de services actuel aux installations du nouveau fournisseur de services;</li> <li>2. les délais estimatifs pour retirer le nombre d'articles (25 000) de son entrepôt si le fournisseur de services est responsable du transport;</li> </ol> <p>les mesures prises pour retirer les articles des fonds du fournisseur de services (c.-à-d. le système en ligne de gestion de stocks) et le transport vers une nouvelle installation.</p>		<p>Minimum de points requis</p> <p>7 points</p>	<p>Nombre maximal de points requis</p> <p>10 points</p>	

<p><b>CTC4</b></p>	<p><b><u>Facteurs de rendement environnemental – Systèmes de gestion environnementale</u></b></p> <p>Le Canada s'est engagé à protéger l'environnement en intégrant, dans ses activités, des principes et des pratiques respectueuses de l'environnement, de même qu'à mettre en valeur la gérance de l'environnement en instaurant des facteurs de rendement environnemental dans le processus d'achats.</p> <p>Les soumissionnaires qui détiennent l'enregistrement ou la certification ISO 14001:2015 recevront les points suivants :</p> <p>Enregistrement ISO 14001:2015 = 0,5 point Certification ISO 14001:2015 = 1 point Pour obtenir des points, les soumissionnaires doivent fournir une copie de l'enregistrement ou de la certification en règle (non expirée).</p> <p>Les soumissionnaires qui démontrent leur certification ne recevront pas de points pour l'enregistrement.</p> <p>Référence à la norme ISO 14001:2015 sur le site Internet de l'Organisation internationale de normalisation (ISO).</p> <p><a href="https://www.iso.org/fr/standard/60857.html">https://www.iso.org/fr/standard/60857.html</a></p>		<p>Sans objet</p>	<p>Nombre maximal de points requis</p> <p>1 point</p>											
<p><b>CTC5</b></p>	<p><b><u>Facteurs de rendement environnemental – Proximité entre les sites</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que tous les sites proposés nommés dans sa soumission dans la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DE L'OFFRE, Section IV : Renseignements supplémentaires, 1. Le ou les sites proposés de l'offrant ou les locaux nécessitant des mesures de sauvegarde se trouvent à moins de 50 kilomètres des sites suivants de TC :</p> <table border="1" data-bbox="180 1451 841 1902"> <thead> <tr> <th>Région</th> <th>Adresse de l'AC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capitale nationale</td> <td>330, rue Sparks Ottawa (Ontario) K1A 0N5</td> </tr> <tr> <td>Ontario</td> <td>4900, rue Yonge, Bureau 400 North York (Ontario) M2N 6A5</td> </tr> <tr> <td>Prairies et Nord</td> <td>344, rue Edmonton Winnipeg (Manitoba) R3C 0P6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1100 – 9700, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5J 4E6</td> </tr> </tbody> </table>	Région	Adresse de l'AC	Capitale nationale	330, rue Sparks Ottawa (Ontario) K1A 0N5	Ontario	4900, rue Yonge, Bureau 400 North York (Ontario) M2N 6A5	Prairies et Nord	344, rue Edmonton Winnipeg (Manitoba) R3C 0P6		1100 – 9700, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5J 4E6		<p>Sans objet</p>	<p>Nombre maximal de points requis</p> <p>1 point</p>	
Région	Adresse de l'AC														
Capitale nationale	330, rue Sparks Ottawa (Ontario) K1A 0N5														
Ontario	4900, rue Yonge, Bureau 400 North York (Ontario) M2N 6A5														
Prairies et Nord	344, rue Edmonton Winnipeg (Manitoba) R3C 0P6														
	1100 – 9700, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5J 4E6														

	<p>Pacifique 400-800, rue Burrard Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 2J8</p> <p>Remarque : Toutes les installations d'entreposage proposées doivent se trouver à l'intérieur des limites géographiques du Canada.</p> <p>Le moteur de recherche qui sera utilisé pour vérifier le respect du critère est Google Maps.</p> <p>Si la distance calculée à l'aide d'un autre moteur de recherche (tel que Bing Maps) entraîne une variation équivalente ou inférieure à 0,3 km par rapport au seuil de 50 km, l'équipe d'évaluation favorisera la conformité et jugera que le CT5 est respecté.</p>				
<b>CTC6</b>	<p><b>Considérations pour l'accessibilité – Salle d'audit</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa salle d'audit (voir le paragraphe 4.2.1.9 de l'Énoncé des travaux pour obtenir plus de renseignements) est conforme à la Norme de la CSA relative à la place aux tables et aux comptoirs décrite dans la section suivante :</p> <p>Section 6.7.1 Places aux tables et aux comptoirs Norme CSA/ASC B651:23 <b>Conception accessible pour l'environnement bâti</b> <a href="https://www.csagroup.org/wp-content/uploads/2430328.pdf">https://www.csagroup.org/wp-content/uploads/2430328.pdf</a> (<a href="https://www.csagroup.org/wp-content/uploads/2430328.pdf">https://www.csagroup.org/wp-content/uploads/2430328.pdf</a>)</p>		Sans objet	Nombre maximal de points requis  1 point	
<b>Nombre minimal de points pour respecter le critère :</b>				<b>21</b>	
<b>Nombre maximal de points requis :</b>				<b>33</b>	
<b>Nombre total de points reçus :</b>					

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT LES MÊMES.**

## COVER SHEET / FEUILLE DE COUVERTURE

### Request for organizational security clearances for bidders Demande d'attestations de sécurité d'organisation pour soumissionnaires

This form is to be used when an organizational security clearance is required for contract award. The procurement authority is to submit this form with all compliant bidders' Applications for Registration (AFR) PWGSC-TPSGC 471 (signed and dated) and the associated Security Requirements Check List (SRCL) TBS/SCT 350-103 to the Contract Security Program [REGISTRATION DIVISION](#) for initiation, confirmation, renewal or upgrade of the organization's security clearance.

Ce formulaire doit être utilisé lorsqu'une attestation de sécurité est requise pour l'attribution d'un contrat. L'autorité d'approvisionnement doit soumettre ce formulaire, tous les Demandes d'Inscription (DI) PWGSC-TPSGC 471 (signées et datées) des soumissionnaires conformées et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) TBS/SCT 350-103 associée, au Programme de sécurité des contrats [DIVISION DES ENREGISTREMENTS](#) pour l'initiation, la confirmation, le renouvellement ou le relèvement d'attestation de sécurité d'organisation.

Solicitation number / Numéro de sollicitation	Expected award date / Date prévue d'attribution
	Date (yyyy/mm/dd) - (aaaa-mm-jj)
Was a provisional clearance required for this solicitation? Une autorisation provisoire était-elle requise pour cette sollicitation ?	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Yes / Oui</span> <span>No / Non</span> </div>	Number of bidder AFR (signed and dated) requests attached Nombre de DI (signée & datée) des soumissionnaires jointes

<b>List of compliant bidders (add separate sheet if required or attachment)</b>
<b>Énumérez les soumissionnaires conformées (ajoutez une feuille séparée si nécessaire ou en pièce jointe)</b>

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Contracting Authority - Autorité Contractante	
Name – Nom	SRCL is attached – LVERS ci-joints : Confirmed Yes / Confirmez Oui
Email Address – adresse courriel	All AFRs are attached – Tous les DI sont jointes : Confirmed Yes / Confirmez Oui
Telephone Number – numéro de téléphone	Digital signature – signature digitale