

Request for Proposal (RFP) TS11046JG051818

Demande de proposition (DP) TS11046JG051818

Date
2018-June-01

Date
2018-juin-01

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

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

Summary of Description of Service

Résumé de la description du service

Name and location of service:

Désignation et endroit du service :

DE L'AUVERGNE (QC) 1 & 2 SUF

DE L'AUVERGNE (QC) 1 & 2 SUF

Nature of Service:

Nature du service :

Sortation, delivery and collection of mail for Combined Urban Service OR transportation of mail for Highway Service between designated delivery points and designated tender points as described in the suggested Description of Service, Schedule "A".

Tri, livraison et levée du courrier pour un service urbain fusionné ou transport du courrier pour un service routier entre les points de livraison et points de cueillette désignés tels qu'ils sont décrits dans la Description du service proposée à l'annexe A.

Type of Equipment:

Genre d'équipement utilisé :

3 Minivans + 3 Cargo Vans;

3 minifourgonnettes + 3 Fourgonnettes cargo;

Refer to further specifications in Schedule "A" – Description of services

Voir d'autres spécifications à l'annexe A – Description du service

Commencement date of service:

Date d'entrée en vigueur du service :

2018-August-01

2018-août-01

Duration of Agreement:

Durée du contrat :

2 YEARS + (2 X 1 YEAR OPTION)

2 ANS + (2 X 1 ANNÉE OPTIONNELLE)

Basis of rate to be quoted:

Tarif de base à indiquer dans la soumission :

Piece / stop rates per Schedule «C»

Tarifs par article / arrêt selon l'annexe «C»

Inquiries

Renseignements

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

Les renseignements nécessaires pour respecter la demande de proposition (DP) peuvent être obtenus par téléphone ou par courriel en communiquant avec le représentant de l'autorité contractante de Postes Canada ci-dessous :

Jacqueline Gaudet Crook

Jacqueline Gaudet Crook

Sourcing Management

Gestion de l'approvisionnement

(613) 734-3000 ext 55334

(613) 734-3000 ext 55334

jacqueline.gaudet-crook@canadapost.ca

jacqueline.gaudet-crook@postescanada.ca

Proposer must direct all questions, correspondence and communications whatsoever to the Canada Post Contracting Authority. Canada Post will only communicate with Proposers through the Canada Post Contracting Authority.

Le soumissionnaire doit envoyer l'ensemble des questions, de la correspondance et des communications quelles qu'elles soient à l'autorité contractante de Postes Canada. Postes Canada communiquera uniquement avec les soumissionnaires par l'entremise de l'autorité contractante de Postes Canada.

Deadline for Receipt of Proposals (Closing Date & Time)

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

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

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

2018-June-22

2018-juin-22

**Attention : Sollicitation Control Officer
RFP no. :TS11046JG051818**

**À l'attention de l'agent de contrôle des demandes
DP n°: TS11046JG051818**

Via Secure FAX: (514) 284-0550

Par FAX sécuritaire : (514) 284-0550

***** Or *****

***** Ou *****

Via E-Mail: tender.control@canadapost.ca

Par courriel: tender.control@postescanada.ca

***** Or *****

***** Ou *****

**CANADA POST
2701 Riverside Drive Suite N0751
Ottawa, ON K1A 0B1**

**POSTES CANADA
2701 Prom Riverside Suite N0751
Ottawa, ON K1A 0B1**

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

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

v. 2017/08/01

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

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

v. 2017/08/01

	INFORMATION TO PROPOSERS		RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
1.0	Objective of this Request for Proposal (RFP)	1.0	Objectif de cette demande de proposition
	<p>The Corporation "Canada Post" has a requirement for Sortation, delivery and collection of mail (known as Combined Urban Services) in a designated city OR Transportation services of mail (known as Highway Service) between designated pickup and delivery points OR other type of transportation services as described in the suggested Description of Service, Schedule "A".</p> <p>This RFP sets out the process by which a Proposer or Proposers will be identified for potential contract award or awards.</p>		<p>Postes Canada est à la recherche de services de tri, de livraison et de levée du courrier (connus sous le nom de services urbains fusionnés) dans une ville donnée OU à des services de transport de courrier (connus sous le nom de services routiers) entre des points de ramassage et de livraison donnés ou à d'autres types de service de transport tels que décrits dans la Description du service qui figure à l'annexe A.</p> <p>La DP établit le procédé par lequel un ou plusieurs soumissionnaires seront sélectionnés et par l'entremise duquel un ou des contrats leur seront accordés.</p>
2.0	How to respond to this RFP	2.0	Comment répondre à cette demande de proposition
	<p>The Proposer shall include in his/her Proposal the following documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ RFP questionnaire completed (Schedule B) ▪ Rate sheet (Schedule C) ▪ Signed letter of offer (Schedule E) <p>Failure to provide the above, fully and accurately completed and signed and dated where necessary may render the Proposal liable to rejection by Canada Post.</p> <p>Confidential Proposal All information regarding the terms and conditions, financial and/or technical aspects of the Proposer's Proposal, that in the Proposer's opinion, are of a proprietary or confidential nature should be clearly marked "PROPRIETARY" or "CONFIDENTIAL" at each relevant item or page or in a statement covering the entire offer(s).</p> <p>The Corporation or any third party acting on behalf of the Corporation will treat such information as confidential, unless disclosure is required pursuant to any legislative or other legal requirement or any order of a court or other tribunal having jurisdiction.</p>		<p>Le soumissionnaire doit inclure les documents suivants dans sa proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire de la DP rempli (annexe B) ▪ Grille tarifaire (annexe C) ▪ Lettre d'offre signée (annexe E) <p>Le fait de ne pas fournir tous les renseignements requis complets et correctement remplis et signé et daté au besoin peut entraîner le rejet de la proposition par Postes Canada.</p> <p>Proposition confidentielle Tous les renseignements concernant les modalités et les aspects financiers ou techniques de l'offre du soumissionnaire qui, selon celui-ci, sont de nature exclusive ou confidentielle doivent clairement porter la mention « EXCLUSIF » ou « CONFIDENTIEL » à chaque page ou article pertinent. Cette mention peut également être indiquée dans un énoncé s'appliquant à l'ensemble de l'offre.</p> <p>La Société ainsi que toute tierce partie agissant en son nom traiteront de tels renseignements de façon confidentielle, à moins que la divulgation de ces renseignements ne soit prescrite par la loi ou toute autre exigence juridique ou sur ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif compétent.</p>
3.0	Canada Post's Rights	3.0	Droits de Postes Canada
	<p>The Corporation without liability, cost or penalty, may in its sole discretion and at any time whether prior to or after the Closing Time:</p>		<p>La Société peut, sans s'exposer à quelque obligation que ce soit ni encourir une quelconque pénalité ou devoir engager des frais, à tout moment</p>

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

	The Corporation may, in its sole discretion, visit the Proposer's premises for purposes of clarification or verification. Such a visit will take place at a date mandated by the Corporation, acting reasonably.		À sa seule et entière discrétion, la Société peut se rendre dans les installations du soumissionnaire pour inspecter les lieux aux fins d'éclaircissement et de vérification. Une telle visite se tiendra à une date déterminée par la Société, dans les limites du raisonnable.
6.0	Discretionary Rights	6.0	Pouvoir discrétionnaire
	The Corporation will exercise its discretionary rights under this RFP in a reasonable manner.		La Société s'engage à exercer de manière raisonnable pouvoirs discrétionnaires qui lui sont dévolus aux termes de la DP.
7.0	Evaluation Process	7.0	Processus d'évaluation
	<p>Stage 1- Review of Mandatory Requirements, which are:</p> <p>(i) Proposals received at the address indicated on the front page by the Closing Date and Time; and</p> <p>(ii) The signed Letter of Offer submitted with the Proposal</p> <p>Stage 2- Review of Rated Requirements: Proposer's responses to the RFP Questionnaire (Section 2, questions 1-8, inclusive) will be evaluated using pre-determined criteria on the extent to which they meet the requirements.</p> <p>Proposer's Proposal should contain detailed responses and reference to any attached substantiating documentation.</p> <p>Proposer must attain at least 70% of the points available at Stage 2 to move on to Stage 3. All other Proposals will be eliminated from further consideration in this RFP process.</p> <p>In the event no Proposals or less than five Proposals meet or exceed the minimum threshold of 70%, the Corporation reserves the right to qualify up to the top five scored Proposals.</p>		<p>1^{re} étape : Examen des exigences obligatoires, soit :</p> <p>(i) Les propositions reçues à l'adresse indiquée sur la page de couverture avant la date et heure de clôture prescrites;</p> <p>(ii) La lettre d'offre signée soumise avec la proposition.</p> <p>2^e étape : Examen des exigences cotées : Les réponses du soumissionnaire au questionnaire de la DP (section 2, questions 1 à 8, inclusivement) seront évaluées selon des critères ayant été établis au préalable dans la mesure où elles répondent aux exigences.</p> <p>La proposition du soumissionnaire doit contenir des réponses détaillées et, le cas échéant, renvoyer aux documents de soutien pertinents qui y sont joints.</p> <p>Les soumissionnaires doivent obtenir une note correspondant à au moins 70 % des points disponibles à l'étape 2 pour passer à la 3^e étape. Toutes les autres propositions seront éliminées de ce procédé de DP.</p> <p>Dans le cas où aucune proposition ou moins de cinq propositions respectent ou dépassent le seuil minimal de 70 %, la Société réserve le droit de se qualifier jusqu'à cinq propositions à marqué desuées.</p>
	<p>Stage 3 - Review of Pricing: For each Proposal that has progressed to Stage 3, the Corporation will enter the overall proposed price for the term of the agreement divided by the cumulative number of points awarded to the Proposal at the end of this stage 2. The result will generate the price (\$) per point ratio.</p> <p>Stage 4 - Overall ranking and final selection Proposer with the lowest price per point will be recommended for contract award.</p>		<p>3^e étape – Examen de la tarification : Pour chacune des propositions ayant passé à la 3^e étape, la Société inscrira le tarif général proposé pour la durée du contrat divisé par le nombre cumulatif de points remis à la proposition à la fin de la 2^e étape. Le résultat alloué générera le tarif (\$) par point.</p> <p>4^e étape – Classement général et sélection finale : Le soumissionnaire offrant le tarif le plus bas par point sera recommandé pour l'attribution du contrat.</p> <p>Toutefois, le comité de sélection peut recommander un autre soumissionnaire pour l'attribution du contrat</p>

<p>However, the selection committee may recommend another Proposer for contract award if the price per point of that Proposer's Proposal is within 5 % of the lowest price per point Proposal and has an overall lower cost solution for the Corporation. See example below:</p> <table border="1" data-bbox="212 380 760 537"> <thead> <tr> <th>Proposer</th> <th>Price per point</th> <th>variance %</th> <th>Total Cost</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>\$100.</td> <td>-</td> <td>\$1000.</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>\$102.</td> <td>2%</td> <td>\$1020.</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>\$104.</td> <td>4%</td> <td>\$990.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Proposer A would be recommended. However, the selection committee may at its sole discretion recommend Proposer C on the basis of being within the 5 % range from the recommended Proposer and the total cost is lower</p>	Proposer	Price per point	variance %	Total Cost	A	\$100.	-	\$1000.	B	\$102.	2%	\$1020.	C	\$104.	4%	\$990.	<p>si le tarif par point de sa proposition se situe à 5 % de la proposition la moins-disante et s'il offre la solution la plus économique pour la Société. Voir l'exemple ci-dessous :</p> <table border="1" data-bbox="857 285 1474 443"> <thead> <tr> <th>Soumissionnaire</th> <th>Coût par point</th> <th>% d'écart</th> <th>Coût total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>100 \$</td> <td>-</td> <td>1 000 \$</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>102 \$</td> <td>2%</td> <td>1 020 \$</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>104 \$</td> <td>4%</td> <td>990 \$</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le soumissionnaire A serait recommandé. Toutefois, le comité de sélection peut, à sa seule et entière discrétion, recommander le soumissionnaire C parce qu'il se trouve dans la tranche de 5 % des coûts du soumissionnaire recommandé et que le coût total est plus faible.</p>	Soumissionnaire	Coût par point	% d'écart	Coût total	A	100 \$	-	1 000 \$	B	102 \$	2%	1 020 \$	C	104 \$	4%	990 \$
Proposer	Price per point	variance %	Total Cost																														
A	\$100.	-	\$1000.																														
B	\$102.	2%	\$1020.																														
C	\$104.	4%	\$990.																														
Soumissionnaire	Coût par point	% d'écart	Coût total																														
A	100 \$	-	1 000 \$																														
B	102 \$	2%	1 020 \$																														
C	104 \$	4%	990 \$																														
<p>8.0 Evaluation</p> <p>Proposer's score will reflect:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer's demonstrated compliance with the instructions of this RFP; ▪ Proposal responsiveness to the requirement; ▪ Proposal completeness; ▪ And Price; 	<p>8.0 Évaluation</p> <p>La note du soumissionnaire indiquera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ si le soumissionnaire se conforme aux directives de la DP; ▪ si la proposition répond aux exigences; ▪ si la proposition est complète; ▪ et les tarifs. 																																
<p>9.0 Acceptance of Proposal and Negotiation</p> <p>The Corporation will not necessarily accept the lowest priced Proposal or any other Proposal.</p> <p>While price is an important element in the selection process, Proposers should recognize that there are other criteria in this RFP that the Corporation will consider in evaluating Proposals and in making its decision as to Contract Award(s).</p> <p>Proposer(s) recommended for Contract Award may be invited to resolve outstanding matters and to finalize the contract through negotiation. Only those matters the resolution of which would not compromise the integrity of the RFP process or otherwise prejudice the rights of other Proposers to a fair and transparent process may be negotiated.</p> <p>For clarity, Canada Post may select at its own discretion one or more Proposers for negotiations, and if successful, Contract Award.</p> <p>Should negotiations become unsuccessful for whatever reason in the sole determination of Canada Post acting reasonably, Canada Post</p>	<p>9.0 Acceptation de la proposition et négociation</p> <p>La Société ne sélectionnera pas forcément la proposition la moins-disante ou n'importe quelle autre proposition.</p> <p>Bien que le tarif constitue un facteur important du processus de sélection, les soumissionnaires devraient reconnaître que la DP comporte d'autres critères dont la Société tiendra compte pour évaluer les propositions et décider d'attribuer un ou plusieurs contrats.</p> <p>Le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat peut-être être invité à résoudre les questions en suspens et pour finaliser le contrat par voie de négociation. La résolution de ces questions ne compromettrait pas l'intégrité du processus de DP et ne portera atteinte aux droits d'autres proposants à un processus équitable et transparent peuvent être négociées.</p> <p>Pour plus de clarté, Postes Canada peut choisir à son gré, un ou des soumissionnaires pour fin de négociations et s'il y a entente, attribuer le contrat.</p> <p>Si les négociations sont jugées insatisfaisantes à la seule discrétion de Postes Canada agissant raisonnablement, Postes Canada se réserve le droit de mettre fin à ces négociations et d'entamer des</p>																																

	reserves the right to terminate those negotiations and commence negotiations with the next ranked Proposer.		négociations avec le prochain soumissionnaire au classement.
10.0	Contract Award	10.0	Attribution du contrat
	If a Proposer is selected by Canada Post to undertake negotiations, such selection will not in and of itself result in an agreement being formed between Canada Post and the Proposer. Only the mutual satisfaction that both Canada Post and the Proposer have reached a meeting of the minds as evidenced in an executed contract will serve as a Contract Award.		Si un soumissionnaire est choisi par Postes Canada pour entamer des négociations, ce choix n'entraînera pas en elle-même la conclusion d'une entente entre Postes Canada et le soumissionnaire négociateur. L'attribution du contrat sera exécutée seulement à la satisfaction mutuelle de Postes Canada et du soumissionnaire retenu qui ont atteint l'objectif du contrat,
11.0	Disqualification of Proposal	11.0	Élimination de la proposition
	<p>The Corporation, without liability, cost or penalty, at its sole discretion, may disqualify any Proposal at any time during the RFP process if, in the opinion of the Corporation one or more of the following events occur:</p> <p>(a) The Proposer initiates any communication pertaining to this RFP with any employee of the Corporation other than the Contracting Authority;</p> <p>(b) The Proposal contains incorrect information or is incomplete;</p> <p>(c) It is unresponsive to this RFP;</p> <p>(d) The Proposer fails to cooperate with the Corporation in its attempts to clarify information or evaluate the Proposal;</p> <p>(e) The Proposer misrepresents itself in any way;</p> <p>(f) The Proposal, on its face, reveals a conflict of interest or unfair advantage;</p> <p>(g) A change has occurred in the management or ownership structure of the Proposer since Proposal submission;</p> <p>(h) The Proposer has announced that agreement, whether final or conditional, has been reached with another party(ies) for the sale of all or part of its business and/or assets or a change in ownership of management of the Proposer since Proposal submission; or</p> <p>(i) The Proposer, or any of its directors, officers or employees are, or have been, convicted of a criminal, quasi-criminal or regulatory offence, other than an offence for which a criminal pardon has been granted, that in the opinion of the Corporation, could adversely affect the ability of the Proposer to deliver all or part</p>		<p>À sa seule et entière discrétion et sans s'exposer à quelque obligation que ce soit ni encourir une quelconque pénalité ou devoir engager des frais, la Société peut éliminer n'importe quelle proposition à tout moment au cours du processus si, à son avis, l'un des cas suivants se produit :</p> <p>a) le soumissionnaire établit toute communication concernant la DP avec un employé de la Société autre que l'autorité contractante;</p> <p>b) la proposition comporte de l'information inexacte ou incomplète;</p> <p>c) la proposition ne répond pas aux questions traitées dans la DP;</p> <p>d) le soumissionnaire ne prête pas son concours à la Société lorsqu'elle tente d'obtenir des précisions ou d'évaluer la proposition;</p> <p>e) le soumissionnaire donne de faux renseignements à son sujet de quelque manière que ce soit;</p> <p>f) de toute évidence, la proposition place le soumissionnaire en situation de conflit d'intérêts ou lui confère un avantage injuste;</p> <p>g) un changement est survenu dans la structure de gestion du soumissionnaire sélectionné ou bien la propriété de son entreprise a changé de main depuis la transmission de la proposition;</p> <p>h) le soumissionnaire a annoncé qu'une entente, définitive ou conditionnelle, a été conclue avec une autre partie pour la vente de la totalité ou d'une partie de son entreprise ou de son actif ou pour un changement de propriétaire pour la gestion de l'entreprise depuis la transmission de la proposition;</p> <p>i) le soumissionnaire, ou l'un de ses directeurs, agents ou employés, a été reconnu coupable d'une infraction criminelle, quasi-criminelle ou réglementaire autre qu'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé, qui, selon la Société, pourrait avoir une incidence négative importante sur la capacité et les aspirations du</p>

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

	any purchases from any Proposer.		des services n'aura pour effet d'imposer à celle-ci une quelconque obligation juridique l'engageant à acheter quoi que ce soit d'un soumissionnaire.
15.0	Ownership	15.0	Propriété
	Proposals received in response to this RFP before the Closing Time shall become the property of the Corporation and will not be returned except if received after the Closing Time and otherwise than in full compliance with the RFP. Unless disclosure is required pursuant to any legislative or other legal requirement or any order of a court or other tribunal having jurisdiction, all Proposals shall be treated as confidential and will be made available only to those individuals authorized to participate in the evaluation process.		Les propositions reçues en réponse à la DP avant les date et heure de clôture prescrites deviennent la propriété de la Société et ne seront pas rendues à leurs auteurs; sauf celles reçues après les date et heure de clôture prescrites et autrement qu'en conformité avec la DP. À moins que la divulgation de ces renseignements ne soit prescrite par la loi ou toute autre exigence juridique ou sur ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif compétent, toutes les offres seront traitées de façon confidentielle et seront uniquement mises à la disposition des personnes autorisées à participer au processus d'évaluation.
16.0	Orientation	16.0	Orientation
	The selected Proposer and Proposer's drivers must be available for training provided by Canada Post local representatives up to 5 days prior to the commencement of the new Agreement at the Proposer's own expense.		Le soumissionnaire sélectionné et ses conducteurs doivent être disponibles pour suivre la formation fournie par les représentants locaux de Postes Canada jusqu'à cinq jours avant le début du contrat, et ce, à leurs frais.
17.0	Standard Terms and conditions	17.0	Conditions générales standard
	The Corporation's Standard Terms and Conditions (contract) model for Transportation services is available on the Canada Post web site at: www.canadapost.ca/web/en/pages/aboutus/details.page?article=transportation		Le document type des conditions générales standard (contrat) de la Société pour les services de transport est accessible sur le site Web de Postes Canada au : www.canadapost.ca/web/fr/pages/aboutus/details.page?article=transportation

SCHEDULE "A" / ANNEXE "A"



SCHEDULE "A" / ANNEXE "A" DESCRIPTION OF SERVICE // DESCRIPTION DU SERVICE ¹ COMBINED URBAN SERVICES//SERVICES URBAINS FUSIONNÉS

L'Auvergne 1 & 2

Effective date // En vigueur : 2018-08-01

DESCRIPTION OF SERVICE	DESCRIPTION DU SERVICE
Sortation, delivery and collection of mail for the above indicated city as described below. 1- Delivery of relay bags 2- Delivery of postal parcels, all parcels are expected to be delivered on same day. 3- Commercial Pickup of parcels at customers 4- Collection of mail from street letter boxes and retail postal outlets	Tri, livraison et levée du courrier pour la ville indiquée ci-haut tel que décrit ci-dessous. 1- Livraison des sacs de relais 2- Livraison des colis postaux, il est entendu que tous les colis doivent être livrés la même Journée. 3- Ramassage des colis chez les clients 4- Levée des boîtes aux lettres et des comptoirs postaux
The Post Office is located at 4365 DE L'Auvergne Blvd Quebec, QC, G2C0M9	Le bureau de poste est situé au : 4365 BOUL. DE L'Auvergne Québec, QC, G2C0M9

1 - TYPE AND VEHICLE SPECIFICATIONS OF VEHICLE(S) REQUIRED AND QUANTITY OF VEHICLES REQUIRED BASED ON WORKLOAD VOLUME // TYPES DE VÉHICULES ET CARACTÉRISTIQUES DES VÉHICULES REQUIS, ET QUANTITÉ DE VÉHICULES REQUIS EN FONCTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Description of vehicles required // Description des véhicules requis	Number of Vehicles // Nombre de véhicules
Typical Cargo Van // Fourgonnette typique Minimum 125 cu.ft/pi.cu. 	3
Typical Extended Cargo Van // Fourgonnette typique allongée Minimum 230 cu.ft/pi.cu. 	3
Estimated kilometers/year: Kilométrage annuel approximatif:	225000
<u>Vehicle Requirements:</u>	<u>Exigences relatives aux véhicules :</u>

<p>The number of vehicles indicated is considered adequate to provide normal services during non-peak periods, at the time for which the Agreement has commenced.</p> <p>The Contractor will be required to adjust resources to effectively management volume variances that may occur daily and/or during peak periods. Resource adjustments may include additional drivers and vehicles, overtime, or a combination of both. Peak periods include parcel volume increases that occur throughout the months of November and December, to support increased consumer demands.</p> <p>Further to resource adjustments during peak periods, there may be overall volume adjustments throughout the term of the Agreement, which may also necessitate additional temporary or permanent resource adjustments. The Contractor will be required to effectively manage these adjustments in order to assure that service requirements are maintained; including assurance that all parcels are delivered the same day for which they are tendered to the Contractor.</p> <p>Payment for resource adjustments for situations such as peak periods and/or volume adjustments, will be in accordance with the Schedule "B" Regular Rates.</p>	<p>Le nombre de véhicules indiqué est considéré comme étant adéquat pour offrir des services réguliers en dehors des périodes de pointe, au moment où le contrat entre en vigueur.</p> <p>L'entrepreneur doit rajuster ses ressources afin de gérer efficacement les écarts de volume qui peuvent se produire au quotidien ou pendant les périodes de pointe. Ces rajustements peuvent notamment comprendre l'ajout de véhicules et de conducteurs, l'ajout d'heures supplémentaires ou une combinaison des deux. Les périodes de pointe comprennent les hausses des volumes de colis qui surviennent pendant les mois de novembre et décembre, de manière à tenir compte de l'augmentation de la demande de la part des consommateurs.</p> <p>En plus de devoir rajuster les ressources pendant les périodes de pointe, des rajustements du volume total pourraient survenir pendant toute la durée du contrat, exigeant d'autres rajustements des ressources de façon temporaire ou permanente. L'entrepreneur devra gérer efficacement ces rajustements de manière à assurer le respect des exigences en matière de service, y compris l'assurance que tous les colis sont livrés le jour même où ils sont remis à l'entrepreneur.</p> <p>Le paiement des rajustements de ressources pour les situations comme les périodes de pointe ou les rajustements de volume seront effectués conformément à l'annexe B Tarifs réguliers.</p>
<p>Additional cube van requirement (may be required during peak season, not For Parcel Delivery) Fourgonette Cube additionelle (peut-être nécessaire pour la période des fêtes)</p>	<p>YES/OUI</p>

TYPE	DESCRIPTION	BOX MEASUREMENTS// DIMENSIONS DE LA BOITE			CUBIC CAPACITY// CAPACITÉ CUBIQUE		PAYLOAD/ CHARGE UTILE (KG)	GROSS VEHICLE WEIGHT (GVW) POIDS BRUT VÉHICULE (PBV) (KG)	MONO CAPACITY CAPACITÉ EN MONOS
		LENGTH/ LONGUEUR	WIDTH/ LARGEUR	HEIGHT/ HAUTEUR	CUBIC FEET/ PIEDS CUBES	CUBIC METERS /MÈTRES CUBES			
2	CARGO VAN// FOURGONNETTE				235	6.7	800	3000	
3	EXTENDED CARGO VAN// FOURGONNETTE ALLONGÉE				300	8.5	1400	3500	
4	CUTAWAY// FOURGON TRONQUÉ	12' 3.60 m	7'6" 2.28 m	76" 193 cm	570	16.2	2000	4500	6 - S
5	CUBE VAN// FOURGON CUBE	14' 4.27 m	8' 2.44 m	76" 193 cm	709	20.3	3200	5800	6 - S
6	CUBE VAN HD// FOURGON CUBE HD	16' 4.88 m	8' 2.44 m	84" 213 cm	896	25.6	4000	7000	6 - S
7	STRAIGHT TRUCK// CAMION PORTEUR	18' 5.49 m	8' 2.44 m	84" 213 cm	1008	28.8	5400	8000	7 - S
8	STRAIGHT TRUCK// CAMION PORTEUR	18' 5.49 m	8.5' 2.59 m	84" 213 cm	1071	30.6	5400	8000	8 - S
9	STRAIGHT TRUCK// CAMION PORTEUR	20' 6.1 m	8.5' 2.59 m	96" 244 cm	1360	38.9	6300	11000	9 - S
10	STRAIGHT TRUCK// CAMION PORTEUR	22' 6.7 m	8.5' 2.59 m	96" 244 cm	1496	42.7	7200	15800	11 - S
11	STRAIGHT TRUCK// CAMION PORTEUR	22' 6.7 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	1589	45.4	7200	15800	11 - S 22 - D
12	STRAIGHT TRUCK// CAMION PORTEUR	24' 7.31 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	1734	49.5	7500	15800	11 - S 22 - D
13	STRAIGHT TRUCK// CAMION PORTEUR	26' 7.92 m	8.5' 2.59 m	102" 259 cm	1879	53.7	7800	15800	12 - S 24 - D

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

Description	YES / NO / N/A OUI / NON / S/O
C.S.A. approved safety shoes and safety vest must be worn at all times on CPC property, where required and in the appropriate designated areas. // Les personnes qui se trouvent dans un emplacement appartenant à Postes Canada doivent en tout temps, dans les endroits désignés, porter des chaussures de protection approuvées par la C.S.A. ainsi qu'une veste de sécurité.	YES/OUI
Input Depot specific requirements here, if applicable. // Inscrire toute exigence particulière au poste de facteurs ici, s'il y a lieu.	
Driver certification required to use CPC Industrial low lift trucks (section 2.2)// Certificat du chauffeur requis pour utiliser les chariots élévateurs à petite levée de Postes Canada (section 2.2)	NO/NON
Means of communication for the driver(s) on duty : Cellular phone Moyen de communication pour le(s) chauffeur(s) en service : Cellulaire	YES/OUI
All vehicle must be equipped with Hand/Dolly Cart Tous véhicules devront avoir un Charriot à main	YES/OUI



2.0 VEHICLE & OPERATIONAL REQUIREMENTS	2.0 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE VÉHICULES
--	--

2.1 EQUIPMENT	2.1 MATÉRIEL
All equipment must be licensed for the maximum legal G.V.W. All equipment must meet Federal, provincial and municipal regulations governing the use and condition of such equipment	Le matériel utilisé doit posséder un permis pour le PBV maximum autorisé par la loi. Le matériel doit respecter l'ensemble des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à l'utilisation et à l'état de ce matériel.
<u>AGE AND CONDITION OF VEHICLES</u>	<u>ÂGE ET ÉTAT DES VÉHICULES</u>
Vehicle(s) appearance shall be free of rust and body damage. Vehicle(s) must be able to pass the appropriate Provincial Safety Inspection during the term of the agreement. At any time throughout the term of the agreement, the contractor may be requested to provide proof of the above and update the vehicle to these standards at no cost to the Corporation.	Le ou les véhicules ne doivent présenter aucune trace de rouille et aucun dommage à la carrosserie. Les véhicules doivent être en mesure de passer l'inspection de sécurité provinciale appropriée pendant la durée de la convention. Pendant toute la durée de la convention, l'entrepreneur pourrait être tenu à tout moment de fournir une preuve des éléments qui précèdent et de faire réparer le véhicule conformément à ces normes, et ce, sans frais pour la Société.
If, for any reason, the contractor has to provide a substitute or replacement for the vehicle contracted for Schedule "A", the substitute vehicle must meet or exceed the contract specifications.	Si, pour une raison quelconque, l'entrepreneur se voit obligé de fournir un véhicule de substitution ou de remplacement pour celui qui est visé par l'Annexe A, le véhicule de remplacement doit respecter les spécifications du contrat ou les dépasser.
All vehicle doors are to be furnished with a lock or locking mechanism. The Contractor must ensure that the vehicles and the keys for vehicles remain secure at all times.	Toutes les portes des véhicules doivent être munies d'une serrure ou d'un mécanisme de verrouillage. L'entrepreneur doit veiller en tout temps à la sécurité des véhicules et des clés de véhicule.
2.2 MONOTAINER CAPACITY	2.2 CAPACITÉ EN MONOTENEURS
S = Single monotainers D = Double stacked monotainers Monotainer capacity is for CPC reference only. When loose loading, the determining factor will be maximum licensed cargo capacity. All vehicles listed above (types 4 to 13) are required to accept CPC monotainers in a single or double stack way as indicated in the table in order to facilitate loading/unloading.	S = Monoteneurs simples D = Monoteneurs doublés La capacité en monoteneurs n'est précisée qu'à des fins de référence pour Postes Canada. Dans le cas d'un chargement en vrac la capacité maximale autorisée de chargement est le facteur déterminant. Tous les véhicules énumérés ci-dessus (types 4 à 13) doivent pouvoir accepter les monoteneurs de Postes Canada en simple ou en double (par empilement) tel qu'indiqué dans le tableau afin de faciliter le chargement et le déchargement.
2.3 DOOR OPENING	2.3 OUVERTURE DES PORTES
95 inches is the minimum clearance for straight trucks for door opening from the highest point of the floor to lowest point of door.	95 pouces est l'espace de dégagement minimum pour l'ouverture de la porte dans le cas des camions porteurs entre le point le plus haut de la plate-forme et le point le plus bas de la porte.
2.4 MEASUREMENTS AND PAYLOADS	2.4 DIMENSIONS ET CHARGES UTILES
The above specifications are minimum requirements and are to be used as general guidelines only. Vehicle Size and cube variations are possible as long as minimum requirements are met as per Vehicle Specifications Type indicated.	Les spécifications ci-dessus sont des exigences minimales et ne doivent être utilisées que comme des lignes directrices générales. Il peut y avoir des variations dans la taille ou le volume du véhicule à condition que les exigences minimales aient été respectées selon le numéro du type de spécification du véhicule requis.
2.5 VEHICLE HEIGHT TO DOCK LEVEL	2.5 HAUTEUR DU CAMION PAR RAPPORT AU QUAÏ
All straight trucks (types 4 to 13) must meet industry standards for loading/unloading from a standard 48" ground to dock floor level high dock unless otherwise specified in Schedule A.	Tous les camions porteurs (types 4 à 13) doivent être conformes aux normes de l'industrie relatives au chargement et au déchargement depuis un quai standard d'une hauteur de 48 pouces par rapport au sol, sauf dispositions contraires de l'Annexe A.
2.6 MOTORIZED MATERIAL HANDLING EQUIPMENT (MMHE) TRAINING (If required)	2.6 FORMATION SUR ÉQUIPEMENT MANUEL ET MÉCANISÉ DE MANUTENTION (EMM) (Si requis)
The Contractor may have to use Industrial low lift trucks or Motorized Material Handling Equipment (MMHE) to perform the service on certain services. Refer to table "other mandatory requirements" to know if	L'entrepreneur reconnaît que l'utilisation de chariots élévateurs à petite levée ou d'équipement manuel et mécanisé (EMM) peut être exigée aux fins de l'exécution du travail pour certains services. Se référer au tableau « autres exigences obligatoires » pour

<p>the driver(s) need a certification to use a MMHE.</p> <p>If there is no need to use an industrial low lift truck or a MMHE equipment, then the Contractor acknowledges that in the performance of the work, the operation of manual and mechanized equipment may be required. Accordingly, in the event the Contractor uses or is required to use Canada Post equipment for loading and/or unloading of the mail, the Contractor shall make such use at its own risk and shall indemnify and hold Canada Post harmless pursuant to the indemnification provisions set forth in this agreement, with respect to any liability arising from such use.</p>	<p>savoir si le chauffeur a besoin d'un certificat pour utiliser un EMM.</p> <p>Dans le cas ou l'utilisation d'un chariot élévateur à petite levée ou un EMM n'est pas nécessaire, l'entrepreneur reconnaît que l'utilisation d'équipement manuel et mécanisé peut être exigée aux fins de l'exécution du travail. En conséquence, si l'entrepreneur utilise ou doit utiliser l'équipement de Postes Canada pour charger et décharger le courrier, il en fait usage à ses propres risques et s'engage à indemniser Postes Canada et à la tenir exempte de toute réclamation aux termes de la présente entente pouvant découler de l'utilisation de l'équipement.</p>
<p>If the driver(s) need(s) to use an industrial low lift truck or a MMHE equipment, then the contractor at its own expense) shall provide personnel who are properly trained and certified (carry a card) in accordance to the Canada Labour Code ("Code") and the Canadian/Provincial Occupational Health and Safety Regulations ("COSH") level in the operation of industrial low lift trucks (Manual and Motorized Material Handling Equipment (MMHE), similar to LR7 and LW7.</p> <p>The Contractor will be required to use Canada Post equipment for loading and/or unloading the mail, the Contractor shall make such use at its own risk and shall indemnify and hold Canada Post harmless pursuant to the indemnification provisions set forth in this Agreement, with respect to any liability arising from such use.</p> <p>The contractor's driver may be challenged, a certification document/card, in the use of MMHE, <u>must</u> be shown to any Canada Post Officials upon request. Lack of proof will require the contractor to provide a driver certified, in the use of MMHE, for the service or an alternate contractor (at the contractor's expense) will be used until a certified driver can be provided.</p>	<p>Dans le cas ou l'utilisation d'un chariot élévateur à petite levée ou d'un EMM est nécessaire, l'entrepreneur s'engage à recourir à ses frais à des employés qui sont formés et accrédités (titulaires d'une carte) en conformité avec les dispositions du <i>Code canadien du travail</i> (« Code ») et des règlements fédéraux et provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail aux fins de l'utilisation de chariots à petite levée (équipement manuel et motorisé de manutention de type LR7 et LW7).</p> <p>L'entrepreneur doit utiliser l'équipement de Postes Canada pour charger et décharger le courrier, il en fait usage à ses propres risques et s'engage à indemniser Postes Canada et à la tenir exempte de toute réclamation aux termes de la présente entente pouvant découler de l'utilisation de l'équipement.</p> <p>Le conducteur engagé par l'entrepreneur peut être soumis à une vérification; un document ou une carte d'accréditation <u>doit</u> alors être présenté à la demande de n'importe quel responsable de Postes Canada. À défaut d'une preuve, l'entrepreneur doit engager un conducteur certifié aux fins de l'utilisation d'EMM pour la prestation du service en question ou un autre entrepreneur devra assurer ce service (aux frais de l'entrepreneur) jusqu'à ce qu'un conducteur certifié soit engagé.</p>
<p>2.7 CANADA POST KEYS</p>	<p>2.7 CLÉS DE POSTES CANADA</p>
<p>CPC Keys must be kept secure to the person at all times. Keys are to be returned to a designated CPC representative every day. Loss of keys must be reported to Regional Control Centre. The contractor is liable for any costs due to the loss of keys.</p>	<p>Les clés de Postes Canada doivent en tout temps être à l'abri des pertes ou du vol et attachée à la personne. Les clés doivent être retournées à une personne désignée de Postes Canada tous les jours. Il faut signaler toute perte de clé au Centre régional de contrôle. L'entrepreneur est responsable des coûts causés par la perte de clés.</p>
<p>2.8 AMENDMENTS</p>	<p>2.8 MODIFICATIONS</p>
<p>Canada Post reserves the right to, amend, add to, and/or delete from, these specifications upon written notice to the Contractor.</p>	<p>Postes Canada se réserve le droit de modifier, d'ajouter ou de supprimer certaines spécifications, suivant un avis écrit à l'entrepreneur.</p>
<p>2.9 OTHER SERVICE REQUIREMENTS</p>	<p>2.9 AUTRES EXIGENCES DU SERVICE</p>
<p>Tender Product to CUS Contractor</p> <p>1 – Contractor MUST provide the Local CPC Management Team with a contact name, (ie lead hand) which represents the contractor.</p> <p>2 – The CUS contractor shall supervise and maintain adequate staff to ensure that all products tendered is delivered daily, according to service standards, regardless of volume fluctuations, (including peak periods e.g. Christmas).</p>	<p>Remise des produits à l'entrepreneur du SUF</p> <p>1 – L'entrepreneur DOIT fournir au Gestionnaire de zone local de la SCP le nom d'un contact qui le représentera (ex : chef d'équipe)</p> <p>2 – L'entrepreneur du SUF doit superviser et maintenir un effectif suffisant pour s'assurer que tous les produits sont livrés quotidiennement selon les normes de services, peu importe la fluctuation du volume. (Incluant les périodes de fort volume ex : Période de Noël).</p>

3 – The CUS contractor shall sort and deliver all product tendered daily, according to service Standards.	3 – L'entrepreneur du SUF doit trier et livrer tous les produits remis quotidiennement en respectant les normes de service.
2.10 SERVICE AUDITS:	2.10 VÉRIFICATIONS DU SERVICE :
Canada Post reserves the right to without notice to audit or otherwise ascertain the Contractor's performance and obligations under this agreement.	Postes Canada se réserve le droit d'effectuer sans préavis les vérifications nécessaires pour s'assurer que l'entrepreneur respecte les obligations et les exigences prévues conformément au présent contrat.
2.11 MEETINGS:	2.11 RÉUNIONS :
Monthly meetings will be held by the Depot Management with the CUS contract holder (or representative) to review performance obligations, contract specifications, volumes, billing and reconciliation of invoices.	Réunions mensuelles organisées par la gestion du poste de facteurs avec le titulaire du contrat (ou représentant) du SUF pour passer en revue les obligations en matière de rendement, les particularités du contrat, les volumes, la facturation et le rapprochement des factures.
2.12 DRIVER'S APPEARANCE :	2.12 APPARENCE ET TENUE VESTIMENTAIRE DES CONDUCTEURS :
The contractor is to provide a uniform representative of their company which is to be worn by drivers at all times. Contractor will have 3 months from time of signing contract to have all personnel in uniform. All uniform costs are the responsibility of the contractor. C.S.A. approved safety shoes and safety vest must be worn at all times on CPC property, where required and in the appropriate designated areas	L'entrepreneur doit fournir un uniforme qui représente son entreprise, et les conducteurs doivent porter cet uniforme en tout temps. L'entrepreneur aura trois mois après avoir signé le contrat pour équiper tout son personnel de l'uniforme requis. Tous les coûts liés à l'uniforme sont la responsabilité de l'entrepreneur. Les personnes qui se trouvent dans un emplacement appartenant à Postes Canada doivent en tout temps, dans les endroits désignés, porter des chaussures de protection approuvées par la C.S.A. ainsi qu'une veste de sécurité.
2.13 DRIVER ORIENTATION:	2.13 ORIENTATION DES CONDUCTEURS :
The contract owner shall develop and provide an initial orientation package for all personnel providing service for this agreement and all future changes relevant to the CUS contract. Drivers are to behave in a professional manner at all times when representing CPC.	Le titulaire du contrat doit mettre au point une trousse d'orientation initiale à remettre à toutes les personnes qui assureront le service en vertu de ce contrat, et les informer de tous les changements futurs relatifs au contrat du SUF. Les conducteurs doivent adopter un comportement professionnel en tout temps lorsqu'ils représentent Postes Canada.
2.14 DRIVER TRAINING:	2.14 FORMATION DES CHAUFFEUR :
From time to time CPC will present training opportunities owing to product changes or for refresher purposes. The contractor and his employees are expected to participate fully in all such opportunities.	De temps en temps, la SCP proposera des occasions de formation en raison de changements de produits ou aux fins de mise à jour. L'entrepreneur et ses employés doivent pleinement participer à toutes les occasions de formation de ce genre.
2.15 PDT DRIVER TRAINING:	2.15 FORMATION DES CHAUFFEURS SUR LE TDP :
The contractor shall train its new drivers for the scanning tasks related to the Combined Urban Services operations	L'entrepreneur doit former ses nouveaux chauffeurs pour les tâches de balayage reliées aux opérations des services urbains fusionnés.
2.16 PHOTO ID	2.16 INSIGNE D'IDENTITÉ AVEC PHOTO :
CPC supplied photo identification for drivers will be issued when going through the security clearance process. This photo ID must be worn at all times while performing the services outlined in the CUS contract.	Postes Canada fournira une pièce d'identité avec photo aux conducteurs lorsqu'ils se seront soumis au procédé de vérification de sécurité. Ils doivent porter cette pièce d'identité avec photo en tout temps lorsqu'ils offrent des services énoncés dans le contrat du SUF.
2.17 Key Performance Indicators (KPI's)	2.17 Principaux indicateurs de performance (PIP)
Customer Pick-ups: Shall maintain a success rate of 100%. A failure would be described as: <ul style="list-style-type: none"> Not picked up, or not picked up within set schedule 	Ramassages de Clients: Garder un taux de réussite de 100%. Un échec serait décrit comme : <ul style="list-style-type: none"> Pas ramassé, ou pas ramassé durant la cédule déterminée

<ul style="list-style-type: none"> Not scanned as per procedure <p>Parcel Carding: Shall maintain a carding accuracy of 100%</p> <p>Scanning Accuracy: Maintain parcel scanning accuracy at 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pas balayé selon la procedure <p>Colis Cartés : Garder la précision des colis cartés à 100%</p> <p>Précision du balayage : Garder la précision du balayage des colis à 100%</p>
---	---

3.0 RECORDING OF VOLUMES OF MAIL:	3.0 CONSIGNATION DES VOLUMES DE COURRIER:
Contractor Daily and Monthly Reports	Rapports quotidiens et mensuels de l'entrepreneur
The local postal official will provide the required form for the recording of volumes and stops performed by the Contractor.	Un formulaire pour consigner les volumes et les arrêts effectués par l'entrepreneur sera fourni par l'agent responsable des postes local.
DAILY REPORT	RAPPORT QUOTIDIEN
Each CUS driver will be expected to complete a "Daily Summary Report" which is supplied by the depot Supervisor at the start of each working day. All volumes and stop information is to be verified by the Local Postal Official, agreed upon and signed by both the Contractor or their representative as well as the Local Postal Official every day.	Chaque conducteur du SUF devra remplir un « rapport sommaire quotidien », lequel est fourni par le superviseur du poste de facteurs au début de chaque journée de travail. Chaque jour, toute information relative aux volumes et aux arrêts doit être vérifiée par l'agent des postes local, acceptée par l'entrepreneur ou son représentant ainsi que l'agent des postes local, et signée par les deux parties.
MONTHLY REPORT	RAPPORT MENSUEL
The contractor is to provide a completed monthly report to the Local Postal Official. The monthly invoice can be compared against the computerized monthly data report for quick validation. Any discrepancies should be discussed with the Contractor and appropriate revisions should occur.	L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel complet à l'agent des postes local. La facture mensuelle peut être comparée au rapport de données mensuel informatisé afin d'obtenir une validation rapide. Tout écart devrait être abordé avec l'entrepreneur et les révisions qui s'imposent.
3.1 POSTAL PRODUCT DEFINITIONS	3.1 DÉFINITIONS DES PRODUITS POSTAUX
RELAY BOXES: A container used by Canada Post to store Relay Bags.	ARMOIRES DE RELAIS : Réceptacle utilisé par Postes Canada pour entreposer les sacs de relais.
	
Relay Bags are placed into the Relay Box by the CUS contractor and securely stored there for the Letter Carrier. The letter Carrier removes these bags of mail and delivers its contents door to door, empty bags are left for the CUS to collect and bring back to the depot.	Les sacs de relais sont placés dans l'armoire de relais par l'entrepreneur du SUF, où ils demeurent en sécurité jusqu'à l'arrivée du facteur. Le facteur récupère les sacs contenant le courrier et fait la livraison des articles à la porte. Il laisse les sacs vides dans l'armoire afin que l'entrepreneur du SUF les ramasse et les rapporte au poste de facteurs.
WEEKLY RELAY BOX VERIFICATION:	VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE DES ARMOIRES DE RELAIS
Once a week, on a day determined by the Local Postal Office, every Relay boxes must be visited. The Contractor is to enter the number of boxes inspected for which there was no relay bag that day as a separate entry of the daily volume report under Relay Box verification.	Une fois par semaine, au cours de la journée déterminée par le bureau de poste local, toutes les armoires de relais doivent être visitées. L'entrepreneur doit entrer le nombre de boîtes vérifiées, pour lesquelles il n'y a pas de sac à relais pour cette journée, sur le rapport des volumes quotidien sous Vérifications des boîtes a relais.
LATE RELAYS:	LIASSE DE RELAIS EN RETARD :
Relay bags are considered late when they are tendered to CUS contractors more than a half hour after cut-off time,	Les sacs de relais sont considérés comme en retard lorsqu'ils sont remis aux entrepreneurs du SUF plus d'une demi-heure

<p>which is established by CPC management in the depot.</p> <p>These bags are to be treated as a contingency, (any relay bags not tendered in time to meet the scheduled relay run departure time). They can be tendered to the Contractor upon their return if this is the most appropriate and/or cost effective manner of delivery. They are to be counted and entered on the daily report as separate entry to allow for identification of late relay bundle issues, volumes, as well as extra cost.</p>	<p>après l'heure limite, laquelle est établie par la gestion du poste de facteurs de Postes Canada.</p> <p>Ces sacs doivent être traités comme une exception (tout sac de relais qui n'est pas remis à temps afin de respecter l'heure de départ prévue de l'itinéraire de relais). Ils pourront être remis à l'entrepreneur à son retour s'il s'agit du moyen de livraison le plus rentable et le plus approprié. Ils doivent être comptés et consignés dans le rapport quotidien comme des entrées individuelles pour permettre de cerner les problèmes de liasses de relais en retard, les volumes ainsi que les coûts supplémentaires.</p>
<p><u>LETTER CARRIER CONSOLIDATION/TIES:</u></p> <p>CUS Consolidation Approval Form must be utilized in all cases and kept on file at depot.</p> <p>All Lettermail™ and Regular Parcel™, Expedited Parcel™, Xpresspost™ and Priority™ documents and packets, or any combination thereof, must be delivered by letter carriers according to established delivery standards. In certain cases, these items can be diverted for vehicle delivery with the supervisor's approval.</p> <p>In some instances, non-motorized letter carriers may be subject to the delivery of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • large volumes of mail to a single point of call; • Items that are cumbersome or difficult to handle. <p>Upon request from the letter carrier, the supervisor may, depending on available resources, allow special relay drops or forward items to be diverted to vehicle delivery. Local management is solely responsible for such decisions.</p> <p>The following parcels, Ad-Mail™ items, Priority™ and Publications Mail™ items must be delivered by vehicle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • items weighing over 1.36 kg (3 lbs); and • Items over 3277 cm³ (200 in³). 	<p><u>REGROUPEMENT/ENLIASSAGE PAR LES FACTEURS :</u></p> <p>Dans tous les cas, il faut utiliser le formulaire « CUS Consolidation Approval Form » (formulaire d'autorisation de regroupements pour les SUF) et le conserver en dossier au poste de facteurs.</p> <p>Tous les documents et colis Poste-lettres MC et Colis standard MC, Colis accélérés MC, Xpresspost MC et Priorité MC ou combinaison de ces services doivent être livrés par les facteurs conformément aux normes de livraison établies. Dans certains cas, ces articles peuvent être transférés à la livraison par véhicule avec l'approbation du superviseur.</p> <p>Dans certains cas, les facteurs d'itinéraires desservis à pied peuvent être tenus de livrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gros volumes de courrier à un seul point de remise; • articles encombrants ou difficiles à manipuler <p>Le transfert à la livraison par véhicule de dépôts à effectuer aux armoires de relais ou d'articles d'acheminement peut être approuvé par le superviseur, à la demande du facteur, selon les ressources disponibles. Seule la gestion locale est autorisée à prendre de telles décisions.</p> <p>Les colis et articles Médiaposte MC, Priorité MC et Poste-publications MC suivants doivent être livrés par véhicule :</p> <ul style="list-style-type: none"> • articles pesant plus de 1,36 kg (3 livres); • articles de plus de 3 277 cm³ (200 po³).
<p><u>COMMERCIAL RECEIVERS (DIRECTS – Served at the door) :</u></p> <p>Direct bags are bags of mail tagged and destined to specific customers who require individual delivery. When a Commercial Receiver's mail is containerized (or bag) the commercial point of call (Receiver) is to be counted as one (1) stop (includes out of container/bag items). Only barcoded items are kept separate and tendered to the CUS as separate items.</p> <p>Barcoded items should not be put in the direct bag. They must be delivered separately and counted as additional item in addition to the direct stop.</p>	<p><u>RECEVEUR COMMERCIAUX (DIRECT - Livraison à la porte) :</u></p> <p>Les sacs directs sont les sacs de courrier étiquetés et destinés à des clients précis qui exigent une livraison individuelle. Chaque sac direct destiné à un seul point de remise (client) doit être compté comme un (1) arrêt. Autant que possible et lorsque les circonstances le permettent, les colis destinés aux envois directs doivent être conteneurisés/mis en sac, dans le même conteneur/sac, avec le courrier.</p> <p>Les items avec un code à barres ne devraient pas être placés dans le sac direct. Ils doivent être livrés séparément et comptés comme un article supplémentaire en plus de l'arrêt direct.</p>
<p><u>SIGNATURE PARCEL DELIVERY:</u></p> <p>This includes Priority Expedited, Xpresspost and/or Regular parcels along with any other product introduced by Canada Post, where the item(s) require a SIGNATURE. Upon completion of parcel post delivery, ALL no answer item(s) are to be handled, by product line, as directed as per local management instructions. Each parcel/item tendered to the</p>	<p><u>LIVRAISON DE COLIS NÉCESSITANT UNE SIGNATURE :</u></p> <p>Cette catégorie comprend les services suivants : Priorité Colis accélérés, Xpresspost et Colis standards ainsi que tout autre produit lancé par Postes Canada pour lequel une SIGNATURE est exigée. Une fois la livraison des colis postaux terminée, TOUS les « articles pas de réponse » doivent être traités en fonction de la gamme de produits selon les consignes de la direction locale. Chaque</p>

<p>Contractor is to be counted as one (1) item. The Post Office shall remit to the contractor all parcels weighing 3 lbs. And over OR 200 cubic inches and over. ALL parcels under 3 lbs. OR 200 cubic inches must be returned to the local management.</p> <p>Canada Post reserves the right to negotiate a stop rate where a customer regularly receives and/or ships multiple items. There may be the requirement for the delivery of an item(s) outside the normal delivery area.</p>	<p>colis/article confié à un entrepreneur doit être compté comme un (1) article. Le bureau de poste doit remettre à l'entrepreneur tous les colis pesant 3 lb et plus OU mesurant 200 pouces cubes et plus. TOUS les colis pesant moins de 3 lb OU mesurant moins de 200 pouces cubes doivent être retournés à la direction locale.</p> <p>Postes Canada se réserve le droit de négocier un tarif par arrêt dans le cas où un client recevrait ou expédierait régulièrement de nombreux articles. Il pourrait s'avérer nécessaire de livrer des articles à l'extérieur de la zone de livraison habituelle.</p>
<p><u>NON-SIGNATURE PARCEL DELIVERY:</u></p> <p>This includes Priority Expedited, Xpresspost and/or Regular parcels along with any other product introduced by Canada Post, where the item(s) that DO NOT require a SIGNATURE.</p> <p>Upon completion of parcel post delivery, ALL no answer item(s) are to be handled, by product line, as directed as per local management instructions. Each parcel/item tendered to the Contractor is to be counted as one (1) item.</p> <p>The Post Office shall remit to the contractor all parcels weighing 3 lbs. and over OR 200 cubic inches and over. ALL parcels under 3 lbs. OR 200 cubic inches must be returned to the local management.</p> <p>Canada Post reserves the right to negotiate a stop rate where a customer regularly receives and/or ships multiple items. There may be the requirement for the delivery of an item(s) outside the normal delivery area.</p>	<p><u>LIVRAISON DE COLIS NE NÉCESSITANT PAS DE SIGNATURE :</u></p> <p>Cette catégorie comprend les services suivants : Priorité, Colis accélérés, Xpresspost et Colis standards ainsi que tout autre produit lancé par Postes Canada pour lequel une SIGNATURE N'EST PAS exigée.</p> <p>Une fois la livraison des colis postaux terminée, TOUS les « articles pas de réponse » doivent être traités en fonction de la gamme de produits selon les consignes de la direction locale. Chaque colis/article confié à un entrepreneur doit être compté comme un (1) article.</p> <p>Le bureau de poste doit remettre à l'entrepreneur tous les colis pesant 3 lb et plus OU mesurant 200 pouces cubes et plus. TOUS les colis pesant moins de 3 lb OU mesurant moins de 200 pouces cubes doivent être retournés à la direction locale.</p> <p>Postes Canada se réserve le droit de négocier un tarif par arrêt dans le cas où un client recevrait ou expédierait régulièrement de nombreux articles. Il pourrait s'avérer nécessaire de livrer des articles à l'extérieur de la zone de livraison habituelle.</p>
<p><u>EXCHANGE OF FUNDS DELIVERY (COD & Custom Items):</u></p> <p>This includes Priority, Expedited, Xpresspost and/or Regular parcels along with any other product introduced by Canada Post, where the item(s) require an EXCHANGE OF FUNDS. Upon completion of parcel post delivery, ALL no answer item(s) are to be handled, by product line, as directed as per local management instructions. Each parcel/item tendered to the Contractor is to be counted as one (1) item. The Post Office shall remit to the contractor all parcels weighing 3 lbs. and over OR 200 cubic inches and over. ALL parcels under 3 lbs. OR 200 cubic inches must be returned to the local management.</p> <p>Canada Post reserves the right to negotiate a stop rate where a customer regularly receives and/or ships multiple items. There may be the requirement for the delivery of an item(s) outside the normal delivery area.</p> <p>Funds collected for COD & Customs items must be remitted to the Post Office supervisor the same day or the next morning at the very latest</p>	<p><u>LIVRAISON AVEC ÉCHANGE DE FONDS (envoi CR et articles assujettis à des droits de douane) :</u></p> <p>Cette catégorie comprend les services suivants : Priorité Colis accélérés, Xpresspost et Colis standard ainsi que tout autre produit lancé par Postes Canada nécessitant un PAIEMENT. Une fois la livraison des colis postaux terminée, TOUS les « articles pas de réponse » doivent être traités en fonction de la gamme de produits selon les consignes de la direction locale. Chaque colis/article confié à un entrepreneur doit être compté comme un (1) article. Le bureau de poste doit remettre à l'entrepreneur tous les colis pesant 3 lb et plus OU mesurant 200 pouces cubes et plus. TOUS les colis pesant moins de 3 lb OU mesurant moins de 200 pouces cubes doivent être retournés à la direction locale.</p> <p>Postes Canada se réserve le droit de négocier un tarif par arrêt dans le cas où un client recevrait ou expédierait régulièrement de nombreux articles. Il pourrait s'avérer nécessaire de livrer des articles à l'extérieur de la zone de livraison habituelle.</p> <p>Les fonds perçus pour la livraison d'envoi CR et articles assujettis à des droits de douane doivent être remis au responsable du bureau le jour même où le lendemain matin au plus tard.</p>

STREET LETTER BOXES COLLECTION (SLB):

A container used by Canada Post to receive customers outgoing mail.



The CUS Contractor opens and removes the mail from specific boxes at various times, as per schedules. Each Street Letter Box location/site **CLEARED** is to be counted as one (1) stop. **Scheduled clearance of SLB's must be scanned by PDT and completed by the assigned Combined Urban Service driver(s).**

LEVÉE DES BOÎTES AUX LETTRES PUBLIQUES (BLP) :

Réceptacle utilisé par Postes Canada pour recevoir le courrier de départ des clients.



L'entrepreneur du SUF ouvre la boîte aux lettres publique et en retire le courrier à différentes heures de la journée, en fonction des horaires. La **LEVÉE** effectuée à chaque lieu ou emplacement de boîte aux lettres publique doit être comptée comme un (1) arrêt. **La levée prévue à l'horaire d'une boîte aux lettres publique doit être balayée et achevée par le conducteur désigné des services urbains fusionnés.**

RETAIL POSTAL OUTLET (RPO):

A Retail Canada Post facility which can be either Corporate or privately operated.

The Depot Transfer Stop is the dropping off of the RPO Box mail and/or L/C and/or RSMC carded items.

RPO Clearance Stop is the picking up/clearing of the outgoing mail, during the scheduled clearance times.

Pick up and/or delivery can be required to be performed either in the morning and/or the afternoon.

Pick up and/or delivery can be required to be performed either in the morning and/or the afternoon.

Each Retail Postal Outlet Franchise or Postal Installation stop is to be counted as one (1) stop. **NO MATTER HOW MUCH MAIL IS PICKED UP FROM, OR DELIVERED TO,** the location, the ONE (1) stop applies. (including delivery of empty equipment)

COMPTOIR POSTAL (COP) :

Installation de vente au détail de Postes Canada appartenant à la Société ou exploitée par une entreprise privée.

L'arrêt de transfert d'un poste de facteurs constitue le dépôt du courrier des cases postales du COP et des articles annoncés par carte des facteurs et des FFRS.

L'arrêt de ramassage au COP constitue le ramassage ou la levée du courrier de départ durant les heures de levée.

Il se peut que le ramassage et la livraison doivent être effectués le matin et/ou l'après-midi.

Il se peut que le ramassage et la livraison doivent être effectués le matin et/ou l'après-midi.

Chaque arrêt à un bureau de poste concessionnaire agréé ou à une installation postale doit être compté comme un (1) arrêt. Pour ce qui est de l'emplacement, **LE NOMBRE D'ARTICLES RAMASSÉS OU LIVRÉS N'A AUCUNE IMPORTANCE**, il s'agit tout de même d'un (1) arrêt. (Inclus la livraison du matériel vide)

COMMERCIAL PICK UP STOPS (CPU):

The contractor will be responsible for picking up product from commercial customers on a list provided daily through the PDTs. The list of possible CPU customer pickups is contained below. Some customers are daily and some are as required. **The contractor is also responsible for validating the shipping bill of lading provided by the customer at the time of pick up.** Canada Post will provide the training for the process on validating the bill of lading. The picking up of different items and product lines at these various customers is to be counted as one (1) stop **REGARDLESS** of the **VOLUME** of items picked up per customer location. There may be the requirement for the pickup of customer(s) outside the normal delivery area

ARRÊTS POUR RAMASSAGE COMMERCIAL :

L'entrepreneur sera chargé de ramasser les produits des clients commerciaux sur une liste dressée quotidiennement à l'aide des TDP. La liste des ramassages possibles pour les clients du ramassage commercial figure ci-dessous. Pour certains clients, les ramassages sont quotidiens ; pour d'autres, ils sont effectués au besoin. **L'entrepreneur est également chargé de valider le connaissance d'expédition fourni par le client au moment du ramassage.** Postes Canada assurera la formation concernant le procédé de validation du connaissance. Le ramassage de plusieurs articles et gammes de produits chez ces différents clients doit être compté comme un (1) arrêt, **QUEL QUE SOIT** le **VOLUME** des articles ramassés par emplacement de client. Il pourrait s'avérer nécessaire de ramasser des articles chez des clients à l'extérieur de la zone de livraison habituelle.

<p><u>LARGE VOLUME RECEIVERS (LVR) LARGE VOLUME MAILERS (LVM):</u></p> <p>The contractor will pick up from and/or drop off to, large volumes of mail product from the Large Volume Mailers/Receivers. The picking up of, and/or delivery of, different items and product lines at these various customers is to be counted as one (1) stop REGARDLESS of the VOLUME of items picked up and/or delivered to each customer location. There may be the requirement for the pickup/delivery of customer(s) outside the normal delivery area.</p>	<p><u>GROS DESTINATAIRES DE COURRIER (GDC) ET GROS EXPÉDITEURS DE COURRIER (GEC) :</u></p> <p>L'entrepreneur ramassera ou déposera d'importants volumes d'articles de courrier des gros expéditeurs/destinataires de courrier. Le ramassage et la livraison de plusieurs articles et gammes de produits chez ces différents clients doivent être comptés comme un (1) arrêt, QUEL QUE SOIT le VOLUME des articles ramassés ou livrés pour chaque emplacement de client. Il pourrait s'avérer nécessaire de ramasser/livrer des articles chez des clients à l'extérieur de la zone de livraison habituelle.</p>
<p><u>CARDED ITEM DESPATCH TO RPO:</u></p> <p>A location, usually in a commercial store such as Drug stores, or a Canada Post facility, where customers can go to purchase postal supplies and/or induct their mail products into the Canada Post System. The picking up from, and/or the delivery to, mail to Retail Postal Outlets and/or Franchises. Pick up and/or delivery can be required to be performed either in the morning and/or the afternoon. Each Retail Postal Outlet Franchise or Postal Installation stop is to be counted as one (1) stop. NO MATTER HOW MUCH MAIL IS PICKED UP FROM, OR DELIVERED TO, the location, the ONE (1) stop applies.</p>	<p><u>EXPÉDITION D'ENVOIS ANNONCÉS PAR CARTE AU COP :</u></p> <p>Emplacement, habituellement situé dans un commerce comme une pharmacie ou une installation de Postes Canada, où les clients peuvent acheter des fournitures postales et déposer leurs articles de courrier dans le système de Postes Canada. Ramassage (chez) et livraison (à destination de) des envois aux comptoirs postaux ou bureaux de poste concessionnaires agréés. Il se peut que le ramassage et la livraison doivent être effectués le matin ou l'après-midi. Chaque arrêt à un bureau de poste concessionnaire agréé ou à une installation postale doit être compté comme un (1) arrêt. Pour ce qui est de l'emplacement, LE NOMBRE D'ARTICLES RAMASSÉS OU LIVRÉS N'A AUCUNE IMPORTANCE, il s'agit tout de même d'un (1) arrêt.</p>
<p><u>PARCEL LOCKER</u></p> <p>A receptacle used by Canada Post, where customers pickup their parcels and deposit their outgoing letter mail. The CUS Contractor opens and delivers parcels, removes the outgoing mail from parcel lockers as per schedules.</p> <p>If the parcel locker is full, check the endorsement date on each item already in the parcel locker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • remove any item(s) that have been in the parcel locker for more than two delivery days: • Retrieve the parcel compartment key from the receiver's mail compartment and reassign it. <p>Items can be left in the parcel locker for up to five days only if space for new parcels is not needed. After five days, remove uncollected item(s).</p>	<p><u>ARMOIRES À COLIS</u></p> <p>Réceptacle utilisé par Postes Canada, que les clients utilisent pour y ramasser leurs colis et déposer leurs articles de départ du service Poste-lettres. L'entrepreneur du SUF ouvre l'armoire à colis, dépose les colis et retire le courrier sortant de l'armoire à colis en fonction des horaires.</p> <p>Si l'armoire à colis est pleine, vérifier la mention de la date sur chaque article déjà dans l'armoire à colis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirer les articles qui sont dans l'armoire à colis depuis au moins deux jours de livraison; • Prendre la clé du compartiment de colis qui a été déposée dans le compartiment à courrier du destinataire et la réassigner. <p>les articles peuvent être laissés dans l'armoire à colis jusqu'à cinq jours s'il n'est pas nécessaire de déposer d'autres colis. Après cinq jours, retirer les articles non ramassés</p>
<p><u>DISTRIBUTION PRODUCTS</u></p> <p>Priority: Refers to a product which provides the quickest service, next business day.</p> <p>Xpresspost: Refers to a product which provides an alternative to Priority product with delivery from next business day (local) to 2 business days (National).</p> <p>Expedited Parcel: A faster parcel delivery service than that provided by regular parcel service, from next business day (local) to 2 to 7 days (National).</p> <p>Regular Parcel: Economical parcel delivery</p> <p>Options Available:</p> <p>Signature required upon delivery: -recorded only when purchased by the sender – delivery information (including</p>	<p><u>PRODUITS DE DISTRIBUTION</u></p> <p>Priorité : Produit qui offre le service le plus rapide, le jour ouvrable suivant.</p> <p>Xpresspost : Produit qui offre une solution de rechange au service Priorité, avec une livraison allant du jour ouvrable suivant (livraison locale) à deux jours ouvrables (livraison nationale).</p> <p>Colis accélérés : Service de livraison de colis plus rapide que celui prévu par le service Colis standard et offrant la livraison allant du jour ouvrable suivant (livraison locale) à deux à sept jours ouvrables (livraison nationale).</p> <p>Colis standard : Service économique de livraison des colis.</p> <p>Autres options offertes :</p>

delivery in the afternoon), is captured on a Portable Data Terminal (PDT) using the bar code label or item identifier found on most items. – name of person who signed for the item is recorded

Delivery Confirmation: provides positive confirmation that the item arrived at its destination upon delivery, the item ID number is scanned and data captured.

Collect on Delivery (COD) : Refers to items that:

- require the collection of funds before delivery;
- bears a COD (yellow) form set or a commercial parcel with "COD" on the shipping label indicating amount and type of money to collect (e.g. cash, cheque – only if specified on delivery label), full payment is required before the addressee can receive the item.

Flex Delivery: Refers to customers ordering on-line who want their parcels shipped to a convenient post office location closer to their work, home or other convenient locations.

Registered Items: Refers to S/L items that:

- provides the mailer with proof of both mailing and delivery;
- are personal contact items;
- have a bar code label or numerical identifier (foreign).

Customs Postal Import Items: Refers to items that:

- are imported into Canada;
- are subject to duties and taxes;
- are over \$20.00 in value.

Items that are subject to custom payments are identified with a customs postal import form and as such are considered personal contact items.

Signature requise à la livraison : – La signature est recueillie seulement lorsque l'expéditeur a acheté cette option. – Les renseignements sur la livraison (notamment la livraison en après-midi) sont saisis sur le terminal de données portatif (TDP) au moyen de l'étiquette à code à barres ou du numéro d'identification que portent la plupart des envois. – Le nom de la personne ayant signé à la réception de l'article est consigné.

Confirmation de livraison : Cette option fournit une confirmation que l'article est arrivé à destination. Le numéro d'identification de l'article est balayé afin de saisir les données liées à la livraison.

Contre remboursement (CR) : Fait référence aux articles qui :

- nécessitent la perception d'un montant avant la livraison;
- portent un formulaire d'envoi CR (jaune) ou une étiquette d'expédition comportant la mention CR dans le cas des colis commerciaux indiquant le montant à percevoir et le mode de paiement (p. ex. paiement en espèces ou par chèque, uniquement si l'étiquette de livraison le précise). Le paiement en entier est requis avant que l'article soit remis au destinataire.

Service FlexiLivraison : Fait référence à une option de livraison pour les clients qui effectuent des commandes en ligne et qui veulent que leurs colis soient expédiés à un bureau de poste plus près de leur lieu de travail, de leur domicile ou à d'autres emplacements pratiques.

Envois recommandés : Fait référence aux articles courts et longs qui :

- offrent à l'expéditeur une preuve d'expédition et un avis de livraison;
- doivent être remis en mains propres;
- sont dotés d'une étiquette avec code à barres ou d'un numéro d'identification (pays étrangers).

Envois d'importation postale assujettis à des droits de douane : Fait référence aux articles qui :

- sont importés au Canada;
- sont assujettis à des droits et à des taxes;
- ont une valeur de plus de 20 \$.

Les envois assujettis aux paiements de droits sont identifiés au moyen d'un Formulaire douanier des importations postales et, à ce titre, sont considérés comme des envois à remettre en mains propres.

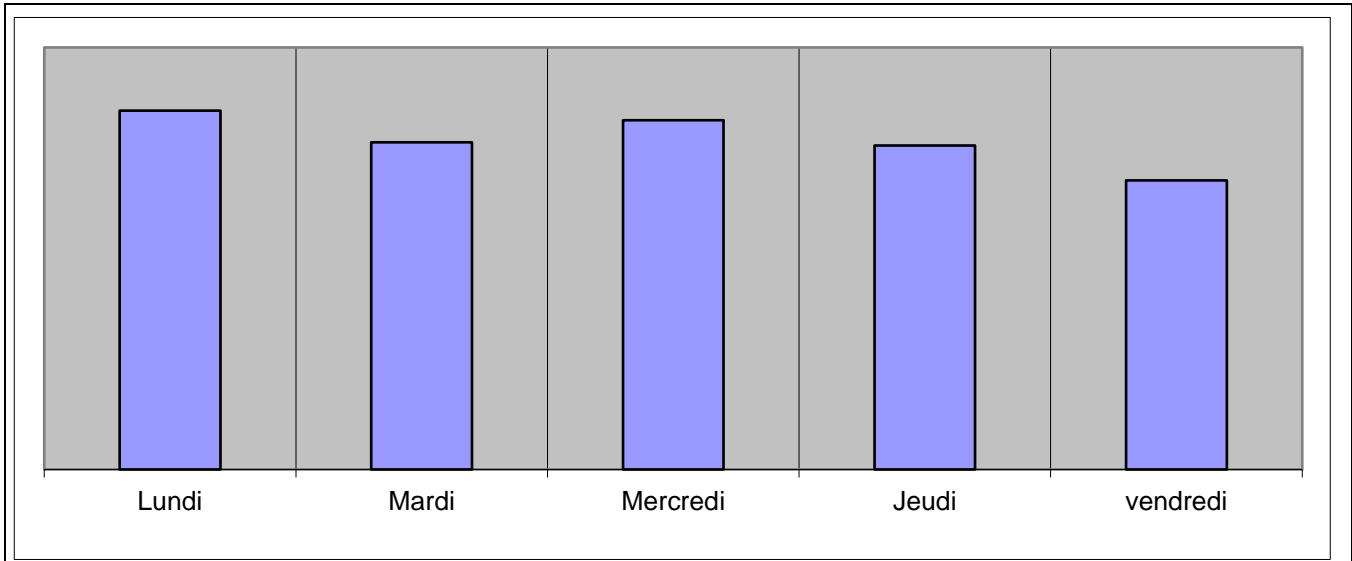
SERVICE COMMITMENTS // ENGAGEMENTS DE SERVICE

DE L'Auvergne 1 & 2

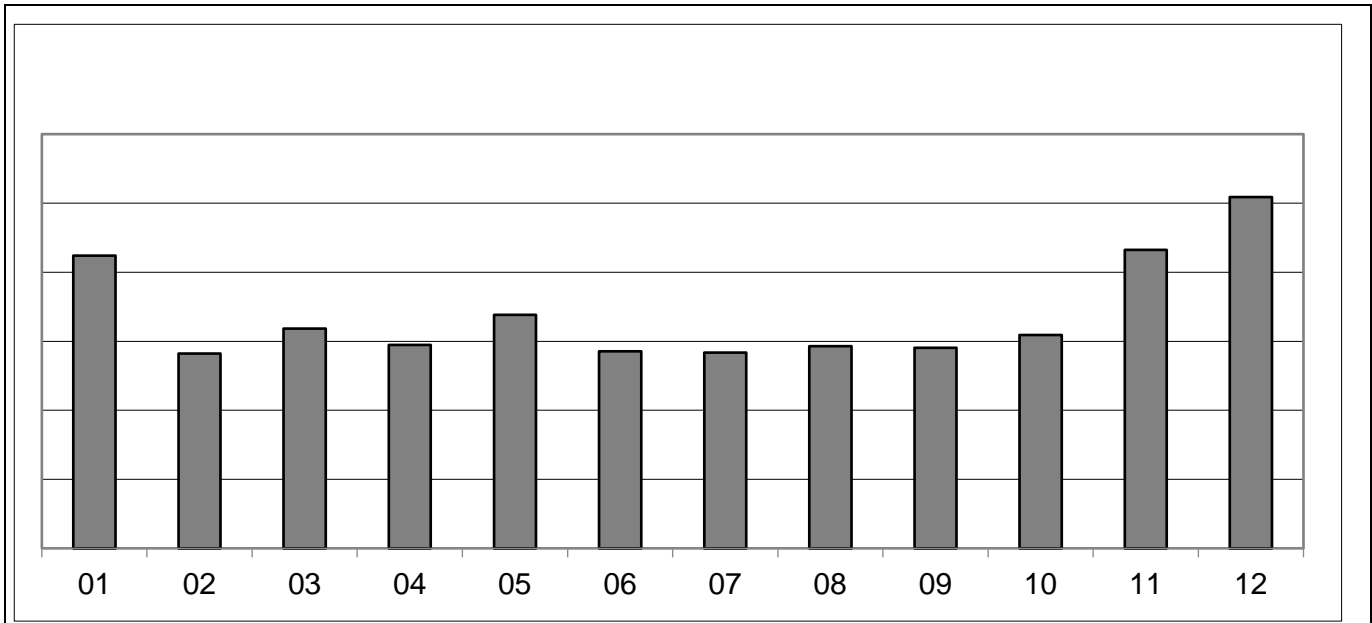
# OF DRIVER 6	Start time/heure de début	# NOMBRE DE CHAUFFEUR 6
- Parcels availability for sort & loading	07h00 CU0001 CU0002 CU0003 CU0004 CU0005 CU0006	- Tri et chargement des colis
- Loading of Relays bags	08h15 CU0001 CU0002 CU0003 CU0004 CU0005 CU0006	- Chargement des sacs à relais
- Delivery Directs	08h15 CU0001 CU0005	- Livraison de Direct
- Depot Transfers (Before 11h00AM)	08h15 CU0001 CU0002 CU0005 CU0006	- Transferts au comptoir franchisé (Avant 11h00AM)
- Delivery of Relays bags	08h45 CU0001 CU0002 CU0003 CU0004 CU0005 CU0006	- Livraison des sacs de relais
- Delivery of Relays (LATES)	09h45 CU0001 CU0002 CU0003 CU0004 CU0005 CU0006	- Livraison des relais (TARDIFS)
Parcel delivery (Minimum of 18/hour) Note: Parcel deliveries can be started after parcels sortation but drivers must return for the Relays/Directs/Transfers in accordance to the schedule specified by local office.	10h15 CU0001 CU0002 CU0003 CU0004 CU0005 CU0006	Livraison de colis (Minimum de 18/heure) Note : La livraison des colis peut commencer après le tri des colis, mais les conducteurs doivent revenir pour les relais, les envois directs et les transferts selon l'horaire établi par le bureau local.

Non-Peak Period Feb.1 – Oct.31 Delivery of parcels until 20:00 hrs.	**IF REQUIRED** <u>SI NÉCESSAIRE</u>	Période non-saisonnière Du 1^{er} février au 31 octobre Livraison des colis jusqu'à 20 :00
Peak Period Nov.1 – Jan.31 Delivery of parcels until 22:00 hrs.	**IF REQUIRED** <u>SI NÉCESSAIRE</u>	Période saisonnière Du 1^{er} novembre au 31 janvier Livraison des colis jusqu'à 22:00
Commercial Pick-ups (From time to time customers can be added or deleted)	SEE LIST Voir la liste ci-inclus.	Ramassage de clients commerciaux (De temps en temps les clients peuvent être ajoutés ou supprimés)
- Street Letter Box Collection & RPO clearances	17h00 CU0001 CU0002 CU0005 CU0006	- Levée de boîtes aux lettres et levé de comptoirs postaux
- Unloading, consolidation and final day	NO LATER/PAS PLUS TARD 17h45 – CU0001 18h15 – CU0002 17h15 – CU0003 15h00 – CU0004 18h15 – CU0005 18h45 – CU0006	- Déchargement, consolidation et fin de journée
- Depot transfer PM to RPO: Restriction: If the transfer is ready before 18h00 they can deliver them	18h00 CU0001 CU0002 CU0005 CU0006	- Transfert PM au comptoir franchisé Restriction : Si les transferts sont prêts avant 18h00 ils peuvent être livrés
STATUTORY HOLIDAYS	CONGÉS FÉRIÉS	
New Year's Day Good Friday Easter Monday Victoria Day St-Jean Baptiste Day (Quebec only) Civic Holiday (except Quebec) Canada Day Labour Day Thanksgiving Day Remembrance Day Christmas Day Boxing Day	Jour de l'An Vendredi saint Fête de Pâques Fête de la Reine St-Jean Baptiste (Québec seulement) Fête civique (excepté Québec) Fête du Canada Fête du Travail Jour de l'Action de Grâces Jour du Souvenir Jour de Noël Lendemain de Noël	
OPERATING SCHEDULE:	CALENDRIER D'ACTIVITES :	
Monday to Friday – Business Deliveries – up to 22:00 hrs or closing time – Residential Deliveries – up to 22:00 hrs (later if volumes require) Saturday / Sunday – The CUS contractor may be required to provide delivery service to residential and business customers as required by Canada Post. This service will be on an as required basis and pre-authorized by CPC.	Du lundi au vendredi - Livraisons commerciales – jusqu'à 22h00 ou l'heure de fermeture - Livraisons résidentielles – jusqu'à 22h00 (plus tard si requis) Le samedi et dimanche - L'entrepreneur du SUF pourrait devoir fournir un service de livraison aux clients résidentiels et aux clients commerciaux, à la demande de Postes Canada. Ce service sera assuré sur demande et fera l'objet d'une autorisation préalable par Postes Canada.	

PARCEL VOLUME TRENDS BY THE WEEK PER DAY
TENDANCE DES VOLUMES DE COLIS POUR LA SEMAINE PAR JOUR



PARCEL VOLUME TRENDS BY THE YEAR PER MONTH
TENDANCE DES COLIS POUR L'ANNÉE PAR MOIS



NOTE:

The information related to volumes, daily hours and distances **are estimates only**. Canada Post Corporation therefore will not, and/or cannot, guarantee volume levels, daily hours of work, daily hours worked and/or distances driven.

The supplier must provide sufficient staff and vehicles to insure that all service commitments are met daily.

Payment to the supplier will be based on the rates stated in the contract under Schedule "B"

NOTE:

L'information liée aux volumes, les heures quotidiennes et les distances **sont des estimations seulement**. C'est pourquoi Postes Canada ne fera pas, et/ou ne peut pas garantir le niveau des volumes, les heures de travail quotidiennes, les heures quotidiennes travaillées et/ou les distances conduites.

Le fournisseur doit fournir le personnel et les véhicules suffisants pour s'assurer que tous les engagements de service sont rencontrés quotidiennement.

Le paiement au fournisseur sera basé sur les taux cités dans le contrat à l'annexe B.

NOTE:

AM Departure times may vary depending on mail volumes. Priority delivery may occur prior to & after the delivery of all letter carrier relay bags. The CUS contractor is required to maintain sufficient staff to complete the sort and the delivery of all products and services each day subject to the requirements.

The number of items tendered daily, for sort and delivery purposes, will vary seasonally and by day of the week. The estimated yearly volumes or stops in this document is for **information purposes only and is not a guarantee of future volumes.**

Consolidation/Segregation of mail is to be done at the end of day when arriving at the Mail Processing Plant or depot. This task includes unloading the mail, ensuring that the mail is clearly identified and segregated as per established local mail processing facility requirements or local practice.

Priority mail is to be given to a clerk or in the designated area.

DELIVERY DUTIES INCLUDE ALL REQUIRED ITEM SCANS. FAILURE TO MEET CANADA POST SCANNING ACCURACY MAY RESULT IN A BREACH OF CONTRACT EVENT AND A POSSIBLE TERMINATION OF THE AGREEMENT.

NOTE:

Les heures de départ du matin peuvent varier selon les volumes de courrier. La livraison du courrier Priorité peut être effectuée avant ou après la livraison de l'ensemble du courrier des sacs de relais de facteur. L'entrepreneur du SUF doit maintenir un effectif suffisant pour effectuer le tri et la livraison de tous les produits et services chaque jour selon les exigences.

Le nombre d'articles remis quotidiennement aux fins de tri et de livraison varie selon la période et le jour de la semaine. Les volumes annuels approximatifs dans ce document sont pour **information seulement et ne sont pas une garantie de volumes dans le futur.**

Consolidation/Ségrégation du courrier doit être fait en fin de journée dès l'arrivée à l'installation de traitement du courrier ou au poste de facteurs. Cette tâche inclut le déchargement du courrier, clairement indiqué et séparé conformément aux exigences de l'établissement de traitement du courrier local ou à la méthode en vigueur dans la localité. **Le courrier « Priorité » doit être remis en mains propres à un préposé ou placé dans l'aire désignée.**

LE BALAYAGE DES ARTICLES EST PRÉVU DANS LES TÂCHES DE LIVRAISON. TOUTE OMISSION DE SE CONFORMER AUX NORMES D'EXACTITUDE DE BALAYAGE DE POSTES CANADA POURRAIT RÉSULTER EN CAS DE DÉFAILLANCE ET MENER À UNE POSSIBLE RÉSILIATION DU CONTRAT.

**5 - ESTIMATED YEARLY VOLUMES OR STOPS //
VOLUMES ANNUELS APPROXIMATIFS OU NOMBRE D'ARRÊTS**

DE L'Auvergne 1 & 2

Service and Postal Product // Service et produit postal	Unit count // Décompte à l'unité	Estimated Volumes or Stops (February through October) // Volumes ou nombre d'arrêts approximatifs (De Février à Octobre)	Estimated Peak volumes or stops // Volumes Peak approximatifs ou nombre d'arrêts		
			November // Novembre	December // Décembre	January // Janvier
- All Barcoded Signature required items except COD / Customs (see note 3) // - Articles requérant une signature sauf les envois CR ou à dédouaner (voir remarque 3)	per item // par article	6711	597	757	813
- All Bar-coded Non-Signature items (see note 3) // - Tous les articles avec code à barres ne requérant pas de signature (voir remarque 3)	per item // par article	44520	5070	7222	8594
- All funds exchanged COD's and/or custom items (see note 3) // - Tous les envois CR et à dédouaner avec échange de fonds (voir remarque 3)	per item // par article	1015	87	97	295
All Non Bar-coded items (see note 3) // Tous les articles sans code à barres (voir remarque 3)	per item // par article	3945	423	575	475
Service and Postal Product // Service et produit postal	Unit count // Décompte à l'unité	Estimated Volumes or Stops // Volumes ou nombre d'arrêts approximatifs			
Regular Letter carrier relay boxes // Armoires de relais réguliers INCLUDES DELIVERY OF ALL RELAY BAGS AND WEEKLY VERIFICATIONS (EXCLUDING LATE BAGS) INCLUT LA LIVRAISON DE TOUS LES SACS DE RELAIS ET LA VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE (EXCLUS LES SACS DE RELAIS TARDIFS)	per box // par boîte	30250			
Late letter carrier relay bags (see note 1) // Paquets de relais en retard (voir remarque 1)	per bag // par sac	750			
Authorized Directs - includes delivery of all mail items - Envois directs autorisés (comprend la livraison de tous les articles de courrier)	per stop // par arrêt	750			
Authorized letter carrier Consolidations/tie outs - (see note 2) // Envois regroupés ou enliassés de facteur autorisés (voir remarque 2)	per stop // par arrêt	750			
Street letter box clearances (Single box sites) & associated scanning (see note 4) // Levée des boîtes aux lettres publiques (Boîtes seules) et balayage associé (voir remarque 4)	per box // par boîte	15000			
Street letter box clearances (Multiple box sites, e.g. Duals) & associated scanning - (see note 4) // Levée des boîtes aux lettres publiques (boîtes multiples, p. ex., boîtes doubles) et balayage associé (voir remarque 4)	per box // par boîte	750			
- Retail Postal Outlet (RPO) (see note 5) - Comptoir postal (COP) (voir remarque 5)	Depot transfer - per stop // Transfert au dépôt - par arrêt	2000			
- Retail Postal Outlet (RPO) (see note 5) - Comptoir postal (COP) (voir remarque 5)	RPO/Depot clearance // Ramassage COP/Depot	750			

Commercial Pickups (CPU), Large Volume Mailers (LVM) // Service de ramassage des colis commerciaux (SERCO), gros expéditeurs de courrier (GEC)	Unit count // Décompte à l'unité	Estimated Yearly volumes or stops // Volumes annuels approximatifs ou nombre d'arrêts
A - <u>Authorized</u> CPU-LVM (Regular/Medium) 1 to 50 items A - SERCO, GEC <u>autorisés</u> (Réguliers/Moyen) 1 à 50 articles	On demand // Sur demande	156
	Scheduled // Cédulé	5304
B - <u>Authorized</u> CPU-LVM (Large) 51 items or more B - SERCO, GEC <u>autorisés</u> (Large) 51 articles ou plus	On demand // Sur demande	0
	Scheduled // Cédulé	0
SHUTTLES // NAVETTES	Unit count // Décompte à l'unité	Estimated yearly trips or stops // Nombre de voyages ou d'arrêts estimés
- Shuttle # 1 (see note 6 & 7) - Navette # 1 (voir note 6 & 7)	(Per round trip) // Par voyage aller retour	0
EXTRAS	Unit count // Décompte à l'unité	Estimated yearly volumes or stops // Volumes annuels approximatifs ou nombre d'arrêts
- <u>Authorized</u> Late Mail delivery - (see note 8) // - Livraison de courrier en retard <u>autorisée</u> (voir remarque 8)	per item // par article	On demand//sur demande
- <u>Authorized</u> delivery or Pickup of any items outside normal CUS delivery boundaries (see note 9) // - Livraison ou ramassage <u>autorisés</u> d'articles à l'extérieur du rayon de livraison normal des SUF (voir remarque 9)	Pick up - per stop // Ramassage - par arrêt	On demand//sur demande
	(Per round trip) // Par voyage aller retour	On demand//sur demande
- AM Parcel Extraction (note 10) - Extraction des colis en matinée (remarque 10)	Daily // Quotidien	On demand//sur demande
- Hourly Rate for Driver & Vehicle (cargo van) - (Note 11) // - Taux horaire pour la livraison manuelle et motorisée (fourgonnette régulière) (remarque 11)	Per hour // par heure	On demand//sur demande
- Hourly Rate for Driver & Vehicle (cube van) - (Note 11) // - Taux horaire pour la livraison manuelle et motorisée (fourgonnette régulière) (remarque 11)	Per hour // par heure	On demand//sur demande
- Hourly rate for additional driver (helper) (note 12) // - Taux horaire pour chauffeur additionnel (Remarque 12)	Per hour // par heure	On demand//sur demande
A - <u>Authorized</u> Large Volume Receiver "LVR" (Regular/Medium) 1 to 50 items A - GDC <u>autorisés</u> (Réguliers/Moyen) 1 à 50 articles	per stop // par arrêt	0
B - <u>Authorized</u> Large Volume Receiver "LVR" (Large) 51 items or more B - GDC <u>autorisés</u> (Large) 51 articles ou plus	per stop // par arrêt	0
STATUATORY HOLIDAYS		1.35%

Note 1: Late Relay bags are bags tendered to the CUS for delivery AFTER the regular Relay Run time. The **Normal** Departure time, is determined by Local Operations as per L/C requirements. **CPC has the right to delay/change the Regular Relay departure time,** (Bundle Delay), due to extenuating circumstances such as high volumes, late arriving truck etc. Once the CUS driver has been authorized to depart and commences their Relay Route but is required to return to the depot and take out more bags for delivery this is considered "LATE" bags, (Second Bag Run).

Remarque 1: Les sacs de relais en retard désignent les sacs remis aux SUF pour livraison APRÈS le départ de l'itinéraire régulier de relais. L'heure de départ **normale** est fixée par le groupe local d'Opérations conformément aux exigences des facteurs. La SCP a le droit de repousser ou de modifier l'heure de départ habituelle pour les armoires de relais (liasses en

retard) dans des cas exceptionnels, comme les volumes élevés ou l'arrivée de camions retardée. Une fois qu'on a autorisé le chauffeur des SUF à partir et que celui-ci a commencé son itinéraire, mais qu'il est tenu de retourner au poste de facteurs pour récupérer d'autres sacs de courrier à livrer, ceux-ci sont considérés comme des sacs « EN RETARD » (deuxième itinéraire de livraison de sacs).

Note 2. The consolidation being tendered to the CUS is not to contain any barcoded items.

Remarque 2: Les regroupements d'items remis au SUF ne doivent pas contenir d'items avec un code à barres.

Note 3: Items that meet the size/weight standards in order to be classified as a CUS sized parcel. Rate includes the, sortation, loading, completion & submission of the necessary delivery documentation, preparation of Delivery notice cards (if and when required), and the return of the undeliverable items to the designated Retail Postal Outlet. This also includes ALL required scanning activities.

Remarque 3: Les articles qui respectent les normes relatives aux dimensions et aux poids de sorte qu'on peut les ranger dans la catégorie des colis dont le format convient pour les SUF. Le tarif comprend le tri, le chargement, la préparation et la remise des documents de livraison nécessaires, la préparation des cartes *Avis de livraison* (si et quand besoin est) ainsi que le retour des envois non distribuables au comptoir postal de vente au détail désigné. Le tarif s'applique également à TOUTES les activités de balayage à exécuter.

Note 4: Multiple box sites, (e.g. Dual boxes), are SLB boxes that are located for volume purposes and the mail cleared from them can be placed in the same bag(s). Twinned SLB's are locations where the one SLB is designated for "Local" mail and the second SLB is designated for "Regional/National" mail. When clearing twinned site SLB's two bags MUST be used, splitting/separating the "Local" and "Regional/National" box mail in separate bags.

Remarque 4: Les emplacements de boîtes multiples (p. ex., boîtes doubles) sont les BLP situées à certains endroits pour prendre en charge les volumes de courrier, et le courrier levé dans ces boîtes peut être placé dans le même sac. Dans les BLP doubles, une BLP est prévue pour le courrier « local », et l'autre, pour le courrier « régional/national ». Au moment de la levée du courrier dans les BLP doubles, il FAUT utiliser deux sacs, un pour le courrier de la boîte pour le courrier « local » et l'autre pour le courrier « régional/national ».

Note 5: RPO Retail Postal Outlet; **The Depot Transfer Stop** is the dropping off of the RPO Box mail and/or L/C and/or RSMC carded parcels, (**Not CUS Items**). **The RPO Clearance Stop** is the picking up/clearing of the outgoing RPO mail, during the SLB Clearance runs. **This DOES NOT include the dropping off of the CUS carded (undeliverable notice - DNC), items at the RPO.**

Remarque 5: Comptoir postal (COP); **l'arrêt de transfert d'un poste de facteurs** permet de déposer le courrier des COP ainsi que les colis annoncés par carte des facteurs et des FFRS (**pas les articles des SUF**). **L'arrêt Ramassage au COP** consiste à ramasser ou à lever le courrier des COP. **Cette catégorie NE comprend PAS le dépôt des envois SUF annoncés par carte (avis concernant les envois non distribuables – CAL, articles au COP).**

Note 6: Trip rate for the work/time/equipment required, by single trip(s). Trips usually consist of Start point, Destination, and the return to the Start point.

Remarque 6: Tarif de tournée pour le travail, le temps et l'équipement requis, par tournée simple. Les tournées consistent habituellement en un point de départ, une destination et le retour au point de départ.

Note 7: Daily rate for the work/time/equipment required, in order to perform ALL work as per the schedule(s) from start to finish.

Remarque 7: Tarif quotidien pour le travail, le temps et l'équipement requis afin d'exécuter TOUT le travail prévu à l'horaire du début à la fin.

Note 8: Late Mail: Mail is considered LATE when; the START of the process of tendering mail to the CUS is greater than 30 minutes past the regular time the mail is normally tendered to the CUS and under normal conditions. The normal tendering time will be determined by the Local CPC Operations, (times may vary depending upon volumes and day of the week). Mail is NOT considered late if the mail is tendered late to the CUS due to abnormal conditions and/or Operational requirements. The mail is also considered late if the CUS has already received their regularly tendered volumes and the CUS is required to return to the depot, in order to receive more parcels for delivery. This does NOT include any items that the CUS received in time but DID NOT either sort the items and/or load the items into their vehicles for delivery. **Canada Post reserves the right to, amend/change the normal tendering time of the mail to the CUS.**

Remarque 8: Courrier en retard : on considère que le courrier est EN RETARD lorsque la procédure de distribution du courrier aux SUF DÉBUTE 30 minutes après l'heure habituelle à laquelle le courrier est normalement remis aux SUF et lors de conditions normales. Le courrier n'est pas considéré en retard si celui-ci est remis en retard au SUF du a des conditions anormales et/ ou des exigences opérationnelles. L'heure habituelle sera fixée par le groupe local d'Opérations à la SCP (les heures peuvent varier en fonction du volume et de la journée de la semaine). On considère que le courrier est en retard si les SUF ont déjà reçu les volumes de courrier régulièrement distribués et qu'ils sont tenus de retourner au poste de facteurs afin d'aller chercher plus de colis à livrer. Ceci n'inclus pas les items que le SUF a reçus à temps mais qu'il n'a pas triés et/ou chargés dans son véhicule pour la livraison. **Postes Canada se réserve le droit de modifier ou de changer l'heure habituelle à laquelle le courrier est normalement remis aux SUF.**

Note 9: CUS DELIVERY AREA: Normal CUS Delivery area is defined as the area which receives any mode of Letter Carrier delivery. Normal CUS Pick Up area is defined as the entire FSA when a portion of the FSA receives any mode of Letter

Carrier and/or Surban Services delivery, (L/C, MM, and SS). If there is partial L/C delivery in a FSA then the CUS will be required to make pickups with the whole FSA. **Canada Post reserves the right to, amend, add to, and/or delete areas and/or streets which make up the CUS Normal delivery area.** Payment for deliveries outside FSA area will be paid as per listed under Schedule "B". Local management and contractor is to agree on how much extra is needed to perform the service.

Remarque 9: SECTEUR DE LIVRAISON DES SUF : Le secteur de livraison habituel des SUF désigne le secteur auquel est associé un mode de livraison par facteur. Le secteur de ramassage habituel des SUF désigne toute la RTA lorsqu'on associe à une partie de la RTA un mode de livraison par facteur ou par les Services urbains (facteurs, facteurs motorisés, SS). Si une partie du courrier de la RTA est livrée par facteur, les SUF devront donc effectuer les ramassages dans toute la RTA. **Postes Canada se réserve le droit de modifier, d'ajouter et de supprimer des secteurs et des rues qui constituent le secteur de livraison habituel des SUF.**

Note 10: Daily rate for the extraction of the CUS parcels. The CUS will remove only those items which are to be tendered to them for delivery; ALL others are to be left in monos mixed, (L/C, RSMC, MM, etc.). ** This service only applies to specific offices that the Local CPC staff DOES NOT perform the initial Parcel breakdown. **

Remarque 10: Tarif quotidien pour l'extraction des colis des SUF. Les SUF ne doivent enlever que les articles qui doivent leur être remis aux fins de livraison. TOUS les autres doivent être laissés dans des monoteneurs contenant un mélange d'envois (facteurs, FFRS, facteurs motorisés, etc.). ** Ce service ne s'applique qu'aux bureaux locaux où le personnel de la SCP ne se charge PAS de la répartition initiale des colis. **

Note 11: If a circumstance arises whereby there is a requirement for a driver and vehicle to perform services which are out of the ordinary or not listed in Schedule "A", the hourly rate will apply. Under these circumstances the piece/stop rate for items delivered and/or picked up are not applicable. All work performed in this category MUST be authorized by a CPC Official PRIOR to it being performed

Remarque 11: S'il survient une situation où un chauffeur et un camion est nécessaire pour assurer les services sortant de l'ordinaire où qui ne sont pas énumérés dans l'annexe « A », le tarif horaire s'appliquera. Dans ces circonstances, les taux par article/arrêt pour articles livrés ou ramassés n'est pas applicables. Tous les travaux exécutés dans cette catégorie DOIVENT être autorisés AVANT par un représentant de la Société.

Note 12: If a circumstance arises whereby there is a requirement for additional manpower to perform services which are out of the ordinary or not listed in Schedule "A", then the helper hourly rate will apply (for each additional person(s) that are required). All work performed in this category MUST be authorized by a CPC Official PRIOR to it being performed.

Remarque 12: S'il survient une situation où il faut plus de main-d'œuvre pour assurer les services sortant de l'ordinaire où qui ne sont pas énumérés dans l'annexe « A », on applique à ce moment-là le tarif horaire pour rémunérer les employés supplémentaires dont on a besoin. Tous les travaux rangés dans cette catégorie DOIVENT être préautorisés par un représentant de la SCP.

Note 13: If Contractor is required to perform work on Statutory Holidays and /or weekend, which is not a regular required function, then this rate would apply. Whether the payment is "item" or "Stop/site" based will depend upon the work being performed. **This DOES NOT include Monday to Friday evening delivery, where volumes might require additional time and/or resources in order to meet CPC delivery commitments.**

Remarque 13: Si un entrepreneur est tenu d'exécuter des travaux les jours fériés et / ou les fins de semaines, fonction dont il n'est pas tenu de s'acquitter habituellement, le présent tarif s'appliquera. Que le paiement soit calculé en fonction d'un tarif à l'« article » ou de l'« arrêt ou l'emplacement » dépendra des travaux exécutés. **EST EXCLUE la livraison en soirée du Lundi au Vendredi, lorsque les volumes peuvent exiger des heures supplémentaires et d'autres ressources pour que la SCP puisse respecter ses engagements en matière de livraison.**

DE L'AUVERGNE 1 (ANCIENNE LORETTE)**CU0001 – MAILMEN/FACTEUR (701-703-709-713)**

Location

010: E28A - SAINT-JEAN-BAPTISTE 5073 (PRIO)
 020: E28A - MICHELET & ST-JEAN-BAPTISTE
 030: E28A - LEMAIRE & MINERVE DE LA
 040: E28A - NEPTUNE & SUBERCASE
 050: E28A - SAINT-JEAN-BAPTISTE 3000 (PRIO)
 060: E28A - ST-VICTOR & NAPOLEON
 070: DIRA - 1400 ROUTE DE L'AEROPORT (COLLEGE CHAMPIGNY)
 080: E28A - PIONNIERS DES 1380
 090: E28A - SAINT-PAUL & BRAVES DES (PRIO)
 100: E28A - ST-PAUL & COLINE
 110: E28A - PLATEAU DU & COLLINE DE LA (PRIO)
 120: E28A - AUCLAIR & PAUL-VI
 130: E28A - FAMILLE DE LA & VINCI DE
 140: E18A - AUCLAIR & CREPUSCULE DU (PRIO)
 150: E28A - AUCLAIR & NERVAL (PRIO)
 160: E18A - FAMILLE & JEAN-GAUVIN
 170: E28A - ST-VINCENT & HUOT
 180: E28A - MALRAUX & THIVIERGE (PRIO)
 190: E28A - ABBE PIERRE DE L' & CHAMPS-ELYSEE DES (PRIO)

CU0002 – MAILMEN/FACTEUR (715-717-719-721-723)

Location

010: E18A - CHAPMAN & CHARLES-GILL (PRIO)
 020: E28A - AMITIE DE L' & NOEL-BEAUPRE (PRIO)
 030: E18A - DUCLAUX & CHOQUETTE
 040: E28A - PANNETON & ST-OLIVIER
 050: E28A - ST-OLIVIER & ST-JEAN-BAPTISTE
 060: E28A - ST-JEAN-BAPTISTE & AVENIR (PRIO)
 070: E28A - JANDOMIEN & JOIE (PRIO)
 080: E18A - ST-JACQUES & NOTRE-DAME
 090: DIRA - NOTRE-DAME 1801 (POLYVALENTE)
 100: E28A - MOULIN & ST-JACQUES
 110: E28A - EMILIE-ROCHETTE & VISION DU (PRIO)
 120: E28A - ÉMILIE-ROCHETTE & ST-PAUL (PRIO)
 130: E28A - PAPILLON & ST-PAUL
 140: E28A - ST-ANDRÉ & DROLET
 150: E18A - ST-PAUL & ST-LEANDRE
 160: E28A - POTHIER & TERRIOT (PRIO)
 170: E18A - DUQUESNE & THERRIOT (PRIO)

CU0003 – MAILMEN/FACTEUR (725-727-729-731-733-735)

Location

010: E28A - BORDUAS & PIERRE-CORNEIL
020: E28A - LAROUSSE & GIRAUDOUX
030: E28A - FRENETTE & MARCEL (PRIO)
040: E18A - HENRI-RACINE & ETINCELLE DE L' (PRIO)
050: E28A - BOSSUET & CHATEAUBRIAND
060: E28A - CARAVELLE DE LA & DES MÉTAIRIES
070: E28A - ST-GEDEON & NOTRE-DAME
080: E28A - GRANGES DES & PATRIOTES
090: E28A - BOULOGNE 1832
100: E28A - BEAUSÉJOUR & BEAUSOLEIL (PRIO)
110: E28A - MURRAY & STE-MADELEINE (PRIO)
120: E28A - PINS DES & NOTRE-DAME (PRIO)
130: E28A - ST-GEORGES & NOTRE-DAME (PRIO)
140: E18A - CHAMBORD & NOTRE-DAME
150: E28A - LAFORTUNE & LONGTIN
160: E28A - NOTRE-DAME & MILTON (PRIO)
170: E28A - CANTIN & FOUGERES DES
180: E28A - AEROPORT DE L' & ST-JACQUES
190: E28A - NOTRE-DAME & ÉTINCELLES (PRIO)

RELAY BOX LOCATIONS	EMPLACEMENTS DES BOITES A RELAIS
---------------------	----------------------------------

DE L'Auvergne 2 (LORETTEVILLE)

CU0004 – MAILMEN/FACTEUR (741-743-745-747-749-751)

Location

010: E28A - ANDROMÈDE DE L' & DE L'AMAZONE
020: E28A - MALHERBE / ACTIF
030: E28A - RENOMMÉE DE LA & RÉMY (PRIO)
040: E28A - ORMIÈRE & RAMESAY (PRIO)
050: E28A - C.A. PARENT & ST-CHARLES
060: E28A - MARTIGNY / CABRIOLET
070: E18A - DU MOULIN DES MÈRES & ST-CHARLES
080: E28A - MICHEL-VALCOURT & JEAN-CLEMENT (PRIO)
090: E28A - ST-BRUNO 10580
100: E8A - SUPERBE & BOULOGNE (PRIO)
110: E28A - CLUSEAU / RODIER
120: E28A - MAURICE-PROULX & DU FOYER
130: E18A - BEAUVAIS & ROLAND (PRIO)
140: E28A - CEZANNE / PATELIN (PRIO)
150: E28A - BÉTHUNE & ST-ALPHONSE
160: E28A - RIGAUD & ROITELET (PRIO)
170: E28A - ROITELET / BRAULT (PRIO)
180: E28A - RENFREW & ROUEN
190: E28A - MYRTILLES DES & PETIT BOIS
200: E28A - DE LA FAUNE & CLAUDE-GEOFFRION (PRIO)
210: E28A - VALVUE & PAUL-BORDUAS (PRIO)

CU0005 - MAILMEN/FACTEUR (753-755-757-759-761-763)

Location

010: E8A - ORMIÈRE L' BOUL 11000 (PRIO)
020: E28A - LOUIS IX & ERNEST-RENAUD
030: E28A - LESSARD 181 (PRIO)
040: E28A - MORISSETTE & ST-AMAND
050: E28A - PASSERELLE DE LA & FAUNE DE LA
060: E28A - VALCARTIER & LEGER-ROBITAILLE (PRIO)
070: E18A - ÉTUDIANTS DES 155
080: E18A - PÉLISSON & ALBERT-TRUDEL
090: E28A - GABRIEL-LALEMANT / ETUDIANTS (PRIO)
100: E28A - CHARLES-GARNIER & DES ÉTUDIANTS (PRIO)
110: E28A - P.-CHABANEL & PERES-JÉSUITES
120: E28A - HÔPITAL DE L' 12015
130: DIRA - L'HÔPITAL RUE 11999 (HÔPITAL CHAUVEAU)
140: E8A - MUGUETS DES BOIS & DES ORCHIDÉES-BLANCHES
150: E8A - GUÉRIN / MONSEIGNEUR COOKE (PRIO)
160: E8A - D'ESTRÉES 4192 (PRIO)
170: E8A - PONTCHARTRAIN & DU GOLF (PRIO)
180: E8A - BEAUBIEN / PONCHARTRAIN
190: E28A - CIMES DES & JORDI-BONET
200: E28A - THIBAUT & ST-CLAUDE (PRIO)
210: E28A - ALBANI & RAVEL
220: E28A - SAINTE-GENEVIÈVE RTE 4855

CU0006 - MAILMEN/FACTEUR (765-767-769-771-773-775)

Location

010: E18A - ORMIÈRE DE L' & FAUVET
020: E28A - PINCOURT 3409
030: E28A - PINCOURT 3725
040: E18A - ST-MAURICE & YVES THERIAULT
050: E28A - BLAIN / AUMIER
060: E28A - DURAND & ST-MAURICE
070: E28A - DURAND & WILFRID-CARON
080: E18A - BOUCHER & LÉGARÉ
090: E18A - LÉGARÉ & THOMAS-CHAPAIS
100: E8A - MAURICE DECELLES 8 / JOHNNY-PARENT
110: E28A - AIMÉ LANTHIER & MOISAN
120: E28A - JOHNNY-PARENT BOUL. 1 (PRIO)
130: E18A - PAQUET & LORANGER
140: E18A - LOUIS-IX & GIROUX (PRIO)
150: E28A - ANTOINE-BÉDARD / WILFRID-CARON (PRIO)
160: E18A - LOUIS IX & HOPITAL DE L'
170: E28A - RACINE / HOPITAL
180: E28A - IMPASSE du CAP & VERRET
190: E28A - LAURIERS & DES NEIGES
200: E8A - BIVILLIERS DES & PROVENCE DE (PRIO)
210: E28A - MIRAMONT & BOUL de l'ORMIERE
220: E28A - VANIER / FRENAYE LA
230: E18A - COUTURE & D'AVIGNON (PRIO)

E8A, E18A, E28A = RELAY BOX / BOITE À RELAIS
DIRA = DIRECT DELIVERY / LIVRAISON DE DIRECT

DE L'Auvergne 1 (Ancienne Lorette)**CU0001 - TIME / HEURE - 17:00**

Location

E26A - JULES-VERNES 1510
 E26A - JULES-VERNES 1700
 E26A - HAMEL BOUL 7885
 E26A - HAMEL BOUL 7649
 E26A - HAMEL BOUL 7421
 E26A - HAMEL BOUL 7175
 E26A - HAMEL BOUL 6075
 E26A - WILFRID-HAMEL BOUL & MICHEL FRAGASSO
 E26A - RIDEAU 5125
 E26A - ST-JEAN-BAPTISTE 450
 E26A - ST-JEAN-BAPTISTE 955
 E26A - ST-JEAN-BAPTISTE 1200
 E26M2 - ST-JEAN-BAPTISTE 1400
 E26A - HAMEL BOUL 5055
 E26A - HAMEL BOUL 5075 (ARRIÈRE)
 E26A - ST-JEAN-BAPTISTE 1515
 E26A - HAMEL BOUL 5080
 E26A - ST-JEAN-BAPTISTE 2800
 E26A - SAINT-PAUL 1045
 DEPOTDRO - ANCIENNE-LORETTE QUAI DECHARGEMENT

CU0002 – TIME / HEURE - 17:00

Location

E26A - CHAUVEAU 4120
 E26A - CHAUVEAU 4409 (IRVING)
 E26A - NOTRE-DAME & AÉROPORT (COIN ABRISBUS)
 E26M2 - AÉROPORT & CHAUVEAU (COIN SONIC)
 E26A - BOILEAU & NOTRE-DAME (COIN)
 E26A - NOTRE-DAME 1875 (CENTRE D'ACHAT)
 E26A - PRINCIPALE AVE 500 (INT. ENTRÉE B)
 E26A - PRINCIPALE AVE 505
 E95XA - TURMEL 1575
 E26A - NOTRE-DAME & PÈRE-CHAUMONOT
 E26A - NOTRE-DAME 1423 (À CÔTÉ)
 E26A - ST-PAUL & BRAVES
 E26A - ST-MICHEL & SAINT-JEAN-BAPTISTE
 E26A - ST-JEAN-BAPTISTE 2024
 E26A - ST-JACQUES 1372
 SUBC - ST-JACQUES - 1372 (CP)
 E26A - LOISIRS DES & NOTRE-DAME
 DEPOTDRO - ANCIENNE-LORETTE QUAI DECHARGEMENT

DE L'Auvergne 2 (LORETTEVILLE)**CU0005 - TIME / HEURE - 17:00**

Location

E26A - CHAUVEAU & ST-CHARLES (COUCHE-TARD)
 E26A - DU MOULIN DES MÈRES & ST-CHARLES
 E26A - Bastien Boul. 1983 (Proxi)
 E26A - Bastien Boul. 2266 (Dollorama)
 E26A - Bastien Boul 2425 (Phar Brunet)
 SUBC - BASTIEN - 2425 (CP)
 E26A - Colline de la & Roitelet
 E26A - Bastien Boul. & Valvue (Couche-Tard)
 E26A - Lessard 181 (int)
 E26A - Lessard 165 (à l'entrée)
 E26A - Racine 175 (Phar Martel)
 E26A - Valcartier Boul. & Des Etudiants (Couche-Tard)
 E26A - Valcartier Boul. & de la Rivière Nelson
 E26A - SAINT-BRUNO 10580
 E26A - Racine 305 (Hôtel de Ville)
 DEPOTDROP - DE L'Auvergne 4365 (QUAI)

CU0006 – TIME / HEURE - 17:00

Location

SUBC - DE L'ORMIERE - 9397 (CP)
 E26A - DE L'ORMIÈRE L' Boul 9397
 E26A - Etudiants des Boul. & Mgr Cooke (dépanneur)
 E26A - Hôpital L' de 11999 (int)
 E26A - Hôpital L' de 12111
 E26A - Louis IX 175
 E26A - Louis IX 250 (IGA)
 E26M2 - ORMIERE DE L' BOUL 9550 (CENTRE D'ACHAT)
 E26A - Ormière L' 11000
 E26A - Ormière L' Boul 9155 (Videotron)
 E26A - Ormière L' Boul 9850 (Caisse Populaire)
 E26A - Ormière L' Boul 10048 (Couche-Tard)
 E26A - Récollets des & Boul des Etudiants
 E26A - Ste-Geneviève 4750 (Proxi)
 E26A - Ste-Geneviève 4855 (int)
 DEPOTDROP - DE L'Auvergne 4365 (QUAI)

M26M2 = Multiple SLB Site / Emplacements de boîtes multiples
E26A = Street Letter Box/ Emplacements des boites aux lettres
SUBC = Retail Postal Outlet / Comptoir Postal
Depot Drop = Canada Post Depot Unload Area / Quai de déchargement

B117 - DE L'AUVERGNE - 1 (ANCIENNE-LORETTE) : Fonction SUF

Tournée / Tour CU0001 - lun - ven / Mon - Fri

Client	lun	mar	mer	jeu	ven
Customer	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri

	X	X	X	X	✓
--	---	---	---	---	---

LESVETEMENTSPERLIMPININIC

109-1200 AV SAINT-JEAN-BAPTISTE

A LA PORTE ARRIERE 1PW

QUÉBEC G2E5E8

09:00 à / to 11:00

..

	✓	✓	✓	✓	✓
--	---	---	---	---	---

OPERATION ENFANT SOLEIL INC

450 SAINT-JEAN-BAPTISTE AVE

QUEBEC G2E6H5

15:00 à / to 17:00

	✓	✓	✓	✓	X
--	---	---	---	---	---

LES VETEMENTS PERLIMPININIC

109-1200 AV SAINT-JEAN-BAPTISTE

QUÉBEC G2E5E8

11:00 à / to 16:30

	✓	✓	✓	✓	✓
--	---	---	---	---	---

9126-9233 QUEBEC INC

A-6023 BOUL WILFRID-HAMEL

L'ANCIENNE-LORETTE G2E2H3

15:30 à / to 17:00

	✓	✓	✓	✓	✓
--	---	---	---	---	---

LEVIS BELLECHASSE

5185 RUE RIDEAU

QUEBEC G2E5S2

15:29 à / to 16:30

	✓	✓	✓	✓	✓
--	---	---	---	---	---

Essentiel Moor

2-7492 BOUL WILFRID-HAMEL

QUÉBEC G2G1C1

16:00 à / to 17:30

	✓	✓	✓	✓	✓
--	---	---	---	---	---

S/N SPORT LIQUIDATION

1285 AV JULES-VERNE

L'ANCIENNE-LORETTE G2E6L6

16:00 à / to 17:30

Tournée / Tour CU0002 - lun - ven / Mon – Fri

Client lun mar mer jeu ven
Customer Mon Tue Wed Thu Fri

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

INC ALOETTE COSMETIQUES DE MTL

7194 BOUL WILFRID-HAMEL
QUÉBEC G2G1B7
14:45 à / to 16:00

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

S/N COFFRE A IDEES

129-1005 AV SAINT JEAN-BAPTISTE
QUÉBEC G2E5L1
15:30 à / to 16:30

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

SOPFEU

715 7e RUE
QUÉBEC G2G2S7
15:45 à / to 16:30

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

**GENDARMERIE ROYALE DU
CANADA**

925 9E RUE DE L'AÉROPORT
QUÉBEC G2G2S5
15:00 à / to 17:00

Tournée / Tour CU0003 - lun - ven / Mon – Fri

Client lun mar mer jeu ven
Customer Mon Tue Wed Thu Fri

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

S/N LOOMIS EXPRESS

6205 BOUL WILFRID-HAMEL
L'ANCIENNE-LORETTE G2E5G8
16:00 à / to 19:00

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

FETE INC

1263 AV JULES-VERNE
L'ANCIENNE-LORETTE G2E6L6
16:00 à / to 17:30

B069 - DE L'AUVERGNE - 2 (LORETTEVILLE) : Fonction SUF

Tournée / Tour CU0005 - lun - ven / Mon – Fri

Client	lun	mar	mer	jeu	ven
Customer	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri

X X X X ✓

INVOCATIONS D'AIGLE BLEU LTEE

555 CHEF-MAX-GROS-LOUIS ST
WENDAKE G0A4V0
13:00 à / to 16:30

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

FABER ET CIE INC

2923 DE LA FAUNE
QUEBEC G2A3W8
13:00 à / to 16:30

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

RAQUETTES GV ENR

605 RUE CHEF-STANISLAS-KOSKA
WENDAKE G0A4V0
15:00 à / to 17:00

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

S/N PROG DISTR DE MEDICAMENTS

265 PLACE CHEF MICHEL-LAVEAU
WENDAKE G0A4V0
14:30 à / to 16:00

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

ARTISANS INDIENS DU QUÉBEC INC

540 RUE MAX-GROS-LOUIS
WENDAKE G0A4V0
15:15 à / to 17:00

✓ ✓ ✓ ✓ X

INVOCATIONS D'AIGLE BLEU LTEE

555 CHEF-MAX-GROS-LOUIS ST
WENDAKE G0A4V0
15:00 à / to 16:30

Tournée / Tour CU0006 - lun - ven / Mon – Fri

Client	lun	mar	mer	jeu	ven
Customer	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

BP BASE MILITAIRE VALCARTIER
 BASE MILITAIRE BATISSE 210
 BÂTISSE 210
 VALCARTIER G0A4Z0
 14:15 à / to 15:00

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

EUGENE CLOUTIER INC
 24 RUE AMYOT
 QUÉBEC G2A1T1
 14:00 à / to 16:30

X X X X ✓

VIDEOTRON
 9115 BOUL DE L'ORMIERE
 QUEBEC G2B3K2
 13:00 à / to 17:00

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

PHOTO SOUS PRESSE INC
 132 RUE GIROUX
 QUÉBEC G2B2Y2
 16:00 à / to 17:00

Periodically check with CPC for any on demand pickups
Vérifiez périodiquement avec la SCP s'il y a des ramassages sur demande

RETAIL POSTAL OUTLETS	COMPTOIRS POSTAUX
------------------------------	--------------------------

RETAIL POSTAL OUTLET & LOCATION EMPLACEMENT DES COMPTOIRS POSTAUX	DEPOT TRANSFER AM TRANSFERT AU COP AM	DEPOT TRANSFER PM TRANSFERT AU COP PM	CLEARANCE RAMASSAGE AU COP
UNIPRIX 1372 ST-JACQUES ANCIENNE LORETTE, QC, G2E2X0	BEFORE / AVANT 11h00	AFTER / APRÈS 18h00	17h00
JEAN COUTU (CALL FOR SEULEMENT) 1221 CHARLES ALBANEL ANCIENNE LORETTE, QC, G1X4V0	11h00	18h00	NOT AVAILABLE NON VALIDE
PHARMAPRIX 9397 BOUL. DE L'ORMIÈRE QUÉBEC, QC, G2B3E0	11h00	18h00	17h00
PHARMACIE BRUNET 2425 BOUL. BASTIEN QUÉBEC, QC, G2B1A0	11h00	18h00	17h00

SI LES TRANSFERTS SONT PRÊTS AVANT 18h00 ILS PEUVENT ÊTRE LIVRÉS
IF THE TRANSFER AS READY BEFORE 18h00 THEY CAN BE DELIVERED

DIRECTS

DIRECTS

DIRECTS / DIRECTS

COLLÈGE CHAMPIGNY
1400 ROUTE DE L'AÉROPORT
QUÉBEC, QC, G2G1G6

POLYVALENTE ANCIENNE-LORETTE
1801 NOTRE-DAME
QUÉBEC, QC, G2E3G6

HÔPITAL CHAUVEAU
11999 RUE DE L'HÔPITAL
QUÉBEC, QC, G2A2T7

& LVRS / & GDCS

**DELIVERY BEFORE
LIVRAISON AVANT**

11h00

11h00

11h00

Section 2 – Exigences cotées / Rated Requirements

1	Type de véhicule(s) proposé(s) : (au besoin, annexer une feuille):	Type of vehicle proposed: (If needed, use another sheet):																																								
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td align="center">Véhicule 1</td> <td align="center">Véhicule 2</td> <td align="center">Véhicule 3</td> </tr> <tr> <td align="center">Marque / Make</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Modèle / Model:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Année / Year:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Cubage (pi³) / Cubic capacity (cu.ft.):</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td align="center">Véhicule 4</td> <td align="center">Véhicule 5</td> <td align="center">Véhicule 6</td> </tr> <tr> <td align="center">Marque / Make</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Modèle / Model:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Année / Year:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Cubage (pi³) / Cubic capacity (cu.ft.):</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Véhicule 1	Véhicule 2	Véhicule 3	Marque / Make				Modèle / Model:				Année / Year:				Cubage (pi ³) / Cubic capacity (cu.ft.):					Véhicule 4	Véhicule 5	Véhicule 6	Marque / Make				Modèle / Model:				Année / Year:				Cubage (pi ³) / Cubic capacity (cu.ft.):				
	Véhicule 1	Véhicule 2	Véhicule 3																																							
Marque / Make																																										
Modèle / Model:																																										
Année / Year:																																										
Cubage (pi ³) / Cubic capacity (cu.ft.):																																										
	Véhicule 4	Véhicule 5	Véhicule 6																																							
Marque / Make																																										
Modèle / Model:																																										
Année / Year:																																										
Cubage (pi ³) / Cubic capacity (cu.ft.):																																										
2	Veuillez décrire le parc de véhicules (possédés ou loués) que vous conduisez actuellement autres que ceux que vous prévoyez utiliser pour le présent contrat :	Describe the fleet of vehicles (owned or leased) you are currently operating other than those you plan to use for this contract:																																								
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td align="center">Nombre de camions porteurs Number of straight trucks</td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Nombre de camions cube Number of cube vans</td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Nombre de fourgonnettes utilitaires Number of cargo vans</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre de camions porteurs Number of straight trucks		Nombre de camions cube Number of cube vans		Nombre de fourgonnettes utilitaires Number of cargo vans																																				
Nombre de camions porteurs Number of straight trucks																																										
Nombre de camions cube Number of cube vans																																										
Nombre de fourgonnettes utilitaires Number of cargo vans																																										

3	Comment allez-vous continuer à fournir les services dans les cas suivants : Fournir les details: 1- Panne mécanique / Vehicle breakdown: <hr/> <hr/> <hr/> 2- Absence du conducteur pour motif de maladie / Driver illness : <hr/> <hr/> <hr/> 3- Remplacement du conducteur pour congé annuel / Driver annual leave replacement: <hr/> <hr/> <hr/>	How will you continue to provide the services in cases of: Provide details:
	NOTE : REMARQUE : Les conducteurs de remplacement doivent avoir reçu une autorisation de sécurité avant de transporter le courrier / Back-up drivers must be security cleared prior to moving the mail.	

Section 2 – Exigences cotées / Rated Requirements

4 Veuillez décrire votre plan de formation prévu pour vos nouveaux employés affectés à ce service. Describe your training plan for new employees assigned to this service:

1- Temps de formation prévu pour former un nouvel employé / Training time allowed to train a new employee: _____

2- Nom du formateur / Trainer name: _____

3- Méthode utilisée pour former un nouvel employé / Method used to train a new employee : _____

5 Veuillez décrire votre plan d'entretien préventif pour le ou les véhicules proposés : Describe your preventive maintenance plan for the proposed vehicle (s):

6 **Expérience du soumissionnaire :** **Proposer Experience:**
 Veuillez fournir les détails de votre expérience professionnelle comme propriétaire exploitant ou société exploitée. Provide references of your past work experience as an owner/operator or as company
 En soumettant sa proposition, le soumissionnaire consent à ce que Postes Canada vérifie les références fournies ci-dessous. By submitting its Proposal, Proposer consents to Canada Post checking the Proposer's references as set out below
Toutes les références fournies doivent être à des parties non liées directement ou indirectement, ni avoir un lien de dépendance avec le soumissionnaire **All references must be to parties unrelated, whether directly or indirectly to, and at an arm's length with Proposer**

À remplir en tant que propriétaire exploitant ou entité commerciale pour des services rendus de nature similaires	To complete as an owner operator or as business entity providing services to customers of similar nature	
	Référence no 1 / Reference 1	Référence no 2 / Reference 2
Description of service or position / Description du service ou de l'emploi :		
Nom du client /: Customer name		
Nom de la personne-ressource et téléphone / Contact name & telephone :		
Durée de l'engagement (de – à) / Duration of engagement (from – to)		

Veuillez fournir les détails d'autres activités similaires que votre entreprise a mises en place dans la même région où ce service de transport postal sera effectué : Provide details as to other similar business your company has established in the same region this postal transport service will be performed:

Section 2 – Exigences cotées / Rated Requirements

7	Situation financière de l'entreprise ou du soumissionnaire A- Nombre total d'employés de l'entreprise Total number of employees of the company _____ B- Chiffres d'affaires annuels au cours de la dernière année (janvier – décembre) Annual revenue for the last year (January to December) \$ _____ C- Date de création de l'entreprise Date company has been established : _____ D- Pourcentage du total des revenus annuels de l'entreprise provenant du transport du courrier de Postes Canada en cas d'attribution du contrat : Percentage of total annual company revenue derived from Canada Post Mail Transportation Services if awarded this Agreement : <input type="checkbox"/> 0 % - 39 % <input type="checkbox"/> 40 % - 59 % <input type="checkbox"/> 60 % - 79 % <input type="checkbox"/> 80 % - 100 %	Company or bidder financial situation _____ _____ _____ _____ _____ km
8	Quelle est la distance, en kilomètres, entre votre lieu d'affaires (résidence ou siège social, terminus ou installation) et le point de départ du service? _____ km	What is the distance, in km, between your business place (i.e. residence or head office or terminal or facility) and the departure point of the service? _____ km

Veuillez utiliser une autre feuille si vous manquez d'espace.

Please attach extra pages if you do not have enough space.

SCHEDULE "C" / ANNEXE "C"

GRILLE TARIFAIRE / RATE SHEET

DE L'AUVERGNE (QC) 1 & 2 SUF

Nom du proposant:

Name of proposer: _____

1.0 Taux / Rates

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

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

➤ Là où il y a « 0 » ou les volumes sont « sur demande », veuillez inscrire un taux en raison de la possibilité de futurs volumes.

➤ Where there are "0" or "on-demand volumes", please assign a rate for future growth.

Service and Postal Product Service et produit postal	Unit count Décompte à l'unité	Estimated annual volumes Volumes annuels estimés	Taux / Rate Année / Year 1 2018/08/01 – 2019/07/31
All Barcoded Signature required items except COD / Customs Articles requérant une signature sauf les envois CR ou à dédouaner	Per item Par article	8878	
All Bar-coded Non-Signature items Tous les articles avec code à barres ne requérant pas de signature	Per item Par article	65406	
All funds exchanged COD's and/or custom items Tous les envois CR et à dédouaner avec échange de fonds	Per item Par article	1494	
All Non Bar-coded items Tous les articles sans code à barres	Per item Par article	5418	
Regular Letter carrier relay boxes // Armoires de relais, réguliers INCLUDES DELIVERY OF ALL RELAY BAGS AND WEEKLY VERIFICATIONS (EXCLUDING LATE BAGS) INCLUT LA LIVRAISON DE TOUS LES SACS DE RELAIS ET LA VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE (EXCLUS LES SAC DE RELAIS TARDIFS)	per BOX par BOITE	30250	
Late letter carrier relay bags Paquets de relais en retard	per bag par sac	750	
Authorized Directs - includes delivery of all mail items - Envois directs autorisés (comprend la livraison de tous les articles de courrier)	per stop par arrêt	750	
Authorized letter carrier Consolidations/tie outs Envois regroupés ou enliassés de facteur autorisés	per stop par arrêt	750	
Street letter box clearances (Single) & scanning Levée des boîtes aux lettres (seules) et balayage	per stop par arrêt	15000	\$
Street letter box clearances (Multiple) & scanning Levée des boîtes aux lettres publiques (multiples) et balayage	per stop par arrêt	750	\$
Retail Postal Outlet (RPO) Depot transfer Comptoir postal (COP) Transfert au dépôt	per stop par arrêt	2000	\$
Retail Postal Outlet (RPO) RPO/Depot clearance Comptoir postal (COP) Ramassage COP/Depot	per stop par arrêt	750	\$

Commercial Pickups (CPU), Large Volume Mailers (LVM) Ramassage commercial (SERCO), gros expéditeurs de courrier (GEC)			
	Per stop Par arrêt	Estimated annual volumes Volumes annuels estimés	Taux / Rate Année / Year 1 2018/08/01 – 2019/07/31
A - <u>Authorized</u> CPU-LVM (Regular/Medium) 1 to 50 items A - SERCO, GEC <u>autorisés</u> (Réguliers/Moyen) 1 à 50 articles	On demand Sur demande	156	\$
	Scheduled Cédulé	5304	\$
B - <u>Authorized</u> CPU-LVM (Large) 51 items or more B - SERCO, GEC <u>autorisés</u> (Large) 51 articles ou plus	On demand Sur demande	0	\$
	Scheduled Cédulé	0	\$
Les services suivants seront <u>sur</u> <u>demande pré-autorisé</u>	The following services will be <u>pre-</u> <u>authorised on demand</u>		Unité Unit
Authorized Late Mail delivery Livraison de courrier en retard autorisée		per item par article	\$
Authorized delivery or Pickup of any items outside normal CUS delivery boundaries Livraison ou ramassage autorisés d'articles à l'extérieur du rayon de livraison normal des SUF		Pick up - per stop Ramassage - par arrêt	\$
		Per round trip Par voyage aller- retour	\$
Chauffeur & véhicule <u>fourgonnette</u> pour les services <u>non compris dans le</u> <u>tableau ci-haut quand les tarifs par articles/arrêt ne s'appliquent pas</u> Driver & Vehicle cargo van for services <u>not included in the table above when the</u> <u>item/stop rates do not apply</u>		Taux à l'heure Hourly rate	\$
Chauffeur & véhicule <u>camion cube</u> (charge minimum de 2 heures) Driver & Vehicle <u>cube van/truck</u> (minimum charge of 2 hours)		Taux à l'heure Hourly rate	\$
Chauffeur & véhicule <u>camion porteur avec boîte de 20'-24'</u> (charge minimum de 2 heures) lorsque le tarif par ramassage ne s'applique pas Driver & Vehicle <u>straight truck with 20'-24' box</u> (minimum charge of 2 hours) when the pickup rate does not apply		Taux à l'heure Hourly rate	\$
Une personne additionnelle au besoin Additional helper if required		Taux à l'heure Hourly rate	\$
Fourgonnette additionnelle pour les Fêtes de Noël sur demande de la direction du bureau de poste local NOTE : Les couts variables (essence et chauffeur) pour cette fourgonnette additionnelle seront couverts par les tarifs par article ou arrêt effectués indiqués ci-dessus Additional cargo van for Christmas period on request from local Post Office management NOTE : Variable costs (fuel and driver) for the additional van will be covered by the per item or stop rate indicated above		Par jour Per day	\$
A - <u>Authorized</u> Large Volume Receiver "LVR" (Regular/Medium) 1 to 50 items A - GDC <u>autorisés</u> (Réguliers/Moyen) 1 à 50 articles		per stop par arrêt	\$
B - <u>Authorized</u> Large Volume Receiver "LVR" (Large) 51 items or more B - GDC <u>autorisés</u> (Large) 51 articles ou plus		per stop par arrêt	\$
Prime pour jours fériés Holiday premium	Selon les taux applicables ci-haut mentionnés X 35% Applicable rates as listed above X 35%		

Augmentation annuelle // Annual increase	OPTION		
	Année / Year 2 2019/08/01 – 2020/07/31	Année / Year 3 2020/08/01 – 2021/07/31	Année / Year 4 2021/08/01 – 2022/07/31
Indiquer l'augmentation annuelle des tarifs ci-haut pour les années suivantes → Indicate your annual rate increase in % for future years for the services listed in the table above →	_____ %	_____ %	_____ %

L'entrepreneur facturera dans les 7 jours de la fin du mois suivant l'exécution de ces services.

The contractor must supply the invoice to Canada Post within 7 days of the month end of the execution of these services.

2.0 Tarifs spéciaux pour les services supplémentaires

Lorsque l'entrepreneur doit effectuer des services supplémentaires, d'une façon ponctuelle et temporaire, qui ne sont pas compris dans l'annexe A, l'entrepreneur sera payé conformément aux tarifs ci-dessus. Tous ces services spéciaux doivent être autorisés au préalable par l'agent des postes local de Postes Canada et doivent être facturés à Postes Canada dans les 7 jours suivant l'exécution de ces services supplémentaires.

Payments for extra work

When the contractor must perform additional services, timely and temporary, which are not included in Schedule A, the contractor will be paid according to the rates above under Section 1. All these special services must be authorized in advance by the local agent of Canada Post and must be charged to Canada Post within 7 days of the execution of these additional services.

3.0 Procédures de paiement

Le paiement à l'entrepreneur est effectué en monnaie canadienne une fois la facture mensuelle reçue ou sous forme de virement mensuel automatique, selon le cas, dans un délai de « **SOIXANTE (60) JOURS** ». La Société remboursera les montants dus à l'entrepreneur aux termes du contrat par dépôt direct dans le compte bancaire désigné par l'entrepreneur.

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

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

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

Payment Procedures

Payment to the Contractor shall be payable in Canadian funds after receipt of invoice or on an automatic monthly recurring basis, as the case may be, "**NET SIXTY (60) DAYS**". The Corporation will pay the amounts owing to the Contractor under this Agreement by direct deposit to the bank account designated by the Contractor.

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

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

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

4.0 Modalités de paiement alternatives:

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

Pourcentage de réduction = _____%

Alternate Payment Schedule:

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

Percentage Discount = _____%

5.0 Garanties d'assurance

Conformément à la clause 7.1 de la Convention, l'Entrepreneur est tenu de souscrire au minimum et de maintenir en vigueur, à ses frais, les garanties d'assurance suivantes :

- i) **Une assurance commerciale de la responsabilité civile** – formule générale, d'un montant minimal de 1 000 000 \$ par sinistre pour les préjudices subis par les personnes, les lésions corporelles (y compris le décès) et les dommages matériels. Postes Canada doit être ajoutée à la police à titre d'assurée supplémentaire, et la police doit obligatoirement comporter des clauses de recours entre coassurés et d'indépendance des intérêts.
- ii) **Une assurance commerciale de la responsabilité civile automobile** – formule générale, d'un montant minimal de 2 000 000 \$ par sinistre pour les lésions corporelles (y compris le décès) et les dommages matériels.
- iii) **Une assurance du fret** – couvrant les biens d'autrui sous la surveillance, la garde ou le contrôle de l'Entrepreneur. Le montant minimal de l'assurance est de \$25,000.00 par sinistre pour tous véhicules moins de 5 tonnes.

Insurance Requirements

In accordance with section 7.1 of the Agreement, the Contractor shall provide and maintain, at its own expense, the following minimum insurance coverage:

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

SCHEDULE "D" / ANNEXE "D"

SECURITY REQUIREMENTS / EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROTECTION ET DE SÉCURITÉ

Version January 2017

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

<p>h) Upon end of contract, all identification cards issued for Contractors Personnel and its subcontractors must be retrieved and returned to Canada Post Security & Investigation Services by the Company Security Officer without delay.</p> <p>i) Providing change of circumstance reports for personnel with regard to their security screening status;</p> <p>j) Ensuring that Contractor personnel receive a security briefing upon notification of having been granted Reliability Status;</p> <p>k) Ensuring that Contractor personnel complete and return the Security Clearance Certificate and Briefing form and the Protection of Mail and Corporate Assets Contractor Declaration form;</p> <p>l) Maintaining a valid list of security screened Contractor personnel on the prescribed template in attachment 1 below and submitting it to Canada Post Security Investigation Services on a quarterly basis on or by, February 1st, May 1st, August 1st and November 1st of each calendar year;</p> <p>m) Ensuring that Contractor personnel security screening information is safeguarded properly;</p> <p>n) Reviewing security requirements in the contract and ensuring all requirements are adhered to;</p> <p>2. Contractor personnel must be granted Reliability Status before access to Protected Assets and Information can be shared;</p> <p>3. Canada Post Security and Investigation Services will recognize valid Reliability Status or valid Security Clearance issued by Public Works Government Services of Canada (Industrial Security Program) as meeting the security screening requirements for contractor personnel;</p> <p>4. Contractor personnel who do not hold a valid Reliability Status or Valid Security clearance issued by Public Works Government Services of Canada (Industrial Security Program); must complete the security screening process through Canada Post Security and Investigation Services;</p> <p>5. The Contractor shall ensure that security screening application(s) are accurately completed for a sufficient number of Contractor employees, representatives, including subcontractors or agents who are, or may be working on services related to this Agreement (the "Personnel") and submitted to the Corporation;</p> <p>6. For clarity, a sufficient number of Personnel shall at all times be deemed to include a sufficient number of personnel required to</p>	<p>protection et de sécurité, qui peuvent être modifiées de temps à autre;</p> <p>i) fournir des mises à jour sur l'état de tous changement de situation des employée qui touche la classification de sécurité de cette personne;</p> <p>j) s'assurer que les membres du personnel assistent à une séance d'information sur la sécurité dès qu'ils obtiennent la cote de fiabilité,</p> <p>k) s'assurer que les membres du personnel complète et signe le Certificat de sécurité et le formulaire d'attestation de sécurité et faire l'envoi de ces documents avec le document Protection du courrier et des biens de la Société - Déclaration de l'employé; aux Services de Sécurité et d'Enquête de la Société,</p> <p>l) Tenir une liste à jour d'entrepreneurs ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité au moyen du modèle préconisé dans le tableau ci-dessous, et la soumettre chaque trimestre à l'équipe Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada au plus tard le 1er février, le 1er mai, le 1er août et le 1er novembre de chaque année civile.</p> <p>m) s'assurer que les dossiers d'enquête de sécurité sur les employés sont conservés en lieu sûr;</p> <p>n) revoir les exigences en matière de sécurité énoncées dans le contrat et s'assurer que tous s'y conforment.</p> <p>2. Avant d'accorder aux membres du personnel d'un entrepreneur l'accès aux biens, et renseignements protégés, s'assurer que chaque entrepreneur détient une cote de fiabilité. Les demandes d'enquête de sécurité pour obtenir une cote de sécurité doivent être soumises aux Services de Sécurité et d'Enquête de la Société.</p> <p>3. Si les membres du personnel de l'entrepreneur détiennent déjà une cote de fiabilité, Les Services de Sécurité et d'Enquête de la Société, accepteront les cotes de fiabilité valide accordées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada dans le cadre du Programme de sécurité industrielle;</p> <p>4. Si l'employé de l'entrepreneur détient une autorisation de sécurité valide de Transports Canada, les Services de sécurité et d'enquête de Postes Canada (SSE) reconnaîtront celle émise par Transports Canada. Il est toujours nécessaire pour ces membres du personnel de remplir le formulaire Protection du courrier et des biens de la Société - Déclaration de l'entrepreneur. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) est tenu de conserver une liste d'employés qui possèdent une autorisation de sécurité valide de Transports Canada et de la fournir aux SSE trimestriellement (comme dans la clause " e ").</p> <p>5. L'entrepreneur doit s'assurer que les demandes de vérification de sécurité sont dûment remplies pour un nombre suffisant de ses employés et représentants, y compris des sous-traitants ou des agents qui sont ou pourraient être affectés à des services liés au présent contrat (le " personnel "), et qu'elles sont soumises à la Société.</p> <p>6. Par souci de clarté, un nombre suffisant d'employés est réputé inclure en tout temps un nombre suffisant d'employés requis pour exécuter les services de façon</p>
--	--

perform the services on an on-going basis, plus an additional number of personnel, to be determined by the Contractor, to ensure that should any personnel with security clearance be unable, for whatever reason, to work on the services related to this Agreement, the Contractor will have enough additional personnel with security clearance to stand in for, or otherwise replace them;

7. In the event that the security clearance of the Contractor personnel is compromised as determined by Canada Post Security and Investigation Services, Canada Post may terminate the contract forthwith and no compensation shall be payable to the contractor arising from said termination;

Transportation

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

Protection of the mail

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

Compliance

14. The Contractor shall ensure that the Contractor's Personnel and its subcontractor's personnel, who will have access to the mail, information, assets and/or the Corporation's

continue, plus des employés supplémentaires, dont le nombre sera déterminé par l'entrepreneur, pour s'assurer que si un membre du personnel possédant l'autorisation de sécurité est incapable de remplir ses fonctions, pour quelque raison que ce soit, afin d'effectuer les travaux liés aux services en lien avec le présent contrat, l'entrepreneur aura suffisamment d'employés supplémentaires possédant l'autorisation de sécurité pour le remplacer.

7. Dans le cas où la cote de sécurité de l'entrepreneur ou d'un de ses sous-traitants est compromise selon les Services de Sécurité et d'Enquête de la Société, Postes Canada mettra fin au contrat immédiatement et aucune indemnité ne sera versée à l'entrepreneur pour compenser ladite résiliation.

Transport

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

Protection du courrier

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

Conformité

14. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences en matière de sécurité avant le début des travaux, à moins qu'une entente à cet égard n'ait été conclue par écrit avec les Services de sécurité et d'enquête.
15. L'entrepreneur doit s'assurer que les membres de son personnel et ceux de ses sous-traitants, qui auront accès au courrier, à l'information, aux biens et/ou aux locaux de la Société dans le cadre de la présente

premises in relation to this Agreement, comply with the Corporation's security procedures;

15. The deadline for the Contractor being in full compliance with the security requirements is before commencement of work, unless otherwise agreed to in writing by Security and Investigation Services;
16. For greater clarity, in the event the Contractor or Contractor Personnel fails to comply with the any of the above security requirements, the Contractor shall be in default of the security requirement of this agreement and thus give rise to Canada Post termination rights.

Convention, se conforment aux procédures de la Société en matière de protection et de sécurité.

16. Il est entendu que si l'entrepreneur ou les membres de son personnel ne respectent pas les exigences en matière de sécurité de la présente convention en ce qui a trait à chacun de ces défauts, la Société aura par conséquent le droit de résilier la convention conformément aux dispositions de résiliation qui y sont énoncées.

Table to complete as per article 1 I) here above

Personnel Security Audit - Canada Post

INSTRUCTIONS:

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

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

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

Vérification de sécurité - Postes Canada

PROTÉGÉ A

DIRECTIVES :

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

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

SCHEDULE "E" / ANNEXE "E"

Letter of Offer

Lettre d'offre

<p>To: RFP CONTROL OFFICER CANADA POST CORPORATION N0751-2701 RIVERSIDE DR OTTAWA ON K1A 0B1</p> <p><u>Re: Letter of Offer - DE L'AUVERGNE (QC) 1 & 2 SUF – TS11046JG051818</u></p>	<p>À: AGENT DE CONTROLE DES DEMANDES POSTES CANADA N0751-2701 PROM RIVERSIDE OTTAWA ON K1A 0B1</p> <p><u>Re: Lettre d'offre - DE L'AUVERGNE (QC) 1 & 2 SUF – TS11046JG051818</u></p>
<p>We are submitting a Proposal in response to the referenced RFP, and hereby offer to provide the services as indicated in the RFP in consideration of payment by Canada Post.</p> <p>The Proposer acknowledges that responses to the RFP must be stand-alone documents, complete and integral in their own right, containing everything necessary to allow Canada Post to evaluate them fully, subject to any need Canada Post may have for clarification in respect of any given response. Previously submitted information cannot be considered.</p> <p>We have carefully examined the RFP and have a clear understanding of the requirements of the RFP and the RFP Process. By submitting the Proposal, we acknowledge that we have read and understood the RFP and have submitted all substantiating information as requested. Failure to submit requested substantiating information or if the substantiating information does not meet the Mandatory Requirements may result in disqualification of the Proposal.</p> <p>We, or any of our sub-contractors, or any of our employees or any of our sub-contractor's employees do not and will not have any conflict of interest (actual or potential) in submitting this Proposal or, if selected, with our contractual obligations as the vendor under contract.</p> <p>We are not aware of any potential conflict of interest where an employee or family member of an employee of Canada Post has an interest in our organization (the Proposer), or in any of our sub-contractors or any Proposer that may be included in the Proposal.</p>	<p>Nous soumettons une proposition en réponse à la DP mentionnée en référence et, par la présente, nous offrons de fournir des services, tels qu'ils sont indiqués dans la DP, en contrepartie de paiement par Postes Canada.</p> <p>Le soumissionnaire reconnaît que les réponses à la DP doivent constituer en soi un document autonome, complet et intégral qui contient tout ce qu'il faut pour permettre à Postes Canada de les évaluer entièrement, sous réserve des éclaircissements dont elle pourrait avoir besoin. La Société n'étudiera pas les renseignements soumis au préalable.</p> <p>Nous avons soigneusement examiné les documents de la DP et possédons une bonne compréhension des exigences de la DP et du procédé lié à cette dernière. En soumettant notre proposition, nous reconnaissons que nous avons lu et compris la DP. En conséquence, nous avons soumis toute l'information justificative qui y est demandée. La non-soumission des renseignements à l'appui demandés ou la non-conformité des renseignements à l'appui aux exigences obligatoires entraînera l'élimination de la proposition.</p> <p>Nous, au même titre que n'importe lequel de nos sous-traitants ou n'importe lequel de nos employés ou des employés de nos sous-traitants, n'avons aucun conflit d'intérêts et n'en aurons aucun (réel ou appréhendé) en ce qui a trait à la présentation de cette proposition ou, si nous sommes sélectionnés, en vertu de nos obligations contractuelles en tant que fournisseur aux termes d'un contrat conclu avec la Société.</p> <p>À notre connaissance, il n'existe aucune possibilité de conflit d'intérêts dans le cas où un employé ou un membre de la famille d'un employé de Postes Canada détiendrait un intérêt dans notre entreprise (le soumissionnaire) ou à l'égard de l'un des sous-traitants</p>

<p>If we are in a Conflict of Interest (Actual or Potential) we have completed the Declaration of (Actual or Potential) Conflict of Interest document located in this Schedule B.</p> <p>We agree to abide by all of the terms of the Supplier Code of Conduct located in this Schedule E.</p>	<p>du soumissionnaire ou de quiconque étant susceptible de participer au processus de proposition.</p> <p>Si nous sommes en situation de conflit d'intérêts (réel ou appréhendé), nous avons rempli la Déclaration de conflit d'intérêts (réel ou appréhendé) qui se trouve à l'annexe B.</p> <p>Nous acceptons de respecter toutes les conditions du Code de conduite du fournisseur figurant dans la présente annexe E.</p>
<p>We have no knowledge of or ability to avail ourselves of Confidential Information of Canada Post other than the Confidential Information, which may have been disclosed by Canada Post to the Proposers in the normal course of this RFP.</p> <p>We are not involved in collusion or arrangement with any other Proposers in connection with this RFP. We have no knowledge of and have made no comparison of the information in our Proposal with the information contained in any other Proposal.</p>	<p>Nous n'avons aucune connaissance ni aucune capacité de nous prévaloir d'information confidentielle liée à Postes Canada, autre que l'information confidentielle qui pourrait avoir été déclarée par la Société aux soumissionnaires dans le cours normal de la DP.</p> <p>Nous ne prenons part à aucune collusion ou à aucun accord avec tout autre fournisseur en ce qui a trait à la DP. Nous n'avons aucune connaissance de la teneur de n'importe quelle proposition autre que celle du soumissionnaire et n'avons pas comparé l'information contenue dans sa proposition avec celle figurant dans une quelconque proposition d'un autre soumissionnaire.</p>
<p>Other than as disclosed in an annex to this letter, neither we, nor any of our directors, officers or senior management, nor any of our employees who in the latter case, may be responsible to perform any work under any resulting Contract with Canada Post are, or have been, convicted of any of the following offences (other than an offence for which a criminal pardon has been granted):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ frauds against the government under the Criminal Code; ▪ frauds under the Financial Administration Act; ▪ payment of a contingency fee to a person to whom the Lobbying Act applies; ▪ corruption, collusion, bid-rigging or any other anti-competitive activity; ▪ money laundering; ▪ participation in activities of criminal organizations; ▪ income and excise tax evasion; ▪ bribing a foreign public official; or ▪ offences in relation to drugs. <p>We certify that the submitted financial information is correct.</p> <p>We understand that that by signing the Letter of Offer, subject to the Proposer's right to withdraw a Proposal prior to the Closing Time, Proposals will be irrevocable by the Proposer and remain in effect and open for acceptance by The Corporation for "180" calendar days following the Closing Time.</p>	<p>Exception faite de toute divulgation en annexe à la présente lettre, ni nous, ni l'un de nos directeurs, agents, cadres supérieurs ou employés, qui dans le dernier cas, pourrait être responsable d'exécuter des travaux en vertu de tout contrat conclu avec Postes Canada, n'avons été reconnus coupables de l'une des infractions suivantes (autre qu'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fraude contre le gouvernement en vertu du Code criminel; ▪ fraude en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques; ▪ versement d'honoraires conditionnels à une personne à qui la Loi sur le lobbying s'applique; ▪ corruption, collusion, truquage des offres ou toute autre activité anticoncurrentielle; ▪ blanchiment d'argent; ▪ participation aux activités d'une organisation criminelle; ▪ fraude fiscale (impôt sur le revenu et taxe d'accise); ▪ versement d'un pot-de-vin à un agent public étranger; ▪ infractions liées à la drogue. <p>Nous certifions que les renseignements financiers fournis sont exacts.</p> <p>Nous comprenons qu'en signant la lettre d'offre, sous réserve de son droit de se désister avant l'heure de clôture prescrite dans la DP, sa proposition sera</p>

<p>In the event Canada Post selects our Proposal, in whole or in part, we agree to finalize and execute the Agreement in accordance with procedures stated in the RFP.</p> <p>In the event the Corporation does not select our Proposal, and we wish to be given a debriefing, we acknowledge that it is our responsibility to request the debriefing within 10 days from the Corporation's official notification of contract award.</p> <p>We hereby consent to Canada Post performing checks with the references listed in the Proposal.</p> <p>We acknowledge and understand that Canada Post may disqualify the Proposal of any Proposer where the Proposer fails to provide information or makes misrepresentations regarding any of the information included in the Letter of Offer and/or the Proposal. Further, we acknowledge and understand that Canada Post will have the right to rescind any contract resulting from this RFP with the Proposer in the event that Canada Post, in its sole discretion, determines that the Proposer has failed to provide information or made misrepresentations regarding any of the information in the Letter of Offer or the Proposal, in addition to or in lieu of any other remedies that Canada Post has in law or in equity.</p>	<p>irrévocable et demeurera en vigueur pour acceptation par la Société pendant les « 180 » jours civils à compter de l'heure de clôture prescrite.</p> <p>Advenant que Postes Canada retienne notre proposition, en entier ou en partie, nous consentons à conclure et à exécuter le contrat, conformément aux procédures stipulées dans la DP.</p> <p>Dans le cas où la Société ne sélectionne pas notre proposition, et nous souhaitons recevoir un compte rendu, nous reconnaissons qu'il est de notre responsabilité de demander le compte rendu dans les 10 jours suivant la notification officielle de l'attribution du contrat par la Société.</p> <p>Nous consentons, par la présente, à ce que Postes Canada effectue une vérification des références énumérées dans la proposition.</p> <p>Nous reconnaissons et comprenons que Postes Canada pourrait déclarer inadmissible la proposition de tout soumissionnaire dans les cas où ce dernier ne fournirait pas l'information demandée ou qu'il ferait une assertion inexacte au sujet de toute information comprise dans la lettre d'offre ou la proposition. De plus, nous reconnaissons et comprenons que Postes Canada aura le droit d'annuler un contrat conclu avec le soumissionnaire sélectionné dans le cadre de la DP si elle estime, et elle sera seule juge en la matière, que ce soumissionnaire sélectionné a fourni une fausse information ou a fait de fausses assertions au sujet de l'information se trouvant dans la lettre d'offre ou dans la DP, en plus ou au lieu de tout autre recours ou de toute autre mesure que possède la Société en droit ou en équité.</p>
<p style="text-align: center;">Signature</p> <hr/> <p>Address of Proposer</p> <hr/> <p>City Province Postal Code</p> <hr/> <p>Telephone</p> <hr/> <p>e-mail address</p>	<p style="text-align: center;">Signature</p> <hr/> <p>Adresse du soumissionnaire</p> <hr/> <p>Ville Province Code postal</p> <hr/> <p>Téléphone</p> <hr/> <p>Adresse courriel</p>

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

<p>entertainment must not be used – whether by their quality, quantity or timing – by suppliers to gain improper advantage or preferential treatment. Canada Post expects suppliers to maintain appropriate records of gift and entertainment offers to Group of Companies employees. Suppliers are advised that Group of Companies employees must seek approval from the head of their Sourcing Management team before accepting entertainment or gifts from a supplier.</p>	<p>ce titre, la nature de tout cadeau ou divertissement ne peut, par sa qualité, sa quantité ou par le moment où il est offert, être utilisé par les fournisseurs pour obtenir un avantage inapproprié ou un traitement préférentiel. Nous nous attendons à ce que les fournisseurs tiennent à jour des dossiers appropriés des échanges de cadeaux et de divertissements avec des employés du Groupe d'entreprises de Postes Canada. Les fournisseurs sont informés que les employés du Groupe d'entreprises de Postes Canada doivent obtenir l'approbation du responsable de leur équipe de gestion de l'approvisionnement avant d'accepter des divertissements ou des cadeaux provenant d'un fournisseur.</p>
<p>Anti-bribery and anti-corruption It is never acceptable for any supplier to offer any bribe, kickback or other unlawful payment or benefit to secure any concession, contract or other favourable treatment.</p>	<p>Lutte contre les pots-de-vin et la corruption Il n'est jamais acceptable pour un fournisseur d'offrir un pot-de-vin ou tout autre paiement ou avantage illégal en vue de sécuriser une concession, un contrat ou un traitement favorable de Postes Canada.</p>
<p>Confidential information and information barriers</p> <p>If in their dealings with Canada Post, suppliers become aware of confidential or material undisclosed information about the Group of Companies or its clients, Canada Post expects suppliers to have in place policies and procedures for the proper handling and use of such information (such as information barriers). These policies and procedures must meet applicable legal and regulatory requirements to prevent inappropriate access or disclosure of this information.</p> <p>4. Responsible business practices</p> <p>Privacy and information security Suppliers must use information obtained through their relationship with the Group of Companies only for the purpose of the supply relationship.</p> <p>Suppliers must store information securely, as agreed with Canada Post, and have in place appropriate information security policies and procedures. Suppliers must notify Canada Post promptly of actual or suspected privacy breaches, security breaches or losses of Group of Companies information.</p> <p>Business resumption and contingency planning</p> <p>As some suppliers' goods and services are critical to the Group of Companies' businesses, suppliers are expected to have and maintain business continuity and</p>	<p>Renseignements confidentiels et systèmes de protection de l'information</p> <p>Dans le cadre de leurs opérations commerciales menées avec Postes Canada, si les fournisseurs sont mis au courant de renseignements confidentiels ou importants non communiqués liés au Groupe d'entreprises ou à ses clients, nous nous attendons à ce que les fournisseurs aient en place des politiques et procédures pour la manipulation et l'utilisation appropriées de ces renseignements (notamment un système de protection de l'information). Ces politiques et procédures doivent répondre aux exigences juridiques et réglementaires applicables en vue d'éviter tout accès inapproprié à ces renseignements ou toute divulgation inappropriée de ces renseignements.</p> <p>4. Pratiques commerciales responsables</p> <p>Confidentialité et sécurité de l'information Les fournisseurs doivent uniquement utiliser les renseignements obtenus dans le cadre de leur relation avec le Groupe d'entreprises de Postes Canada aux fins d'approvisionnement.</p> <p>Les fournisseurs doivent sauvegarder les renseignements de façon sécuritaire, comme il a été convenu avec Postes Canada, et avoir en place des politiques et procédures appropriées en matière de sécurité de l'information. Les fournisseurs doivent aviser Postes Canada immédiatement de tout bris réel ou soupçonné de la confidentialité, de tout bris de sécurité ou de toute perte de renseignements relatifs au Groupe d'entreprises.</p> <p>Reprise des activités administratives et planification en cas d'urgence Puisque certains des biens fournis ou des services offerts par les fournisseurs sont essentiels aux activités commerciales du Groupe d'entreprises de</p>

disaster recovery plans in accordance with applicable regulatory, contractual and service level requirements.

5. Responsible treatment of individuals

Respect and dignity

Suppliers must maintain workplaces characterized by professionalism, and respect for the dignity of every individual with whom their employees interact.

Suppliers must respect the diversity of their employees, clients and others with whom they interact, both in and outside the workplace, including respect for differences such as gender, race, colour, age, disability, sexual orientation, ethnic origin and religion. Suppliers must not tolerate harassment, discrimination, violence, retaliation and other disrespectful and inappropriate behaviour.

Employment practices

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

Suppliers must demonstrate that, in their workplaces:

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

Health and safety

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

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

5. Traitement responsable des personnes

Respect et dignité

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

Pratiques d'emploi

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

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

- Aucune main-d'œuvre enfantine n'est employée;
- La discrimination et le harcèlement sont interdits.
- Les employés peuvent faire part de leurs préoccupations ou signaler des manquements sans crainte de représailles.
- Des vérifications d'antécédents appropriées et raisonnables, ce qui comprend des enquêtes visant à relever tout passé criminel, ont été effectuées pour assurer l'intégrité et la bonne moralité des employés du fournisseur.
- Des normes d'emploi claires et appliquées uniformément sont utilisées, et celles-ci répondent ou dépassent les exigences juridiques et réglementaires

Santé et sécurité

Les fournisseurs sont tenus de fournir des lieux de travail sains et sécuritaires qui sont conformes aux lois pertinentes en matière de santé et de sécurité. Les fournisseurs doivent fournir à tous leurs employés des

6. Environment

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

7. Sub-suppliers and sub-contractors

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

8. Record keeping

Suppliers must not destroy records that may be relevant to any pending or threatened legal or regulatory proceeding of which suppliers become aware.

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

9. Compliance and monitoring of the Code of Conduct

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

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

Contact information

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

renseignements et des directives appropriés en matière de préoccupations sur la santé et la sécurité, et ils doivent permettre à leurs employés de prendre leurs responsabilités visant l'entretien d'un lieu de travail sain et sécuritaire.

6. Environnement

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

7. Sous-traitants

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

8. Tenue de dossiers

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

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

9. Respect et surveillance du code de conduite

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

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

Renseignements sur la personne-ressources

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

SCHEDULE "F" / ANNEXE "F"

DE L'AUVERGNE (QC) 1 & 2 SUF

FUEL ADJUSTMENT PROVISIONS // DISPOSITIONS DE RAJUSTEMENT LIÉ AU CARBURANT

Recognizing that there may be fluctuation in the price of fuel over the life of an Agreement, Canada Post Corporation has established a formula for calculating an adjustment based on the Pump Price of diesel or regular fuel derived from the Kent Marketing Services Ltd Fuel Price Listings located at www.kentmarketingservices.com and shall be administered according to the following provisions:

1.0 Rates for fuel, derived from the Monthly Retail Pump Price Survey listed on the Kent Marketing Services Ltd website at <http://www.kentmarketingservices.com/dnn/PetroleumPriceData.aspx> shall be based on **\$1.25** per litre for **Regular** Retail Price and shall be considered as the Tendered Base Price of Fuel (TBPf) for this Agreement.

2.0 If the quarterly average price exceeds or falls below the Tendered Base Price of Fuel (TBPf) indicated in the above clause 1.0 then the following formula shall be applied to calculate a Fuel Adjustment

3.0 This Fuel Adjustment will be settled on a quarterly basis at the end of the following months: March, June, September and December and shall reflect the Monthly Average price (MAP) for **Québec**, hereinafter referred to as the "monthly average".

4.0 Canada Post shall calculate the Fuel Adjustment amount as follows:

FUEL ADJUSTMENT FACTOR (a) X ESTIMATED MONTHLY FUEL CONSUMPTION (b x c) = FUEL ADJUSTMENT (\$)

Where:

(a) Fuel Adjustment Factor = the difference between the *monthly average* price (MAP) and the Tender Base Price of Fuel bid (TBPf).

Estimated monthly fuel consumption:

(b) Fuel Consumption Rates:

Cargo/Mini Van = 23 litres / 100 km

(c) Estimated Monthly Fuel Consumption: = the monthly scheduled kilometers as per Schedule "A" divided by 100 multiplied by the applicable fuel consumption rate

5.0 The Fuel Adjustment where warranted shall be paid by Canada Post "ON A QUARTERLY BASIS" to the contractor for the calculated amount when the monthly average price exceeds the Tender Base Price of Fuel (TBPf).

6.0 **The Fuel Adjustment where warranted shall be recovered from the Contractor by Canada Post from monies owed to the contractor when the monthly average falls below the Tender Base Price of Fuel (TBPf).**

Reconnaissant que le prix du carburant pourrait fluctuer au cours de la durée du contrat, Postes Canada a établi une formule pour calculer un rajustement en fonction du prix à la pompe du carburant diesel ou du carburant ordinaire tirée de la liste des prix des carburants de Kent Marketing Services Ltd à l'adresse www.kentmarketingservices.com. Ces rajustements doivent être gérés selon les dispositions suivantes :

1.0 Les tarifs du carburant, selon l'étude du prix à la pompe mensuel figurant sur le site Web de Kent Marketing Services Ltd à l'adresse <http://www.kentmarketingservices.com/dnn/PetroleumPriceData.aspx>, doivent être basés sur le prix de **1,25\$ \$** par litre pour le carburant **Regular** pour le prix de détail et doivent être considérés comme étant le tarif de base du carburant dans la Demande de proposition aux fins du présent contrat.

2.0 Si le prix moyen trimestriel excède ou est inférieur au tarif de base du carburant de la Demande de proposition indiqué à la clause 1.0 ci-dessus, la formule suivante sera appliquée pour calculer le rajustement lié au carburant.

3.0 Ce rajustement pour le carburant sera réglé sur une base trimestrielle à la fin des trimestres suivants : mars, juin, septembre et décembre, et devra refléter la moyenne mensuelle pour **Québec**, appelée ci-après la « *moyenne mensuelle* ».

4.0 Postes Canada calculera le montant du rajustement lié au carburant comme suit :

COEFFICIENT DU RAJUSTEMENT LIÉ AU CARBURANT (a) X CONSOMMATION MENSUELLE PRÉVUE DE CARBURANT (b x c) = AJUSTEMENT DU CARBURANT (\$)

Où :

a) Coefficient du rajustement lié au carburant = différence entre le *prix moyen mensuel* et le tarif de base du carburant dans la Demande de proposition.

Consommation mensuelle prévue de carburant :

b) Taux de consommation de carburant :

Fourgonnette/fourgonnette utilitaire = 23 litres/100 km

c) Consommation mensuelle prévue de carburant = nombre prévu de kilomètres par mois conformément à l'annexe A, divisé par 100 et multiplié par le taux de consommation de carburant qui s'applique

5.0 S'il y a lieu, le rajustement lié au carburant doit être versé à l'entrepreneur par Postes Canada « **SUR UNE BASE TRIMESTRIELLE** » en fonction du montant calculé lorsque le prix moyen mensuel excède le tarif de base du carburant dans la Demande de proposition.

6.0 **S'il y a lieu, le rajustement lié au carburant sera récupéré par Postes Canada à partir des montants dus à l'entrepreneur lorsque la moyenne mensuelle est inférieure au tarif de base du carburant dans la Demande de proposition.**

Soumission par Télécopie - Fax Submission : (514) 284-0550

Ou soumission par courriel - or submission by email :
Tender.control@postescanada.ca Tender.control@canadapost.ca

À l'attention de: Contrôle des soumissions
Attention: Tender Control

TS11046JG051818
DE L'AUVERGNE (QC) 1 & 2 SUF / CUS

Nom du soumissionnaire:
Name of Tenderer: _____

Téléphone:
Telephone: _____

Adresse Courriel:
Email Address: _____

Confirmation de la télécopie reçue sera envoyée par email. Si vous avez une adresse email veuillez assurer qu'elle est claire et lisible.

Receipt of fax acknowledgements will be sent by email. If you have an email address please ensure that it is clear and legible.

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

- Annexe « B » / Schedule "B" **Questionnaire**
- Annexe « C » / Schedule "C" **Grille Tarifaire** **Rate Sheet**
- Annexe « E » / Schedule "E" **Lettre d'offre signée** **Letter of Offer,**

signed

Autre: / Other:
Spécifiez: / Specify: _____

Page 1 de/of _____

Veillez-vous assurer d'inclure les documents suivants, dûment rempli, avec votre proposition:

Annexe «B» → Questionnaire

Annexe «C» → Grille Tarifaire

Annexe «E» → **Lettre d'offre signée**

Please ensure that you include the following completed documents with your proposal:

Annexe «B» → Questionnaire

Annexe «C» → Rate sheet

Annexe «E» → **Letter of offer, signed**