Palais des congrès de Montréal

Par courrier électronique :

Le 26 mars 2021

OBJET : Décision
Votre demande d'accès à l'information datée du 15 décembre 2020
AI-2020-04
Contrats entre GDI et la Société du Palais des congrès de Montréal

---

Par la présente, nous avons le plaisir de donner suite à votre demande d'accès à l'information datée du 15 décembre 2020, laquelle a pour objet d'obtenir une copie, par courriel, du ou des contrats ainsi que tout autre document en lien avec ces contrats entre GDI et la Société du Palais des congrès de Montréal, depuis 1er janvier 2018 (ci-après les « Documents »).

Considérant que cette demande vise à obtenir des Documents qui contiennent des renseignements financiers et commerciaux fournis par un tiers, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) (la « Loi ») nous obligeait de lui permettre de présenter ses observations. À cet égard, suivant les observations reçues du tiers et de notre analyse du dossier, nous vous informons que la plupart des Documents visés par la demande pourront vous être communiqués.

Cependant, nous vous informons, conformément à l'article 14 de la Loi, qu'une partie des renseignements contenus dans les Documents ont dû être retranchés parce que ces renseignements ont des incidences sur l'économie. En conséquence, certaines parties des Documents ne sont pas accessibles pour les motifs exposés aux articles aux articles 21, 22, 23 et 24 de la Loi, qui se déclinent comme suit :

> ***21**. Un organisme public peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction relatifs à des biens, des services ou des travaux, un projet de tarification, un projet d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance, lorsque, vraisemblablement, une telle divulgation:*
>
> *1° procurerait un avantage indu à une personne ou lui causerait un préjudice sérieux; ou*

Administration
159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2 CANADA

2° porterait sérieusement atteinte aux intérêts économiques de l'organisme public ou de la collectivité à l'égard de laquelle il est compétent.

***22**. Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.*

Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

***23.** Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.*

***24.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.*

D'abord, il appert que la divulgation de certains renseignements contenus dans les Documents portant sur certaines transactions relatives à des biens, des services ou des travaux entre la Société du Palais des congrès de Montréal et le tiers visé par la demande procurerait un avantage indu à d'autres personnes, en l'occurrence les autres intervenants du marché faisant affaires dans le même domaine d'activité que le tiers, et lui causerait un préjudice sérieux puisque son modèle d'affaires serait connu de ses compétiteurs. Par conséquent, certaines parties des Documents s'inscrivent dans la portée des protections offertes par les dispositions précitées de la Loi.

Par ailleurs, conformément aux termes et conditions des contrats liant GDI et la Société du Palais des congrès de Montréal, certains renseignements contenus aux Documents appartiennent à la Société et doivent recevoir les protections prévues à la Loi. À cet égard, un organisme public peut refuser de communiquer un renseignement financier ou commercial lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer un avantage à une autre personne en l'occurrence un compétiteur de GDI.

Palais des congrès de Montréal

Enfin, nous donnons suite positivement aux motifs soulevés par le tiers visé par la demande d'accès en ce sens où certains renseignements contenus dans les Documents ne pourront pas être divulgués car ils contiennent des renseignements financiers et commerciaux traités par ce tiers avec la plus haute confidentialité et que leur divulgation causerait une perte, des préjudices et nuirait à la compétitivité de ce tiers. En effet, le modèle d'affaires et la synergie économique créée par les modalités financières contenus dans les Documents seraient exposés aux compétiteurs du tiers et, en plus de nuire à la compétitivité du tiers, risquerait vraisemblablement de procurer un avantage appréciable aux autres joueurs de l'industrie.

Enfin, puisque cette décision sera communiquée, en ce jour, par écrit au tiers visé par la demande et qu'il a quinze (15) jours, suivants réception de notre décision, pour s'y objecter auprès la Commission d'accès à l'information, les Documents ne pourront vous être transmis qu'à l'expiration de ce délai.

La présente décision vous est transmise conformément aux dispositions de la Loi, et peut faire l'objet, conformément aux dispositions de *l'article 135* de la Loi, d'une demande de révision auprès de la Commission d'accès à l'information.

En espérant le tout à votre plus proche convenance, veuillez agréer, Madame Larochelle, l'expression de nos sentiments distingués.

DocuSigned by:
Sara Bergevin
893D68E35CEB438...

Me Sara Bergevin
Secrétaire corporative et directrice adjointe des affaires juridiques
Société du Palais des congrès de Montréal

c.c :

SOCIÉTÉ DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

SERVICES D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ DE L'IMMEUBLE

AO 74-2018-22

APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE RAPPORT QUALITÉ-PRIX

(PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS) – ANNEXE 2

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

Mars 2019

TABLE DES MATIÈRES

1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES 4

1.1 TEXTE DE L'AVIS 4
1.2 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 4
1.3 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE 4
1.4 LE REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ 4
1.5 LIEU D'OUVERTURE DES SOUMISSIONS 5
1.6 PRESTATAIRES DE SERVICES 5
1.7 GARANTIE DE SOUMISSION 5
1.8 AVERTISSEMENT 5
1.9 AUTORISATION DE CONTRACTER 6
1.10 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE 7
1.11 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES 7
1.12 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 8
1.13 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES 9

2 DESCRIPTION DES BESOINS 10

2.1 OBJECTIFS DU MANDAT 10
2.2 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT 10
2.3 DESCRIPTION DES SERVICES À FOURNIR 12
2.4 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT 19

3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION 23

3.1 PROFIL ET EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES 23
3.2 EXPÉRIENCE DU SUPERVISEUR DU CONTRAT 24
3.3 APPROCHE DE GESTION DU MANDAT 24

4 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES 27

4.1 DÉFINITION DES TERMES 27
4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS 28
4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION 29
4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX (ET DU BORDEREAU DE PRIX) 30
4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL ET PÉNALITÉ 31
4.6 SOUS-CONTRAT 31
4.7 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT 31
4.8 GARANTIE DE SOUMISSION 32
4.9 GARANTIE D'EXÉCUTION 32
4.10 ASSURANCES 33
4.11 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC 33
4.12 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION 34
4.13 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION 35
4.14 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 35
4.15 RETRAIT D'UNE SOUMISSION 35
4.16 OUVERTURE DES SOUMISSIONS 35
4.17 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION 36
4.18 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES 36
4.19 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS 37
4.20 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION 38
4.21 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS 39
4.22 DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ 39
4.23 SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS 40
4.24 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES 41
4.25 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE 41
4.26 RÉSERVE 42

4.27 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ 42
4.28 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS 43
ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE 44
ANNEXE 2 - DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYSME EXERCEES AUPRES DE LA SOCIETE RELATIVEMENT A L'APPEL D'OFFRES 47
ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES 48
ANNEXE 4 – OFFRE DE PRIX 49
ANNEXE 5 – BORDEREAU DE PRIX 50
ANNEXE 6 – CALCUL DES TAUX 51
ANNEXE 7 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC 53
ANNEXE 8 – GABARIT DE RÉPONSES AUX CRITÈRES DE QUALITÉ 54
ANNEXE 9 — CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 59
ANNEXE 10 — LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 61
ANNEXE 11 — LETTRE DE CONSENTEMENT 63
ANNEXE 12 — RÉSOLUTION DE COMPAGNIE 65
ANNEXE 13 — ATTESTATION 66
5 CONDITIONS GÉNÉRALES 67
5.1 COLLABORATION 67
5.2 INSPECTION 67
5.3 REGISTRES 67
5.4 VÉRIFICATION 67
5.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS 67
5.6 SOUS-CONTRAT 67
5.7 CESSION DE CONTRAT 68
5.8 LIEN D'EMPLOI 68
5.9 LOIS ET RÈGLEMENTS 68
5.10 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE 68
5.11 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION 68
5.12 CONFIDENTIALITÉ 68
5.13 COMPUTATION DES DÉLAIS 68
5.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS 68
6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES 70
6.1 CHARGÉ DE COMPTE (DU PRESTATAIRE DE SERVICES) 70
6.2 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ 70
6.3 PAIEMENT 70
6.4 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES 70
6.5 RÉSILIATION 70
6.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 71
6.7 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR 74
7 CONTRAT À SIGNER PAR L'ADJUDICATAIRE 75
ANNEXE B – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ 80
ANNEXE C – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 81
ANNEXE D – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 82

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1 TEXTE DE L'AVIS

La Société du Palais des congrès de Montréal requiert des soumissions pour les services d'un prestataire de services relativement à l'entretien spécialisé de l'immeuble du Palais des congrès de Montréal.

Le prestataire de services sera responsable de la fourniture et de la gestion de la main-d'œuvre spécialisée nécessaire aux travaux d'entretien et de réparation de l'immeuble ainsi qu'à la livraison des services spécialisés aux évènements.

1.2 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 10 :00h, **heure en vigueur localement**, le 29 avril 2019, à l'attention de madame Alina Ignat, responsable de l'approvisionnement, à l'adresse suivante.

9e étage
159, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1H2

Les heures d'ouverture des bureaux de la Société du Palais des congrès de Montréal sont de 8h 30 à 12h et de 13h à 16h, du lundi au vendredi inclusivement. Entre 12h et 13h, les soumissions pourront être déposées au centre opérationnel de sécurité de la Société.

1.3 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE

La Société convie les prestataires de services à une réunion d'information qui a pour objet de visualiser et de se familiariser avec les lieux où les travaux vont se réaliser et répondre aux questions des prestataires de services sur tout aspect de l'appel d'offres.

Cette réunion d'information se tiendra à 10 :00h, heure en vigueur localement, le 4 avril 2019 à l'adresse suivante.

9e étage
159, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1H2

1.4 LE REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, la Société désigne la personne suivante pour le représenter.

Madame Alina Ignat
Responsable approvisionnement

159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage
Montréal (Québec)
H2Z 1H2
Télécopieur : 514-871-3188
Courriel : alina.ignat@congresmtl.com

La Société oblige les prestataires de services à s'adresser par écrit exclusivement au représentant et à nulle autre personne, à moins d'indication contraire de sa part.

1.5 LIEU D'OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture publique se fera à l'endroit suivant :

9e étage - 159, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1H2

1.6 PRESTATAIRES DE SERVICES

Seuls sont admis à présenter une soumission les prestataires de services possédant les qualifications requises et ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux.

1.7 GARANTIE DE SOUMISSION

Les soumissions doivent être accompagnées d'une garantie de soumission :

- De cent mille dollars (100 000$), si la garantie est sous la forme d'un cautionnement de soumission

Ou

- De cinquante mille dollars (50 000$), si la garantie est sous forme de chèque visé ou sous une autre forme prescrite aux documents d'appel d'offres.

1.8 AVERTISSEMENT

1.8.1 Les documents d'appel d'offres et, le cas échéant, tout addenda les modifiant ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres.

1.8.2 Le prestataire de services doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres par écrit au représentant de la Société avant l'heure et la date limites de réception des soumissions. La Société se réserve le droit de ne pas considérer une demande de précision formulée par un prestataire de services si cette demande lui est transmise moins de 2 jours ouvrables avant la date et l'heure fixées pour la réception des soumissions.

Ainsi, en déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

1.8.3 Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui, au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de la Société, et :

- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts; ou
- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

1.8.4 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions, décrites aux articles 4.18 et 4.19 des instructions aux prestataires de services, sera rejetée.

1.8.5 Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorié des marchés publics à l'adresse suivante : https://amp.gouv.qc.ca/.

1.8.6 Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation de Revenu Québec le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions. En effet, conformément à l'article 4.11 des instructions aux prestataires de services, l'attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du prestataire ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions

1.8.7 Un prestataire de services ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

Il est interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 4) et rend son auteur passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

1.8.8 Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

1.9 Autorisation de contracter

Si le montant de la soumission fait en sorte que le contrat comportera une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le prestataire de services doit, à la date de dépôt de sa soumission, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées à la date de dépôt de la soumission. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant.

Toute entreprise qui souhaite être partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil

déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter doit également être autorisée à contracter par l'Autorité des marchés publics.

La Loi sur les contrats des organismes publics prévoit qu'un prestataire de services qui n'est pas autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devrait l'être et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende.

Pour établir si une entreprise doit détenir une autorisation de contracter, il importe de calculer la dépense découlant de sa soumission en tenant compte des options telles que définies dans la réglementation applicable et des taxes nettes. Dans le cadre du présent contrat, le pourcentage de taxes nettes applicable à l'organisme public est de 1.14975 %. Le calcul se fait donc de la façon suivante :

D = (Ms + Mo) X (1 + %Tn) où :

D : Dépense pour déterminer si une autorisation de contracter est requise, à comparer au montant fixé par le gouvernement

Ms : Montant hors taxes de la soumission
Mo : Montant hors taxes des options
%Tn : Pourcentage de taxes nettes applicable (exemple : 8 % ou 0.08)

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

1.10 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 1 et dûment signé, le soumissionnaire déclare notamment, avoir établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Le soumissionnaire déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

1.11 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Par le dépôt de la « Déclaration concernant les activités de lobbysme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 2 et dûment signée, le soumissionnaire déclare notamment qu'au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme (chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbysme:

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbysme, préalablement à la déclaration ;

- ou que des activités de lobbysme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le soumissionnaire reconnait que, si la Société a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbysme par la Société.

1.12 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions soumises dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que le *curriculum vitæ* de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au comité de sélection, au personnel concerné de la direction des ressources financières et matérielles, aux représentants de la Société et au représentant des affaires juridiques.

Une fois le contrat adjugé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties, quand celle-ci a la qualité pour le recevoir lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

1.13 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Titre du projet SERVICE D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ DE L'IMMEUBLE

Numéro du projet AO 74-2018-22

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.

Nom de l'entreprise _____
Adresse postale _____

_____

Téléphone _____

(Veuillez cocher une des cases suivantes.)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : (spécifiez le domaine) _____ _____ _____
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____ _____
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
☐	Autres raisons : (expliquez) _____ _____

Nom (en lettres moulées) _____
Fonction _____
Signature _____

Adresse de retour

Madame Alina Ignat
159, rue St-Antoine Ouest, 9è étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2
Alina.ignat@congresmtl.com

Note importante : **L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaitre les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.**

2 DESCRIPTION DES BESOINS

Titre du projet Service d'entretien spécialisé de l'immeuble

2.1 OBJECTIFS DU MANDAT

La Société du Palais des congrès de Montréal requiert des soumissions relativement à des services d'entretien spécialisés de l'immeuble du Palais des congrès de Montréal, selon les conditions spécifiques contenues dans les présents documents d'appel d'offres.

Ce prestataire de services devra conseiller et assister la Société dans l'optimisation de son système intégré de gestion de l'entretien et de l'organisation du travail à l'aide d'une équipe multidisciplinaire permanente comptant des professionnels et des experts en bâtiment pour supporter la direction de l'immeuble de la Société.

Le prestataire de services sera également responsable de la fourniture et la gestion de la main-d'œuvre spécialisée nécessaire aux travaux d'entretien et de réparation de l'immeuble ainsi qu'à la livraison des services spécialisés aux évènements.

2.2 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

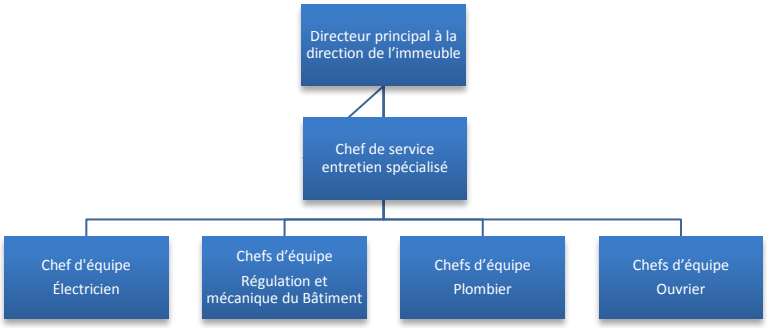
La Société du Palais des congrès de Montréal, « la Société », est une institution publique à vocation commerciale qui relève de la ministre du Tourisme. Le Palais a pour mission d'accueillir des congrès, des expositions, des conférences, des réunions et d'autres événements, générant ainsi d'importantes retombées économiques et intellectuelles pour le Québec tout en contribuant au rayonnement de Montréal à titre de premier plan.

2.2.1 Durée du mandat

L'entente contractuelle est prévue pour une période de trente-six (36) mois débutant le, ou vers le, 1er juin 2019, suivie de deux options de renouvellement de douze (12) mois chacune à la seule discrétion de la Société

2.2.2 Structure administrative de l'unité responsable du mandat

Personnel régulier de la Société



2.2.3 Objectifs et orientations de mise en œuvre

Le Palais des congrès de Montréal compte un grand nombre d'équipements à entretenir afin d'assurer le confort physique et visuel des clients et garantir un maintien approprié des actifs. En plus de détenir la certification environnementale BOMA BEST, le Palais des congrès de Montréal est certifié Niveau 1 depuis février 2017 par l'organisme iCompli Sustainability selon la norme ASTM 2015. La Société est reconnue pour son efficacité énergétique, ses efforts constants dans le but de réduire la consommation de gaz et d'émissions de CO2 et son implication dans de nombreuses autres initiatives environnementales. Conséquemment, le prestataire de services d'entretien spécialisé devra se conformer et soutenir la Société dans cette mission.

Les objectifs à rencontrer, de façon non exhaustive, sont les suivants :

1. **Fournir une main-d'œuvre qualifiée et efficace** : Le prestataire de services sera appelé à fournir l'expertise en gestion de l'entretien d'immeuble et la main-d'œuvre d'ouvriers compétents dans le secteur immobilier et formés à travailler sur les plus récentes technologies utilisées par la Société. Le prestataire de service devra affecter des ressources permanentes pour assurer le service et minimiser les changements de ressources en cours de contrat.

2. **Traiter les appels de service** : Chaque appel de service reçu par le prestataire de services devra être traité selon les directives de priorité établies par la Société. À moins de situations exceptionnelles hors du contrôle du prestataire de service, les délais prévus pour les appels de service devront être respectés et contrôlés.

3. **Optimiser la gestion de l'entretien et l'utilisation du système GMAO** : Le Prestataire de service a la responsabilité de maintenir et alimenter le système de gestion de maintenance préventive assisté par ordinateur (GMAO) pour l'ensemble des équipements couverts par le contrat.

4. **Effectuer des inspections visuelles** : Le Prestataire de service devra effectuer des rondes quotidiennes qui permettront de vérifier le bon fonctionnement des équipements vitaux, de détecter toute anomalie avant que la situation n'entraîne des inconvénients pour les occupants ou des réparations coûteuses et d'assigner les correctifs pour remédier à la situation dans les plus brefs délais.

5. **Évaluer la qualité de l'air intérieur** : Le prestataire de service devra évaluer la qualité de l'air à l'intérieur de l'immeuble 4 fois par année dans un endroit ciblé par la direction de l'immeuble pour chaque échantillonnage. Le prestataire devra s'assurer que les exigences environnementales minimales du règlement sur la santé et la sécurité du travail (RSST) et de l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers inc. (ASHRAE) sont respectées. Le résultat de ces rapports doit être émis au responsable de la Société au plus tard quatre semaines après le prélèvement des échantillons. Les coûts des tests seront à la charge du prestataire de service et doivent être inclus dans le calcul de son pourcentage de frais d'administration.

6. **Offrir un support technique à la présentation de projets en maintien d'actif** : Le prestataire de service devra présenter chaque année, à l'anniversaire du contrat, une liste d'un minimum de 6 projets en maintien d'actif. Cette liste de projet vise à optimiser les décisions de la Société pour l'établissement de projets formels nécessaires au maintien de la qualité de ses installations techniques.

7. **Assurer la gestion efficace de l'énergie dans toutes ses activités**. Le prestataire de service devra mettre en place un comité d'énergie conjointement avec la Société afin de mettre en œuvre des actions d'amélioration ayant pour objectifs le maintien des certifications environnementales et la mobilisation des occupants de l'immeuble à

réduire le gaspillage. De plus, le Prestataire de service devra présenter une liste de 2 ou 3 projets d'économie d'énergie potentiels pouvant être réalisés par la Société.

8. **Supporter la gestion environnementale et la gestion des matières résiduelles** : Le prestataire de services aura la responsabilité d'apporter des recommandations et de gérer les dossiers couverts par son mandat touchant l'environnement conformément aux politiques de la Société. Cette responsabilité vise entre autres la gestion des halocarbures, de l'eau, des produits chimiques, des carburants et des combustibles. Le Prestataire de service devra gérer adéquatement l'utilisation et la disposition des produits dangereux en respectant les normes environnementales. Le prestataire de service devra favoriser la mise en valeur (le réemploi, le recyclage et la valorisation énergétique) des matières résiduelles plutôt que leur élimination.

2.3 DESCRIPTION DES SERVICES À FOURNIR

Le prestataire de services devra fournir de la main-d'œuvre qualifiée et efficace pour exécuter les tâches de gestion du contrat, d'entretien, de réparations, d'opérations et de branchements temporaires pour la livraison des services à l'événement en électricité et plomberie. Le personnel ouvrier du prestataire de services relèvera des chefs d'équipe à l'emploi de la Société pour les directives opérationnelles seulement. Les chefs d'équipe de la Société relèvent de la direction de l'immeuble au Palais des congrès de Montréal. Les postes à combler sont les suivants :

2.3.1 Chargé de compte

Le chargé de compte est la personne mandatée par le prestataire de services et aura pleine autorité pour agir en son nom. Il conseillera l'équipe sur place au Palais des congrès sur les différentes problématiques rencontrées. Il sera le principal interlocuteur auprès de la Société et devra entretenir un dialogue avec son représentant afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

Le chargé de compte devra effectuer un minimum d'une (1) visite mensuellement au Palais des congrès de Montréal pour rencontrer son personnel, corriger les problèmes s'il y a lieu, planifier des changements, recommander des améliorations et régler des problèmes d'ordre administratif.

Une fois l'an, à la date anniversaire du contrat, les parties procéderont à une révision générale de fonctionnement. À cette occasion, la performance de l'équipe et la qualité des services seront évalués afin d'apporter les correctifs qui s'imposent. Le prestataire de services devra inclure dans le calcul de son pourcentage de frais d'administration les coûts des visites du chargé de compte. Aucun autre frais ne pourra être facturé.

Les responsabilités suivantes incomberont au chargé de compte :

- assure le lien entre le prestataire de services et la Société;
- veille, conjointement avec le superviseur du contrat, aux relations de travail entre le prestataire de services et ses employés;
- s'assure du bon déroulement administratif du contrat avec le superviseur de contrat;
- fait toutes les recommandations à la Société permettant de maintenir et d'augmenter l'efficacité et la qualité des services;
- produit un rapport trimestriel permettant d'identifier les actions réalisées et à planifier;
- fournit des indicateurs de performance à la demande de la Société;
- Fait l'évaluation annuelle du rendement et des compétences de ses employés et fournit une copie de l'évaluation à la Société pour discussion.

2.3.2 Superviseur de contrat

Le prestataire de services devra fournir un superviseur de contrat qui travaillera sur place au Palais des congrès de Montréal à raison généralement de 40 heures par semaines. Les responsabilités suivantes incomberont à ce dernier :

- Assure une permanence du prestataire de services sur les lieux pour tous les besoins administratifs reliés aux employés (paie, assurance, horaire des vacances, remplacements, feuilles de temps, etc.) et assure le lien d'autorité;
- Fait les entrées d'informations quotidiennes des employés sur le progiciel de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) et fait la gestion de toutes les activités d'entretien en collaboration avec les chefs de l'immeuble;
- Émet les bons de travail au quotidien et en fait la compilation pour assurer le suivi nécessaire à la gestion des activités et la gestion des coûts;
- Vérifie les rapports d'activités des employés;
- Planifie les ressources nécessaires aux différentes activités
- Planifie les horaires des employés et s'assure de l'efficacité de fonctionnement par une saine gestion des horaires de travail;
- Reçoit les appels de services et les assigne;
- Apporte un support aux opérations quotidiennes de la direction de l'immeuble;
- S'occupe de la gestion des services en entretien pour les locataires de la galerie commerciale;
- Supervise et conseille, en collaboration avec le chef en régulation et mécanique du bâtiment, les mécaniciens de machines fixes pour optimiser l'opération efficace de l'immeuble et maximiser les objectifs d'économies d'énergies de la Société.
- Produit des rapports périodiques (aux 2 mois): Au plus tard 30 jours après la fin de chaque période de deux mois, un rapport périodique incluant les informations suivantes sera préparé par le superviseur de contrat et envoyé au représentant de la Société :
    - Nombre d'appels de service traités par catégorie incluant le nombre de bons de travail encore ouverts à la date de préparation du rapport selon la segmentation suivante : 0 à 30 jours, 30 à 60 jours et 60 jours et plus. Les bons de travail des types suivants seront considérés comme hors limite et nécessiteront une justification de la part du prestataire de service:
        - Ouverts depuis plus de 60 jours;
        - Dont l'entretien n'a pas été effectué dans le délai prévu pour plus de deux (2) fréquences.
    - Compte-rendu des événements importants;
    - Liste des dossiers prioritaires et recommandations;
    - Suivi des inspections annuelles;
    - Éléments pour lesquels la Société attend des informations avec un échéancier.
    - Un rapport pour tous les travaux hors contrat et les appels de service pouvant être facturés aux locataires par la Société. Ce rapport doit inclure une description des travaux, le nom des techniciens, le nombre d'heures, le coût des pièces, le numéro d'appel de service, le nom du locataire et toute autre information requise pour permettre à la Société de facturer les locataires.

Le superviseur de contrat devra posséder les qualifications suivantes :

- Diplôme d'études collégiales en technique du bâtiment ou l'équivalent;
- Bilingue (français et anglais),
- Autonome;
- Ayant de l'initiative;
- Habilité en gestion de personnel technique;

- Capacité à :
  - rédiger des rapports;
  - préparer des horaires;
  - établir des priorités;
  - prendre des décisions

- Avoir une bonne connaissance des logiciels suivants :
  - Maximo ou équivalent GMAO;
  - La suite Office(Excel, Word, Outlook)
  - Autocad ou Viewer

Le superviseur de contrat sera formé par un employé de la Société pour effectuer les entrées de données et le suivi de l'entretien dans le progiciel d'entretien préventif de la Société. Le prestataire de services devra assumer les coûts de 2 jours de formation avancée avec un consultant spécialisé du progiciel. Ces coûts doivent être inclus au pourcentage des frais d'administration.

Le titulaire doit posséder les qualifications requises et 5 ans minimum d'expérience pertinente.

Note : Aucun temps supplémentaire ne sera rémunéré pour le superviseur de contrat.

2.3.3 Mécaniciens de machines fixes (MMF)

Les installations du Palais des congrès de Montréal sont classées 4-A et nécessitent une surveillance périodique de 1h/24h dans 95 % du temps – tel que prescrit par le règlement. Les mécaniciens de machines fixes seront présents 20h/24h et assureront, en plus de la surveillance prescrite par les règlementations, les fonctions d'opération des systèmes selon les horaires des événements. Ils devront répondre aux appels de service de confort des occupants, seront les premiers intervenants techniques dans les situations d'urgence, feront les essais des génératrices et exécuteront les tâches d'entretien qui leur seront assignées (filtres, courroies, tournées de vérification, entretien des équipements fixes, etc.). Ils ont la responsabilité d'une opération efficace de l'immeuble et des mesures d'économie d'énergie.

La qualification requise de tous les mécaniciens de machines fixes doit être de classe 3-A.

Tous les employés devront être dûment qualifiés et posséder un minimum de 3 ans d'expérience pertinente.

2.3.4 Électricien

Assurent tous les travaux d'entretien et de réparations en électricité de l'immeuble comprenant les moteurs, démarreurs, disjoncteurs, panneaux de distribution électrique, filage, éclairage, panneaux de contrôle, etc. Les fonctions de « relampage » font partie de leurs tâches et feront l'objet d'une analyse d'efficacité. Au besoin, les horaires de travail devront s'ajuster aux disponibilités des équipements en fonction des activités commerciales de la Société. Ils assurent également les branchements temporaires aux exposants et promoteurs. Par la nature des événements qui ont lieu au Palais des congrès de Montréal, les horaires sont variables et sont de jour, de soir et de fin de semaine.

Tous les employés devront être dûment qualifiés et posséder un minimum de 3 ans d'expérience pertinente.

Tous les électriciens font partie d'une même équipe et se retrouvent sous la supervision directe du « contremaitre travaillant — électricien à l'événement » pour les tâches reliées aux branchements temporaires aux exposants et promoteurs ou sous la supervision du chef électricien du Palais pour les tâches d'entretien et réparation à l'immeuble.

2.3.5 Plombier

Assure tous les travaux d'entretien et de réparations en plomberie de l'immeuble comprenant les équipements sanitaires, les réseaux d'eau froide, chauffage, vapeur, eau domestique et drainage et air comprimé. Les gicleurs sont entretenus par une firme spécialisée sauf pour les interventions mineures. Le plombier pourra aussi être assigné aux branchements temporaires de plomberie pour les événements. Les horaires pourront ainsi être ajustés en conséquence pour rencontrer le besoin, et ce sans frais supplémentaire.

Le titulaire doit posséder les qualifications requises et 3 ans minimum d'expérience pertinente.

2.3.6 Apprentis électricien et apprentis plombier

Assurent les travaux d'appoint en électricité et en plomberie. Ces ouvriers seront appelés à travailler au Palais des congrès lors d'événements d'importance amenant un surcroît de travail ou pour combler des besoins supplémentaires divers.

2.3.7 Mécanicien

Assurent tous les travaux d'entretien et de réparations aux équipements mécaniques comprenant les ventilateurs, les volets, les portes motorisées, les équipements mobiles, les pompes, les filtres et le nettoyage des composantes (serpentins, volets, etc.). Les mécaniciens de machines fixes (MMF) agissent en complémentarité à l'équipe de mécanique pour les tâches d'entretien. Les horaires pourraient être variables selon le type de travail et les disponibilités des composantes à intervenir.

Les employés doivent posséder les qualifications requises et 3 ans minimum d'expérience pertinente.

2.3.8 Ouvriers à l'entretien architectural

Prennent en charge l'entretien et la réparation des composantes architecturales telles que plancher (tapis, tuile, caniveaux), plafond, murs (réparation, peinture), portes et quincailleries (la serrurerie notamment), ameublement, etc.

Les horaires pourraient être variables selon le type de travail et les disponibilités des composantes à intervenir.

Doivent posséder les qualifications requises et 3 ans minimum d'expérience pertinente.

2.3.9 Technicien en instrumentation et contrôle

Prend en charge l'entretien et les réparations de toutes les composantes d'automatisation reliées à l'immeuble telles que contrôleurs de la mécanique du bâtiment, contrôleurs d'éclairage, des cartes d'accès, des caméras. Au minimum, il sera en apprentissage d'une licence C en électricité. Il sera supporté par des ententes directement avec les manufacturiers des équipements.

Doit posséder les qualifications requises et 3 ans minimum d'expérience pertinente.

2.3.10 Contremaître travaillant – électricien à l'événement

Reçoit les demandes de branchement électrique aux événements. Il est le contremaître des électriciens et apprentis électriciens à l'événement et à ce titre effectue la planification (horaire, coordination, etc.) et assure les suivis. Il est disponible et travaille en fonction des événements pour assurer le service. Au besoin, il pourra avoir à exécuter des tâches de branchement électrique. Il doit conjointement avec le chef électricien du Palais faire une planification des besoins et des disponibilités de la main-d'œuvre. Il est responsable de la livraison des services électriques à l'événement et de ce fait doit régler tous les problèmes de livraison des services et de gestion de la main-d'œuvre.

Doit posséder les qualifications requises et 5 ans minimum d'expérience pertinente.

2.3.11 Répartition des heures :

L'ensemble des besoins de main-d'œuvre et des quantités d'heures, pour une période de douze (12) mois, sont d'une valeur approximative tirée de l'étude préliminaire des tâches associées aux équipements actuels du Palais des congrès de Montréal.

Le prestataire de services ne doit considérer le nombre d'heures indiqué au bordereau de prix qu'à titre indicatif et non comme des minimums et maximums. Les nombres d'heures estimées ne sont que des approximations qui ont été calculés de bonne foi et qui ne représentent nullement un engagement de la part de la Société.

Nombre de personnes	Métier	Heures requises
4	Mécanicien de machines fixes	8400
2	Mécanicien	3984
1	Plombier	1992
	Apprenti plombier	500
3	Ouvrier à l'entretien architectural	5976
1	Technicien en instrumentation et contrôle	1992
1	Contremaître travaillant électricien aux événements	1992
5	Électricien	9960
1	Apprenti électricien	1000
1	Superviseur de contrat	1992

Les employés réguliers (tous les ouvriers sont des employés réguliers sauf les apprentis) travailleront exclusivement au Palais des congrès de Montréal. Le prestataire de services ne pourra déplacer et remplacer un employé sans le consentement de la Société.

En tout temps cependant, la Société se réserve le droit, suite aux recommandations du prestataire de services, d'augmenter ou de diminuer le nombre d'employés requis au contrat. Le prestataire de services devra s'assurer du maintien de la production continue en remplaçant, à la demande de la Société, le personnel lors de vacances, maladie ou lors de toute autre absence d'un employé.

À défaut de pouvoir remplacer un employé manquant, la Société se réserve le droit d'imposer une pénalité au prestataire de services équivalente au double du taux horaire de l'employé manquant durant toute la durée de son absence, à l'exception de vacances, de maladies de courte durée (1 jour) et des jours fériés.

Le prestataire de services devra retenir et appliquer le budget de formation relatif à la Loi 90 au personnel en place au Palais des congrès de Montréal. Un plan de formation à cet effet devra être fourni au début de chaque année contractuelle.

La Société se réserve le droit d'exiger le remplacement d'un employé dans les quarante-huit (48) heures suivant l'envoi d'un avis à cet effet ou sur le champ lors d'une faute grave. Tous les frais de quelque nature qu'ils soient liés au remplacement d'effectifs seront à la charge du prestataire de services. Le Palais s'engage à ne pas exiger de remplacement pour des motifs non justifiables

La Société désire de la part du prestataire de services une saine gestion de la main-d'œuvre afin d'éliminer les heures en temps supplémentaires. Le prestataire de services devra faire la preuve des efforts fournis pour éviter de payer le temps supplémentaire à ses employés, sauf dans les cas où le travail supplémentaire découle d'une demande expresse de la Société.

Le prestataire de services devra être en mesure de remplacer le personnel absent et de répondre aux appels d'urgence 24 hrs/jours – 356 jours/an.

2.3.12 Sélection du personnel ouvrier

La sélection du personnel ouvrier sera de la responsabilité du prestataire de services selon les critères d'embauche établis par le prestataire de services et au salaire du marché indiqué à sa proposition. Le prestataire de services devra prendre en considération les candidatures provenant des employés d'entretien actuellement en poste au Palais des congrès de Montréal. Ces employés seront soumis aux mêmes procédures d'engagement que tout autre employé. Le prestataire de services devra fournir à la Société un dossier de chaque employé affecté au mandat avant le début du contrat. Ce dossier devra permettre à la Société de s'assurer que l'employé a été sujet aux vérifications pertinentes lui permettant de répondre aux critères de qualifications.

À titre informatif, les employés en place sont régis par une convention collective entre le prestataire de services et le syndicat des Métallos, section locale 9599 pour l'immeuble du Palais des congrès portant l'accréditation # AM-2001-5004. Cette convention collective est d'ordre public et peut être obtenue en se rendant sur le site Corail du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et Tribunal administratif du travail à l'adresse https://www.corail.gouv.qc.ca.

Chaque nouvel ouvrier devra effectuer, aux frais du prestataire de services, vingt-quatre heures d'entraînement relié aux installations du Palais des congrès de Montréal. Le prestataire de services sera responsable de présenter son programme de formation et d'intégration pour tous ses nouveaux employés avant le début du contrat. Le Palais pourra refuser ce programme s'il est jugé non pertinent, inadéquat ou incohérent avec l'objectif qui est l'intégration efficace, sécuritaire et diligente de tous les nouveaux employés.

Les critères minimaux d'embauche des ouvriers sont :

- Avoir minimum de 18 ans;
- Détenir un diplôme d'études secondaires;
- Posséder les cartes de métier nécessaires à l'exécution de ses fonctions;

- Connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Avoir le minimum d'années d'expérience requis pour chaque poste listé à la section 2.3.

Le prestataire de services accepte que son personnel intervienne et soit formé en vue de faire face à des situations d'urgence dans les lieux.

2.3.13 Uniformes

Tous les employés, sans exception, devront porter l'uniforme fourni par le prestataire de services.

Le prestataire de services devra fournir un uniforme neuf et rencontrant les exigences de couleur prescrite par la Société, à tous les employés réguliers affectés au présent contrat. L'uniforme devra comprendre tout l'équipement nécessaire pour le travail à l'intérieur comme à l'extérieur. Le personnel devra toujours présenter une apparence propre et se conformer aux exigences de la Société.

L'uniforme des ouvriers réguliers affectés au contrat devra être changé une (1) fois l'an au début du contrat et inclure, minimalement, les quantités et articles suivants :

- 5 chemises à manches longues ou courtes au choix de l'employé avec broderie 1 couleur;
- 5 pantalons;
- 1 paire de souliers de sécurité avec semelle antidérapante;
- Gants et lunette de sécurité en quantité suffisante à l'emploi.

Le prestataire de services devra fournir les articles suivants pour l'ensemble de son personnel affecté au Palais :

- manteaux d'hiver;
- imperméables;
- sarraus et salopettes.

L'uniforme des ouvriers remplaçants affectés au contrat devra être changé au besoin et inclure les quantités et descriptions indiquées pour le personnel régulier.

L'uniforme sera maintenu dans un état impeccable afin de rencontrer les objectifs de la Société. À cet effet, le prestataire de services assurera un change quotidien et un lavage hebdomadaire des uniformes.

2.3.14 Locaux

Les ouvriers utiliseront les vestiaires et les salles de repos désignés par la Société et ils les maintiendront propres et en bon état. Le prestataire de services ne pourra se servir des lieux de travail pour ses besoins personnels ou pour le fonctionnement et l'administration de sa compagnie.

2.3.15 Outils de communication

La Société fournira des radios walkie-talkie. Cependant, l'usage de téléphone cellulaire et Mike sont nécessaires pour certains employés de l'équipe. L'acquisition et la gestion de ceux-ci seront à la charge du prestataire de services et pourront être refacturées au Palais à son coûtant. Le remplacement des appareils perdus ou défectueux est la charge du fournisseur et ne peut être refacturé à la Société.

Aucun matériel, radio, téléviseur, téléphone cellulaire personnel, téléphone intelligent personnel, tablette ou autre pouvant distraire l'ouvrier de ses tâches ne sera toléré sur les lieux de travail.

2.3.16 Dommages ou bris causés par le prestataire de service

Tous bris ou dommage causé aux installations de la Société résultant d'un usage anormal de la part des employés du prestataire de service seront réparés ou remplacés à ses frais.

2.3.17 Outillages

Tout l'outillage nécessaire à l'exécution des travaux sera fourni par la Société et le prestataire de services sera responsable que ses employés en fassent bon usage. Le prestataire de services devra dès le départ du contrat établir les normes de gestion et suivi de l'outillage des employés. Le prestataire de services sera responsable du remboursement de l'outillage ayant fait l'objet du non-respect de ces normes établies pour son personnel.

2.3.18 Pièces de rechange

Le Palais s'assure de l'approvisionnement des pièces de rechange nécessaires à l'entretien. Cependant, il peut arriver à l'occasion que le prestataire de services soit sollicité pour effectuer des démarches de recherche de pièces de rechange. Dans ces cas, le Palais remboursera le prestataire de services le prix coûtant de l'item sur présentation de la facture plus 15 % d'administration et profit.

2.4 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

2.4.1 Exigences relatives à l'exécution du mandat

De par sa fonction, le Palais des congrès de Montréal étant un lieu de réunions, ceci peut affecter directement l'horaire des travaux. En conséquence, le prestataire de services devra coordonner son plan d'entretien avec le chef de service de l'entretien spécialisé au Palais des Congrès. Le prestataire de services devra modifier l'horaire de l'exécution des travaux afin d'éviter de nuire au bon déroulement des activités.
Le prestataire de services devra se conformer aux méthodes recommandées par les manufacturiers pour l'inspection, l'essai et l'entretien des équipements.

L'entente contractuelle comprend notamment :

a) Douze (12) visites par année avec le chargé de compte du prestataire de services, à intervalles réguliers, en compagnie du chef de service de la Société afin de procéder à l'inspection des installations et de discuter des travaux ou dossiers en cours ou à venir;

b) L'entrée quotidienne des données au progiciel d'entretien préventif;

c) La production des rapports de suivi avec copie au chef de service de l'entretien spécialisé de la Société au besoin.

Le prestataire de services devra tenir à jour, dans le progiciel d'entretien préventif, tous les travaux effectués tout au long de l'entente contractuelle. Les informations contenues dans le progiciel sont la propriété de la Société. À partir de ce progiciel, le prestataire de services sera en mesure de remettre à la Société un rapport trimestriel et annuel sur l'entretien des équipements.

Avant chacune des rencontres, la Société fera parvenir au prestataire de services un ordre du jour sur les sujets qui seront abordés. Suite à chacune des rencontres, le prestataire de services devra produire un compte rendu de réunion accompagné des actions à prendre et du délai d'exécution.

Si, de l'avis de la Société, la qualité ou les normes de service en vigueur sont jugées inadéquates par rapport aux normes établies pour ce type d'établissement, la Société se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer toute enquête sur les dites normes de service. Le prestataire de services convient d'apporter son entière collaboration et son aide au cours de ces enquêtes.

Si, à la suite d'une telle enquête, il est constaté que les normes de service analysées sont inférieures aux normes établies, la Société pourra exiger du prestataire de services, par avis écrit, qu'il améliore la qualité des normes de service dans la mesure où la Société le décidera, le prestataire de services se voyant toutefois accorder une période de trente (30) jours pour réfuter les allégations découlant de telle vérification. Ces améliorations devront être apportées par le prestataire de services dans une période de temps raisonnable déterminée par la Société, compte tenu de la nature des améliorations que la Société juge nécessaires.

2.4.2 Rémunération

Les taux horaire forfaitaires à indiquer au bordereau de prix incluent les taux de base, les avantages sociaux, les frais d'administration et les profits. Compte tenu de la durée importante de ce contrat et des changements qui pourraient intervenir en cours de réalisation, le Prestataire de services pourra augmenter ses taux horaires forfaitaires.
Seules les heures réellement travaillées pourront être facturées.

a) Indexation du taux horaire de base

Le Prestataire de services pourra augmenter les taux horaire de base une fois par année selon l'une des 2 méthodes suivantes :

- à la date d'augmentation telle que spécifiée à la convention collective régissant les employés du prestataire de services assignés au Palais des congrès;

  ou, à défaut d'une convention collective,

- à la date anniversaire de l'entente contractuelle, selon l'indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal pour le mois de mars de l'année de renouvellement.

b) Indexation du pourcentage d'avantages sociaux

Certains pourcentages d'avantages sociaux pourront être ajustés, une fois par année le 1er janvier, à la hausse comme à la baisse, en fonction des modifications aux lois en vigueur régissant les régimes suivants : Régime des rentes du Québec, Assurance-emploi, Fonds des services de santé et Régime québécois d'assurance parentale. Le taux de CNESST, variant en fonction de la bonne gestion du Prestataire de services, ne pourra pas être ajusté à moins d'une révision par le gouvernement du taux de la classe pertinente au mandat. Aucun autre ajustement d'avantages sociaux que ceux énumérés précédemment ne sera permis.

b) Indexation au pourcentage d'administration et de profit

Aucune indexation en cours de mandat n'est applicable au pourcentage d'administration et profit du Prestataire de services**.**

Les pourcentages d'avantages sociaux qui sont en vigueur au moment du dépôt des soumissions sont les suivants et doivent être utilisés :

Régimes	Taux au 1er janvier 2019
Régime des rentes du Québec	5.550%
Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)	0.736%
Assurance maladie (FSS)	4.26 %
Assurance-emploi (AE)	Max. 1.75% ou taux réduit

Trente jours avant chaque augmentation, une nouvelle grille de taux devra être acheminée à la Société à l'attention de la Directrice des finances et de l'approvisionnement pour vérification et approbation. Aucun changement dans les prix ne sera payé si non approuvé. Si le prestataire de services est en défaut d'envoyer ses nouvelles grilles de taux dans les délais prescrits, les augmentations deviendront effectives à la date d'approbation de la Directrice des finances et administration, laquelle approbation sera donnée dans les meilleurs délais sans excéder 30 jours.

Afin de permettre à la Société de valider les augmentations demandées, le prestataire de services devra remettre à la Société, avec sa soumission, l'annexe 6 qui détaille le calcul des taux facturables à savoir, les taux de base et les pourcentages et montants des avantages sociaux, de frais d'administration et de profit ayant été utilisés pour la préparation de la soumission. Les avantages sociaux seront détaillés pour montrer les différentes composantes tels que reflétés à l'annexe 6.

2.4.3 Facturation

Les factures devront parvenir aux services financiers de la Société chaque deux semaines. Elles feront état du nombre d'heures effectivement travaillées et du prix horaire soumissionné ou ultérieurement ajusté et approuvé. Au plus tard 10 jours après la fin du mois calendrier, les factures couvrant les jours restants du mois précédent devront être envoyées et reçues par la Direction des finances et de l'administration de la Société.

Pour les ouvriers assignés aux événements, le prestataire de services devra fournir une facture séparée avec le nombre d'heures effectivement travaillées par événement ainsi que le taux facturable. Pour chaque événement, le Palais des congrès de Montréal fournira la liste des numéros à indiquer sur la facture. Ces factures devront être acheminées à la Société aux mêmes dates que précédemment.

2.4.4 Horaire de travail

La Société pourra, moyennant un avis de 7 jours au prestataire de services, augmenter ou diminuer le nombre d'ouvriers requis par quart de travail, ou diminuer le nombre de jours et d'heures de travail par semaine.

L'horaire de travail hebdomadaire de chaque ouvrier sera établi par le responsable de la Société conjointement avec le prestataire de services. Considérant que la majorité des événements se tiennent de jour et de soir, le prestataire de services devra répartir les tâches selon des horaires appropriés au besoin.

L'ouvrier affecté au Palais des congrès de Montréal aura un statut de salarié à plein temps et ne devra pas travailler plus de huit (8) heures consécutives par jour à moins de circonstances exceptionnelles. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé sans autorisation du chef de service de l'entretien spécialisé de la Société.

2.4.5 Service aux clients de la Société

La Société assume elle-même la vente de services additionnels auprès de ses clients. Elle fixe la tarification et perçoit elle-même les revenus. La Société pourra recourir aux services du prestataire de services, mais n'en a pas l'obligation

2.4.6 Documents de contrôle

Le défaut du prestataire de services de produire tous les documents de contrôle exigés, peut entraîner le rejet ou la réduction de la facture présentée. La Société s'engage à honorer la facture du prestataire de services dans les trente (30) jours de sa réception, si elle est exacte et si toutes les informations sont fournies telles que demandées.

En plus des documents de contrôle exigés par la Société, le prestataire de services devra établir un système de feuilles de temps ou l'équivalent dûment accepté par la Société. Le prestataire de services aura la responsabilité de compléter ces feuilles de temps et il les fera approuver par le chef de service de l'entretien spécialisé de la Société

2.4.7 Défaut du prestataire de services

Le prestataire de services sera considéré automatiquement en défaut contractuel et la Société pourra prendre toutes les mesures appropriées et nécessaires, aux frais du prestataire de services, dans l'éventualité de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Le prestataire de services ne procure pas le nombre d'ouvriers requis pour chaque quart de travail;
- Le prestataire de services affecte des ouvriers non entraînés à titre de substituts;
- Le prestataire de services ne respecte pas la rémunération convenue dans sa soumission;
- Le prestataire de services ne présente pas les documents pertinents aux conditions d'embauche;
- Le prestataire de services affecte un ouvrier dont la tenue vestimentaire est non conforme;
- Le prestataire de services néglige de remplacer un ouvrier dans les 48 heures de la demande du représentant de la Société;

3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

L'énoncé des critères qui suivent établit les minimums requis permettant d'évaluer la capacité de la firme à rencontrer les besoins de la Société.

3.1 Profil et expérience du prestataire de services

Taux de pondération : 30 %

Ce critère porte sur la capacité du prestataire de services à rendre les services demandés et sur les moyens dont il dispose pour rencontrer les besoins du présent mandat.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le prestataire de services doit :

a) Démontrer qu'il est bien établi sur le marché en décrivant en quelques lignes l'historique de la compagnie, son nombre d'années en existence, décrire la structure organisationnelle de sa firme et préciser le nombre d'employés dont elle dispose dans la région de Montréal en précisant le nombre d'employés réguliers et le nombre d'employés occasionnels.

b) Entretien préventif
Présenter un minimum de trois (3) contrats où sa firme a géré un programme d'entretien préventif dans un édifice comptant une superficie de plus de 400 000 pieds carrés sur un site unique. Pour chaque contrat, le prestataire de services doit fournir les détails suivants :

- Nom de l'entreprise;
- Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques;
- Dates et durée du mandat;
- Particularités et défis du mandat;
- Raisons de la pertinence des contrats présentés.

La Société se réserve le droit de procéder à des vérifications concernant les informations fournies.

c) Développement durable
Décrire la philosophie, la mission et la position de sa firme à l'égard de l'efficacité énergétique, du développement durable et de l'intégration de ces éléments dans la réalisation de leurs projets. Il devra au minimum présenter trois (3) actions et/ou initiatives qu'il a entreprises lors de ses contrats au cours des deux (2) dernières années. Il doit également décrire comment il s'assure d'obtenir les résultats d'efficacité énergétique escomptés lors de ses mandats.

d) **Santé et sécurité**
Décrire son approche de gestion de la santé et sécurité du travail pour ses contrats de même type et envergure.

Éléments à valeur ajoutée :

Décrire comment l'entreprise peut offrir des recommandations à la Société qui pourra les considérer afin d'optimiser les performances d'exploitation du bâtiment de la Société du Palais des Congres de Montréal. Le prestataire de services doit spécifier si les recommandations proviennent des ressources internes ou externes de l'entreprise.

3.2 Expérience du superviseur du contrat

Taux de pondération : 35 %

Évaluation de l'expérience du superviseur du contrat, de son expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le prestataire de services doit :

a) Formation et expérience

Le superviseur du contrat doit détenir un diplôme d'études collégiales en technique du bâtiment ou l'équivalent. Il doit en plus avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la gestion de l'entretien préventif d'immeubles et dans la gestion d'ouvriers spécialisés en entretien d'immeubles. Un nombre d'années d'expérience supérieur au minimum requis peut se substituer au diplôme.

b) Expérience du superviseur du contrat

Décrire deux (2) mandats de nature et d'envergure similaires au cours des 7 dernières au contrat à adjuger où le candidat a agi comme superviseur du contrat en mentionnant notamment :

- le nom de l'entreprise cliente;
- les dates de début et de fin du contrat;
- le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client;
- Les principaux défis de réalisation des mandats et résolution de problèmes;
- Indiquer si les objectifs ont été atteints; si oui comment, si non, pourquoi;
- Le nombre de personnes dans l'équipe ou les équipes dirigées;
- Raison de la pertinence des mandats présentés.

Fournir le curriculum vitae du candidat.

c) **Programmes d'amélioration**

Démontrer que le candidat a apporté une contribution significative en termes d'amélioration continue, d'amélioration de l'efficacité des équipes ou dans un programme d'efficacité énergétique dans un minimum d'un mandat tout en indiquant les résultats obtenus.

3.3 Approche de gestion du mandat

Taux de pondération : 35 %

Évaluation de l'approche de gestion du mandat en considérant l'efficacité du prestataire de services dans l'atteinte des objectifs du mandat.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le prestataire de services doit :

a) Transition et démarrage

Décrire son approche de transition et de démarrage du contrat faisant l'objet du présent appel d'offres et préciser l'échéancier requis pour terminer la transition avec le minimum d'impact sur les besoins du Palais et des clients de la Société.

b) Formation du nouveau personnel

Donner les grandes lignes de son programme de formation pour l'intégration du nouveau personnel et décrire son approche de formation continue.

c) Amélioration du rendement et réduction des coûts

Présenter les mesures qu'il mettra en place pour s'acquitter efficacement de son mandat ainsi que les méthodes ayant fait leurs preuves et utilisées dans d'autres contextes similaires, pour améliorer le rendement et réduire les coûts d'entretien spécialisé. Présenter les outils, moyens, méthodes qu'il entend utiliser pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés par la Société et pour évaluer le rendement et l'efficacité de sa main-d'œuvre en place au Palais. Il doit de plus décrire ses stratégies pour redresser, au besoin, la situation.

Éléments à valeur ajoutée :

Capacité à gérer l'entretien préventif et les services aux événements de façon simultanée

Décrire son approche pour maximiser l'efficacité et l'efficience du travail à effectuer en considérant les deux besoins de la Société : l'entretien préventif de l'immeuble et la livraison des services requis pour les événements qui ont lieu au Palais des congrès de Montréal. Le prestataire de services doit présenter un minimum d'un (1) contrat de nature similaire au cours duquel sa firme a géré de façon simultanée un programme d'entretien préventif et un programme lié à des événements. Plus spécifiquement, le prestataire doit fournir les détails suivants :

- Nom de l'entreprise;
- Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques;
- Dates et durée du mandat;
- Particularités et défis du mandat;
- Moyens pris pour gérer simultanément les deux besoins.

GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (Annexe 2 du Règlement)

Mandat : Service d'entretien spécialisé de l'immeuble											**Numéro :AO 74-2018-22**	
PARTIE 1												
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ			**Prestataire de services A**		**Prestataire de services B**		**Prestataire de services C**		**Prestataire de services D**		**Prestataire de services E**	
CRITÈRES (minimum de 3) S'il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel (lesquels) un minimum de 70 points est exigé. ✔		Poids du critère (P) (0 à 100 %)	Note obtenue (N) (0 à 100)	**Note pondérée** (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	**Note pondérée** (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	**Note pondérée** (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	**Note pondérée** (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	**Note pondérée** (P x N)
Profil et expérience du prestataire de services		30										
Expérience du superviseur du contrat		35										
Approche de gestion du mandat		35										
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)		100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100	
Soumissions acceptables												
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ». **Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1,** les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 **et** une note finale d'au moins 70 points.												
PARTIE 2			**Valeur du paramètre K en pourcentage: 30%**									
ÉVALUATION DES PRIX			**Prestataire de services A**		**Prestataire de services B**		**Prestataire de services C**		**Prestataire de services D**		**Prestataire de services E**	
Prix soumis* (Soumissions acceptables seulement)			$		$		$		$		$	
1	**Coefficient d'ajustement pour la qualité** 1 + K (Note finale pour la qualité – 70) 30											
2	**Prix ajusté*** Prix soumis* Coefficient d'ajustement pour la qualité		$		$		$		$		$	
Marge préférentielle sur le prix soumis* (ISO ou DD, s'il y a lieu) _____ %			$		$		$		$		$	
Prix réduit* (ISO ou DD, s'il y a lieu)			$		$		$		$		$	
PRIX AJUSTÉ* LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)												

SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES
SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES
SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES
SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES

* Montant excluant les taxes

4 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

Les règles qui suivent ont pour objet d'uniformiser la présentation des soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le prestataire de services à préparer un document complet.

4.1 DÉFINITION DES TERMES

4.1.1 Accord intergouvernemental

Un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Pour plus d'information sur les accords, les prestataires de services peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-synthese/.

4.1.2 Adjudication

L'adjudication du contrat se produit au moment où le choix de Le prestataire de service est effectué par la Société ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

4.1.3 Attestation de Revenu Québec

Document qui confirme qu'un prestataire de services a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. S'il a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou il a conclu une entente de paiement qu'il respecte.

Le prestataire de services doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : http://www.revenuquebec.ca/fr/amr/

4.1.4 Contrat à exécution sur demande
Un contrat conclu avec **un ou plusieurs** prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

4.1.5 Documents d'appel d'offres

Désigne l'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission de même qu'à l'adjudication et à la conclusion du contrat, lesquels documents se complètent.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda.

4.1.6 Établissement

Un lieu où le prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

4.1.7 Mandat

L'ensemble des services confiés à un prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

4.1.8 Option

On entend par « option » une option de renouvellement ou une option concernant la prestation de services supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, au même prix et destinés à répondre aux besoins visés dans les documents d'appel d'offres.

4.1.9 Prestataire de services

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

4.1.10 Soumission

Une proposition ou une candidature présentée par un prestataire de services en vue de l'obtention d'un contrat selon laquelle un prix forfaitaire, un prix unitaire, un taux, un pourcentage ou une combinaison de ces éléments est soumis.

4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

4.2.1 Le prestataire de services doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2.2 Le prestataire de services doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

4.2.3 Par l'envoi de sa soumission, le prestataire de services reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

4.2.4 Le prestataire de services qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre par écrit ses questions au représentant de la Société avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des soumissions, le représentant de la Société transmet toute l'information requise aux prestataires de services qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.

4.2.5 La Société se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, au moyen d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont commandé les documents.

4.2.6 Si un addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

4.3.1 Le prestataire de services élabore et dépose **une seule soumission** en se conformant aux exigences des présents documents d'appel d'offres.

4.3.2 L'évaluation des soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon une grille et des critères définis dans le chapitre **3**. Il est donc essentiel que le prestataire de services développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le mandat.

La Société NE S'ENGAGE PAS À ACCEPTER LA PLUS BASSE OU UNE DES SOUMISSIONS REÇUES.

4.3.3 Règles de présentation

1) La soumission doit être rédigée en français.

   Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents qui sont expressément exigés à l'ouverture : les documents énonçant la réponse aux critères d'évaluation (les *curriculum vitae*, l'approche envisagée, etc.), les annexes à remplir et, lorsque requis, l'autorisation de signature et la garantie de soumission

2) Le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ × 11 » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso.

3) Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :

   - le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;

- le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbysme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres »;
- le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- l'attestation valide de contracter émise par l'Autorité des marchés financiers/publics;
- l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
- le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 7, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- l'attestation ou le certificat de francisation ou une lettre, sur papier avec en-tête de la compagnie à l'effet qu'elle compte moins de cinquante (50) employés :

4) Le prestataire de services doit présenter l'original de sa soumission et 3 copies de cette dernière, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- la mention « Soumission »;
- le titre et le numéro de l'appel d'offres.

4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX (ET DU BORDEREAU DE PRIX)

4.4.1 Les soumissions sont évaluées en fonction des critères retenus, sans que les montants soumis par le prestataire de services soient connus des membres du comité de sélection.

L'offre de prix et le bordereau de prix doivent donc être présentés en **un seul exemplaire**, au moyen des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », prévus à cette fin par la Société ou au moyen d'une reproduction de ceux-ci, sous pli séparé, insérés dans **une enveloppe séparée portant l'inscription « offre de prix » et cachetée**, clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres.

4.4.2 Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

4.4.3 En conformité avec l'offre de prix et le bordereau de prix, le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par la Société : les taux horaires qu'il soumet pour le projet.

Chaque taux horaire soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par la Société dans le formulaire « Bordereau de prix » et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas. Le montant global du bordereau de prix doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

Dans le cas de divergence entre le montant à l'« Offre de prix » et le total avant taxes au « Bordereau de prix », c'est le bordereau de prix qui aura préséance.

4.4.4 Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, le coût des vacances, des congés de maladie, des jours fériés, les frais de retenue à la source et de remises exigées par les différents paliers du gouvernement et des organismes, , les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître distinctement du montant soumis puisque les taxes ne sont pas comptabilisées dans le calcul du prix ajusté le plus bas. Elles doivent être facturées et inscrites séparément dans la soumission et dans le formulaire « Bordereau de prix », le cas échéant, lorsque les biens et services désignés sont taxables.

4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL ET PÉNALITÉ

Le prestataire de services doit obtenir l'autorisation de la Société avant de procéder au remplacement du superviseur de contrat.

Dans un tel cas, la Société peut :

- accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si le prestataire de services assume le transfert des connaissances;
- refuser le changement s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger le prestataire de services à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi, le contrat est résilié.

Nonobstant ce qui précède, le prestataire de services ne pourra remplacer le superviseur du contrat au cours des 9 premiers mois du mandat, sauf en cas hors de son contrôle, à partir de l'heure et de la date fixées pour la réception des soumissions, sous peine de devoir payer une pénalité de 25 000$. Dans le cas d'un départ hors du contrôle du prestataire de services, ce dernier devra en donner la preuve. La Société, à sa seule discrétion, pourra alors renoncer à la pénalité.

4.6 SOUS-CONTRAT

Lorsque la soumission implique la participation de sous-contractants, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel la Société a signé le contrat.

Les sous-contractants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables.

4.7 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

À titre de société gouvernementale, la Société du Palais des congrès de Montréal a la responsabilité d'améliorer en continu ses pratiques en matière l'approvisionnement écoresponsable et de sensibiliser ses fournisseurs sur le sujet. Nous tenons à nous

assurer que nos achats de biens et services de même que nos dispositions respectent nos objectifs en matière de développement durable.

Dans une volonté d'encadrer formellement nos engagements en la matière, la Société s'est doté d'une politique d'approvisionnement écoresponsable. Pour vous informer et vous sensibiliser aux engagements de la Société, nous vous invitons à la consulter à l'adresse congresmtl.com/dd. Celle-ci vous permettra de bien comprendre nos attentes en matière d'approvisionnement écoresponsable et ensemble, nous contribuerons à réduire notre empreinte écologique et à accroître les bénéfices pour les générations futures.

4.8 GARANTIE DE SOUMISSION

4.8.1 Le prestataire de services doit accompagner sa soumission d'une garantie de soumission valide pour une période de 45 jours à compter de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, au montant forfaitaire de :

1) Cent mille dollars (100 000 $), si la garantie est sous la forme d'un cautionnement de soumission émis à la faveur de la Société, par une compagnie légalement habilitée à se porter caution et ce cautionnement doit être conforme aux dispositions du modèle de cautionnement fourni en annexe;

2) Cinquante mille dollars (50 000 $), si la garantie est sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- un chèque visé;
- un mandat;
- une traite;
- une lettre de garantie irrévocable, conforme aux dispositions du modèle de lettre de garantie fourni en annexe, émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou par une société de fiducie ou d'épargne

4.8.2 La Société retient la garantie de soumission du plus bas soumissionnaire conforme jusqu'au moment de la signature du contrat. Il retient également la garantie de soumission des deuxième et troisième plus bas soumissionnaires conformes jusqu'à concurrence de 45 jours ou jusqu'au moment de la signature du contrat par le soumissionnaire choisi.

4.8.3 La garantie de soumission sera remise à l'adjudicataire en échange de la garantie d'exécution au moment de la signature du contrat.

4.9 GARANTIE D'EXÉCUTION

4.9.1 Avant la signature du contrat, le Prestataire de services dont le nom sera retenu se verra demander une garantie d'exécution :

1) d'un montant de cent mille dollars (100 000 $), si la garantie est fournie sous forme de cautionnement émis par une compagnie légalement habilitée à se porter caution à la faveur de la Société;

2) d'un montant de cinquante mille dollars (50 000 $), si la garantie est fournie sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- un chèque visé;
- un mandat;
- une traite.

4.9.2 La garantie d'exécution devra être valable pour toute la durée du contrat et sera retournée au prestataire de services 30 jours après la date de réalisation du contrat**.**

4.10 ASSURANCES

Le prestataire de service doit remettre lors de la signature du contrat la preuve de toute assurance souscrite exigée ci-après. Il devra aussi fournir l'avenant à la police de responsabilité civile générale tel que requis dans les documents contractuels de la Société.

4.10.1 Assurance responsabilité civile générale

Le Prestataire de services doit fournir et maintenir en vigueur, au moyen soit d'une police distincte, soit d'un avenant à une police déjà existante, une assurance responsabilité civile générale comportant une limite d'indemnité unique, au montant prévu de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour dommages corporels (y compris la mort en résultant) et pour dommages matériels (y compris la perte d'usage) sur base d'événement et couvrant notamment les risques suivants :

- l'assurance des lieux et des activités;
- l'assurance des produits et des travaux terminés;
- l'assurance contractuelle, formule globale;
- l'assurance contre les accidents d'ascenseurs et de monte-charges, le cas échéant;
- l'assurance relative aux préjudices personnels;
- l'assurance des travaux d'étayage
- l'assurance de responsabilité automobile indirecte;
- l'assurance de responsabilité civile contingente des patrons;
- l'avenant d'extension du terme assuré aux employés de l'assuré désigné.

La Société devra être désignée comme assuré additionnel par le biais de l'avenant ci-haut mentionné.

4.11 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

4.11.1 Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit transmettre à la Société, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure. Par conséquent, une attestation délivrée postérieurement à ces date et heure ne sera pas acceptée.

Cette attestation indique que, à ces date et heure de délivrance, le prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

4.11.2 Un prestataire de services qui transmet une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

Quiconque commet de telles infractions est passible d'une amende de 500 $ à 5 000 $. En cas de récidive, les amendes minimale et maximale sont portées au double.

4.11.3 Un prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉQUR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :

http://www.revenuquebec.ca/fr/amr/

Le prestataire de services qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer au service à la clientèle, en composant le 1 800 567-4692 (sans frais) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi.

4.11.4 Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 7 et le présenter avec sa soumission.

Veuillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le soumissionnaire est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

4.12 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Cette politique s'applique aux contrats supérieurs à 10 000 $ octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits aux sous-paragraphes 1 et 2 du paragraphe A de l'annexe de la Charte de la langue française.

Afin de respecter une exigence de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou

plus et qui est assujetti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes délivrées par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1er octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1er octobre 2002;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit fournir dans sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1 888 873-6202) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet http://www.oqlf.gouv.qc.ca.

4.13 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 45 jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4.14 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le prestataire de services doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

Toutes les soumissions reçues après ce délai seront retournées aux prestataires de services sans avoir été ouvertes.

4.15 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission en personne ou par lettre recommandée en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

4.16 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'article 1.5 des renseignements préliminaires, le représentant de la Société divulgue publiquement en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services ayant présenté une soumission.

Il rend disponible, dans les quatre jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

4.17 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la Société et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception d'une soumission reçue en retard ou de l'offre de prix d'une soumission non acceptable. Cette soumission ou cette offre de prix est retournée non décachetée aux prestataires de services concernés.

4.18 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

4.18.1 Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible, et sa soumission ne peut être considérée.

1) Le prestataire de services doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrites aux documents d'appel d'offres.

2) Le prestataire de services ne doit présenter aucune ressource à laquelle s'applique l'avertissement prévu à l'article 1.8.3 des renseignements préliminaires.

3) Le prestataire de services doit, à la date fixée dans les documents d'appel d'offres, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers ou publics.

   Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent, à cette date, être individuellement autorisées à contracter.

   Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant

4) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 1, dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.

5) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission la « Déclaration concernant les activités de lobbysme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 2, dûment remplie et signée par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.

6) Au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, le prestataire de services **ne doit pas** avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Société, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.

7) La soumission doit être présentée par un prestataire de services ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

8) Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

   De plus, l'attestation du prestataire ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

9) Sauf s'il détient une autorisation à contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics, le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 7, dûment rempli et signé par une personne autorisée.

10) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'a pas :

- obtenu ou tenté d'obtenir l'identité des personnes composant le comité de sélection avant la transmission des résultats par le secrétaire du comité de sélection;

- communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission.

11) Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.

12) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

4.19 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

4.19.1 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

1) La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

2) La soumission doit être rédigée en français.

3) Les formulaires « Engagement du prestataire de services » et « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être ceux de la Société ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis.

4) Les formulaires « Engagement du prestataire de services », « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être signés par une personne autorisée.

5) Les formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être présentés sous pli séparé (enveloppe cachetée).

6) Les ratures ou les corrections apportées à l'offre de prix ou au bordereau de prix doivent être paraphées par la personne autorisée.

7) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.

8) Le prix soumis et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.

9) Le prestataire de services ne doit pas déposer plusieurs soumissions pour un même appel d'offres.

10) Une garantie de soumission conforme à l'article 4.8 du présent document doit être fournie.

11) Si la garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement ou de lettre de garantie irrévocable, le formulaire doit être celui transmis par la Société ou contenir les mêmes dispositions et doit être signé par la personne autorisée

12) Toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission doit être respectée.

4.19.2 La soumission ne doit pas comporter un prix anormalement bas dont le rejet est autorisé par le dirigeant de l'organisme.

4.19.3 Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à 4.19.1 en regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de la Société dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis sous réserve de l'article intitulé « Choix de l'adjudicataire ».

4.20 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

Si la Société rejette une soumission parce que le prestataire de services est non admissible ou parce que cette soumission est non conforme, il en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet **au plus tard 15 jours après** l'adjudication du contrat.

4.21 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

4.21.1 Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes et ce, à partir des critères définis dans le chapitre **3** et de la grille d'évaluation prévue à cette fin (voir la grille dans le chapitre précédent).

Le comité de sélection évalue la qualité des soumissions sans connaître les prix soumis.

4.21.2 Le comité de sélection détermine dans quelle mesure les soumissions répondent aux exigences des documents d'appel d'offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

4.21.3 S'il s'avérait nécessaire que la Société obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.

4.21.4 Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est évalué sur une échelle de 0 à 100 points et est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du contrat. La somme des poids des critères est égale à 100 %.

Un prestataire de services qui, dans sa soumission, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient 0 point pour ce critère. D'autre part, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour le critère, équivaut à 70 points.

La note finale pour la qualité d'une soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère.

4.21.5 Le comité de sélection considérera les offres de prix des prestataires de services dont la soumission est acceptable et dont la note finale pour la qualité aura atteint un minimum de 70 points.

4.21.6 Les offres de prix des soumissions non acceptables, c'est-à-dire dont la note finale est inférieure à 70 points, sont retournées non décachetées aux prestataires de services qui les ont présentées. Ceux-ci sont écartés du reste du processus d'évaluation.

4.22 DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

4.22.1 La Société détermine la valeur en pourcentage du paramètre K dans la grille d'évaluation jointe aux présents documents d'appel d'offres. Ce paramètre représente ce que la Société est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères.

4.22.2 Le comité de sélection effectue le calcul du coefficient d'ajustement pour la qualité selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation, à partir du paramètre K et de la note finale obtenue par chaque prestataire de services pour la qualité.

4.22.3 Le comité prend ensuite connaissance des prix présentés dans les soumissions acceptables.

Si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de la Société le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

4.22.4 Le comité effectue le calcul du prix ajusté selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation.

Le prix ajusté correspond à la division du prix soumis par le coefficient d'ajustement de la qualité.

4.23 SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

4.23.1 Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de la Société et d'au moins trois membres désignés par le dirigeant de la Société qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au prestataire de services de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

4.23.2 Lorsque la Société constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au prestataire de services de lui exposer par écrit, dans les cinq jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

4.23.3 Si le prestataire de services ne transmet pas ses explications dans le délai prévu ou si, malgré les explications fournies, la Société considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

4.23.4 Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par la Société, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;

2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres prestataires de services ayant présenté une soumission conforme;

3° l'écart entre le prix soumis et le prix que la Société ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;

4° les représentations du prestataire de services sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :

a) les modalités d'exécution de la prestation de services visée par l'appel d'offres;

b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le prestataire de services pour l'exécution du contrat;

c) le caractère innovant de la soumission;
d) les conditions de travail des employés du prestataire de services ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;

e) l'aide financière gouvernementale dont le prestataire de services est bénéficiaire.

4.23.5 Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui. Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de la Société.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au prestataire de services.

4.23.6 Le prestataire de services peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à la clause précédente, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'observation des règles contractuelles de la Société.

4.23.7 Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport. Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de la Société.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de la Société, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

4.24 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours d'une telle demande, est redevable envers la Société d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

Lorsque requise, la garantie de soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours de la Société.

4.25 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Sur la base du prix ajusté, le comité de sélection recommande que le contrat soit adjugé au prestataire de services qui obtient le **prix ajusté le plus bas** après application des

autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance de la qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'il y a lieu.

En cas d'égalité des résultats, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

La Société corrige s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la soumission présentant le prix ajusté le plus bas et, le cas échéant, ajoute un ou des taux omis, considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un taux soumis dans le bordereau de prix.
Les corrections prévues au paragraphe qui précède se font selon les modalités suivantes :

- le bordereau de tous les prestataires de services ayant présenté une soumission rencontrant le « niveau de performance acceptable » lors de l'évaluation de la qualité est vérifié et, le cas échéant, les corrections décrites au paragraphe précédent sont effectuées;
- si, malgré la correction de l'offre de prix, le prestataire de services initialement retenu demeure au premier rang, le prix corrigé devient partie intégrante de la soumission;
- si la correction de l'offre de prix modifie le rang du prestataire de services initialement retenu, celui-ci n'est plus considéré. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente, suite à ces corrections, le prix ajusté le plus bas.

4.26 RÉSERVE

La Société ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'il juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

4.27 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Dans un délai de 15 jours suivant l'adjudication du contrat, la Société transmet à chaque soumissionnaire :

- la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- sa note pour la qualité;
- son prix ajusté;
- son rang en fonction des prix ajustés;
- les résultats obtenus par l'adjudicataire :
  - son nom;
  - sa note pour la qualité;
  - son prix soumis;
  - le prix ajusté qui en découle.

Aucune information sur l'évaluation des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

4.28 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

Dans les 15 jours suivant la conclusion du contrat, la Société publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom du prestataire de services retenu;
- la nature des services qui font l'objet du contrat;
- la date de conclusion du contrat;
- le montant du contrat ou lorsqu'un tarif est applicable, le montant estimé du contrat en fonction de la méthode de paiement retenue, soit à forfait, à pourcentage ou à taux horaire;
- la description des options ainsi que le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées.

ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

PROJET -TITRE : Services d'entretien spécialisé de l'immeuble

NUMÉRO : AO 74-2018-22

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »), À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR LA SOCIÉTÉ, ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.

AU NOM DE : _____
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE ».)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION CI-JOINTE SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, A OU ONT ÉTÉ AUTORISÉE(S) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
   a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
   b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILETÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT, ALLANT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. 1985, C.C-34), NOTAMMENT QUANT :
   a) AUX PRIX;
   b) AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
   c) À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
   d) À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.
8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.

9. VEUILLEZ COCHER L'UNE DES TROIS OPTIONS SUIVANTES :

☐ NI LE SOUMISSIONNAIRE, NI UNE PERSONNE LIÉE À CELUI-CI N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION PRÉVU(E) :

- AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 À 465* ET 467.11 À 467.13 DU CODE CRIMINEL (L.R.C. 1985, C. C-46);
- AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA;
- À L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR LA CORRUPTION D'AGENTS PUBLICS ÉTRANGERS (L.C. 1998, CH. 34);
- AUX ARTICLES 5, 6 ET 7 DE LA LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L. C. 1996, CH. 19);
- AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 ET 71.3.2 DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE (RLRQ, CHAPITRE A-6.002);
- À L'ARTICLE 44 DE LA LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS (RLRQ, CHAPITRE T-1);
- AUX ARTICLES 239 (1) A) À 239 (1) E), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) A), 239 (2.2) B), 239 (2.21) ET 239 (2.3) DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU (L.R.C. (1985), CH. 1, 5E SUPPLÉMENT);
- AUX ARTICLES 327 (1) A) À 327 (1) E) DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE (L.R.C. (1985), CH. E-15);
- À L'ARTICLE 46 B) DE LA LOI SUR L'ASSURANCE-DÉPÔTS (RLRQ, CHAPITRE A-26);
- À L'ARTICLE 406 C) DE LA LOI SUR LES ASSURANCES (RLRQ, CHAPITRE A-32);
- AUX ARTICLES 27.5, 27.6, 27.11 ET 27.13 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1);
- À L'ARTICLE 605 DE LA LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE C-67.3);
- AUX ARTICLES 16 AVEC 485 ET 469.1 DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE D-9.2);
- AUX ARTICLES 610 2° À 610 4° ET 610.1 2° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (RLRQ, CHAPITRE E-2.2);
- AUX ARTICLES 219.8 2° À 219.8 4° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES (CHAPITRE E-2.3);
- AUX ARTICLES 564.1 1°, 564.1 2° ET 564.2 DE LA LOI ÉLECTORALE (CHAPITRE E-3.3);
- À L'ARTICLE 66 1° DE LA LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-12.000001);
- AUX ARTICLES 65 AVEC 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 ET 151 DE LA LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS (RLRQ, CHAPITRE I-14.01);
- AUX ARTICLES 84, 111.1 ET 122 4° DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION (RLRQ, CHAPITRE R-20);
- À L'ARTICLE 356 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE (RLRQ, CHAPITRE S-29.01);
- AUX ARTICLES 160 AVEC 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 ET 199.1 DE LA LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES (RLRQ, CHAPITRE V-1.1);
- À L'ARTICLE 45.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.4) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 50.4 ET 50.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES

PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;

- À L'ARTICLE 83 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 65 ET 66 DE CE À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS (CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.1.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES MUNICIPAUX (RLRQ, CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

☐ AYANT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE, EN A OBTENU LA RÉHABILITATION OU LE PARDON.

☐ MALGRÉ QUE LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE AIT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, UNE AUTORISATION DE CONTRACTER A ÉTÉ DÉLIVRÉE AU SOUMISSIONNAIRE OU L'AUTORISATION DE CONTRACTER QUE CELUI-CI DÉTIENT N'A PAS ÉTÉ RÉVOQUÉE.

* AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, LES ARTICLES 463 À 465 DU CODE CRIMINEL S'APPLIQUENT UNIQUEMENT À L'ÉGARD DES ACTES CRIMINELS ET DES INFRACTIONS MENTIONNÉS CI-DESSUS.

POUR L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, ON ENTEND PAR PERSONNE LIÉE : QUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, UN DE SES ADMINISTRATEURS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS, DE MÊME QUE LA PERSONNE QUI DÉTIENT DES ACTIONS DE SON CAPITAL-ACTIONS QUI LUI CONFÈRENT AU MOINS 50 % DES DROITS DE VOTE POUVANT ÊTRE EXERCÉS EN TOUTES CIRCONSTANCES RATTACHÉS AUX ACTIONS DE LA PERSONNE MORALE, ET QUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF, EN COMMANDITE OU EN PARTICIPATION, UN DE SES ASSOCIÉS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS. L'INFRACTION COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUMISSIONNAIRE DOIT L'AVOIR ÉTÉ DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUMISSIONNAIRE.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI LA SOCIÉTÉ DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉ AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUMISSIONNAIRE DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.

11. DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE SERAIT DÉCLARÉ COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR LA SOCIÉTÉ.

ET J'AI SIGNÉ, _____ _____
(SIGNATURE) (DATE)

ANNEXE 2 - DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYSME EXERCEES AUPRES DE LA SOCIETE RELATIVEMENT A L'APPEL D'OFFRES

PROJET - TITRE : SERVICES D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ DE L'IMMEUBLE

NUMÉRO : AO 74-2018-22

JE, SOUSSIGNE (E),

_____,

(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRESENTANT A LA SOCIETE LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRES APPELEE LA « SOUMISSION ») A LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCE PAR :

_____,

(LA SOCIETE DU PALAIS DES CONGRES DE MONTREAL)

ATTESTE QUE LES DECLARATIONS CI-APRES SONT VRAIES ET COMPLETES A TOUS LES EGARDS

AU NOM DE :

_____

(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRES APPELE LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION ;

2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION ET A PRESENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE ;

3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAIT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ETE AUTORISEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE A FIXER LES MODALITES QUI Y SONT PREVUES ET A SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM ;

4. LE SOUMISSIONNAIRE DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

   ☐ QUE PERSONNE N'A EXERCE POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT A TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME (CHAPITRET-11.011) ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT APPEL D'OFFRES ;

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT APPEL D'OFFRES (CHAPITRE T-11.011, R.2).

5. JE RECONNAIS QUE, SI LA SOCIÉTÉ A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR LA SOCIÉTÉ.

   ET J'AI SIGNE, _____ _____

   (SIGNATURE) (DATE)

   * LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA

ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES
(Soumission avec rapport qualité-prix)

PROJET : TITRE : Services d'entretien spécialisé de l'immeuble

NUMÉRO : AO 74-2018-22

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :
   a) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
   b) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;
   c) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :
   a) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE EXIGÉ SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
   B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
   c) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;
   d) À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE PRIX SOUMIS* DANS L'OFFRE DE PRIX ET, LE CAS ÉCHÉANT, DÉTAILLÉ DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LA SOUMISSION ET LE PRIX SOUMIS* SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.

4. JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS* DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DE DÉPLACEMENT, LE COÛT DES VACANCES, DES CONGÉS DE MALADIE, DES JOURS FÉRIÉS, LES FRAIS DE RETENUE À LA SOURCE ET DE REMISES EXIGÉES PAR LES DIFFÉRENTS PALIERS DU GOUVERNEMENT ET DES ORGANISMES, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : _____
ADRESSE : _____
_____
COURRIEL : _____ TÉLÉCOPIEUR : _____

NOM DU SIGNATAIRE : _____
(En lettres moulées)

_____ _____
SIGNATURE DATE

*MONTANT EXCLUANT LES TAXES

SOUS PLI SÉPARÉ

ANNEXE 4 – OFFRE DE PRIX

PROJET : TITRE : Services d'entretien spécialisé de l'immeuble

NUMÉRO : AO 74-2018-22

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. CONFORMÉMENT AU BORDEREAU DE PRIX CI-JOINT, JE M'ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE MONTANT* DE :

_____

(en chiffres)

CE MONTANT* EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR LA SOCIÉTÉ ET NE SERT QU'AU CALCUL DU PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS; L'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LES TAUX HORAIRES SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : _____

ADRESSE : _____

_____

_____

NOM DU SIGNATAIRE : _____

(en lettres moulées)

_____

Signature Date

* MONTANT EXCLUANT LES TAXES

LA SOCIÉTÉ EST ASSUJETTI À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES.

SOUS PLI SÉPARÉ

ANNEXE 5 – BORDEREAU DE PRIX

Les taux soumis* dans l'offre de prix sous pli séparé incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, le coût des vacances, des congés de maladie, des jours fériés, les frais de retenue à la source et de remises exigées par les différents paliers du gouvernement et des organismes, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Classification	Nombre estimé d'heures régulières (1)	Taux horaire (2)	Total
Mécanicien de machines fixes	6900 h	$/h	$
MMF-taux supplémentaire	1500 h	$/h	
Mécanicien	3984h	$/h	$
Plombier	1992 h	$/h	$
Apprenti plombier	500 h	$/h	$
Ouvrier à l'entretien architectural	5976 h	$/h	$
Technicien en instrumentation et contrôle	1992 h	$/h	$
Contremaître travaillant électricien aux événements	1992 h	$/h	$
Électricien	9960 h	$/h	$
Apprenti électricien	1000 h	$/h	$
Superviseur de contrat	1992 h	$/h	$
Primes de soir/nuit MMF	12 000 h	$/h	$
		Sous-total	$
		Multiplié par 3,1 pour tenir compte de la période de 3 ans et de l'inflation	X 3.1
		Total	$*

*Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Veuillez prendre note que l'adjudication du présent contrat sera effectué selon le prix soumis excluant les taxes. Le bordereau de prix doit être joint à l'offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

N^{o} de projet et titre : AO 74-2018-22, Entretien spécialisé de l'immeuble

Nom du prestataire de services : _____
(*lettres moulées*)

(1) le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la Société.
(2) Inscrire le taux horaire facturable tel que calculé à l'annexe 6, section A.

ANNEXE 6 – CALCUL DES TAUX

Section A : Calcul des taux horaires facturables

Titre	Taux horaire de base (A)	Bénéfices marginaux % (B)	Bénéfices marginaux $ (A) X (B)=(C)	Frais admin % (D)	Frais admin $ (A) X (D)=(F)	Profit % (G)	Profit $ (A) X (G) =(H)	Taux horaire facturable (A)+(C) +(F)+(H)
Mécanicien de machines fixes			- $		- $		- $	- $
MMF-taux supplémentaire			- $		- $		- $	- $
Mécanicien			- $		- $		- $	- $
Plombier			- $		- $		- $	- $
Apprenti plombier			- $		- $		- $	- $
Ouvrier à l'entretien architectural			- $		- $		- $	- $
Technicien en instrumentation et contrôle			- $		- $		- $	- $
Contremaître travaillant électricien aux événements			- $		- $		- $	- $
Électricien			- $		- $		- $	- $
Apprenti électricien			- $		- $		- $	- $
Superviseur de contrat			- $		- $		- $	- $
Primes de soir/nuit MMF			- $		- $		- $	- $

Section B : Détail du pourcentage de bénéfices marginaux au 30 octobre 2017 ***SOUS PLI SÉPARÉ***

Titre	R.R.Q	R.A.M.Q	R.Q.A.P	A.E.*	CNESST	Ass. Collect.	Vacances	Autres (préciser)	Autres (préciser)	Autres (préciser)	Autres (préciser)	Total
Mécanicien de machines fixes	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
MMF- Taux supplémentaire	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Mécanicien	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Plombier	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Apprenti plombier	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Ouvrier à l'entretien architectural	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Technicien en instrumentation	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Contremaitre travaillant électricien aux événements	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Électricien	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Apprenti électricien	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Superviseur de contrat	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Primes de soir/nuit MMF	5.550%	4.26%	0.736%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

* : TAUX RÉDUIT OU AU MAXIMUM 1.75%

ANNEXE 7 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

PROJET : TITRE : Services d'entretien spécialisé de l'immeuble

NUMÉRO : AO 74-2018-22

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Société, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

Veuillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le prestataire de services est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE « LA SOUMISSION »)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES.

AU NOM DE : _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(CI-APRÈS APPELÉ « LE PRESTATAIRE DE SERVICES »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. LE PRESTATAIRE DE SERVICES N'A PAS D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OÙ IL EXERCE SES ACTIVITÉS DE FAÇON PERMANENTE, CLAIREMENT IDENTIFIÉ À SON NOM ET ACCESSIBLE DURANT LES HEURES NORMALES DE BUREAU.

2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.

3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION.

4. JE RECONNAIS QUE LE PRESTATAIRE DE SERVICES SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR REVENU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ,

_____ _____
(SIGNATURE) *(DATE)*

ANNEXE 8 – GABARIT DE RÉPONSES AUX CRITÈRES DE QUALITÉ

PROJET - Services d'entretien spécialisé
NUMÉRO : AO 74-2018-22

Afin d'assurer l'uniformité de l'information relative à la soumission et de faciliter la tâche du comité de sélection, la Société a mis à la disposition des prestataires de service le gabarit suivant. Son utilisation n'est pas obligatoire.

Réponse au critère 3.1 – Profil et expérience du prestataire de services (30%)

Démontrer qu'il est bien établi sur le marché en décrivant en quelques lignes l'historique de la compagnie, son nombre d'années en existence, décrire la structure organisationnelle de sa firme et préciser le nombre d'employés dont elle dispose dans la région de Montréal en spécifiant le nombre d'employés réguliers et le nombre d'employés occasionnels.	
Développement durable- Décrire la philosophie, la mission et la position de sa firme à l'égard de l'efficacité énergétique, du développement durable et de l'intégration de ces éléments dans la réalisation de leurs projets. Il devra au minimum présenter trois (3) actions et/ou initiatives qu'il a entreprises lors de ses contrats au cours des deux (2) dernières années. Il doit également décrire comment il s'assure d'obtenir les résultats d'efficacité énergétique escomptés lors de ses mandats.	
Décrire son approche de gestion de la santé et sécurité du travail pour ses contrats de même type et envergure	
Présenter un minimum de trois (3) contrats où sa firme a géré un programme d'entretien préventif dans un édifice comptant une superficie de plus de 400 000 pieds carrés sur un site unique.	
Éléments à valeur ajoutée : Décrire comment l'entreprise peut offrir des recommandations qui peuvent être utilisées par le propriétaire pour optimiser les performances d'exploitation du bâtiment de la Société du Palais des Congres de Montréal. Le prestataire de services doit spécifier si les recommandations offertes proviennent des ressources internes ou externes de l'entreprise.	

1er mandat

Nom de l'entreprise où le mandat a été réalisé et adresse	
Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques	
Dates et durée du mandat	
Nombre d'heures en main-d'œuvre par an	
Particularités et défis du contrat	
Raisons de la pertinence des contrats présentés.	

2è mandat

Nom de l'entreprise où le mandat a été réalisé et adresse	
Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques	
Dates et durée du mandat	
Nombre d'heures en main-d'œuvre par an	
Particularités et défis du contrat	
Raisons de la pertinence des contrats présentés.	

3è mandat

Nom de l'entreprise où le mandat a été réalisé et adresse	
Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques	
Dates et durée du mandat	
Nombre d'heures en main-d'œuvre par an	
Particularités et défis du contrat	

Raisons de la pertinence des contrats présentés. d'une journée à l'autre	

La Société se réserve le droit de vérifier l'information fournie.

Réponse au critère 3.2 – Expérience du superviseur de contrat (35%)

Ressource attitrée à la gestion du contrat

Formation et expérience : Le superviseur du contrat doit détenir un diplôme d'études collégiales en technique du bâtiment ou l'équivalent. Il doit en plus avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la gestion de l'entretien préventif d'immeubles et dans la gestion d'ouvriers spécialisés en entretien d'immeubles. Un nombre d'années d'expérience supérieur au minimum requis peut se substituer au diplôme.	
Expérience du superviseur du contrat Décrire deux (2) mandats de nature et d'envergure similaires au cours des 7 dernières années au contrat à adjuger où le candidat a agi comme superviseur du contrat.	
Programmes d'amélioration Démontrer que le candidat a apporté une contribution significative en termes d'amélioration continue, d'amélioration de l'efficacité des équipes ou dans un programme d'efficacité énergétique dans un minimum d'un mandat tout en indiquant les résultats obtenus.	

Veuillez joindre le curriculum vitae de la ressource.

1er mandat au cours des 7 dernières années

Nom de l'entreprise cliente	
Les dates de début et de fin du contrat	
Le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client	
Les principaux défis de réalisation des mandats et résolution de problèmes	
Indiquer si les objectifs ont été atteints; si oui, comment; si non, pourquoi?	
Le nombre de personnes dans l'équipe ou les équipes dirigées	
Raison de la pertinence des mandats présentés	

2è mandat au cours des 7 dernières années

Nom de l'entreprise cliente	
Les dates de début et de fin du contrat	
Le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client	
Les principaux défis de réalisation des mandats et résolution de problèmes	
Indiquer si les objectifs ont été atteints; si oui, comment; si non, pourquoi?	
Le nombre de personnes dans l'équipe ou les équipes dirigées	
Raison de la pertinence des mandats présentés	

La Société se réserve le droit de vérifier l'information fournie.

Réponse au critère 3.3 – Approche et gestion du mandat (35%)

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le prestataire de services doit évaluer l'approche de gestion du mandat en considérant l'efficacité du prestataire de services dans l'atteinte des objectifs du mandat :	
a) Transition et démarrage : Décrire son approche de transition et de démarrage du contrat faisant l'objet du présent appel d'offres et préciser l'échéancier requis pour terminer la transition avec le minimum d'impact sur les besoins du Palais et des clients de la Société.	
b) Formation du nouveau personnel Donner les grandes lignes de son programme de formation pour l'intégration du nouveau personnel et décrire son approche de formation continue	
c) Amélioration du rendement et réduction des coûts : Présenter les mesures qu'il mettra en place pour s'acquitter efficacement de son mandat ainsi que les méthodes ayant fait leurs preuves et utilisées dans d'autres contextes similaires, pour améliorer le rendement et réduire les coûts d'entretien spécialisé. Présenter les outils, moyens, méthodes qu'il	

entend utiliser pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés par la Société et pour évaluer le rendement et l'efficacité de sa main-d'œuvre en place au Palais. Il doit de plus décrire ses stratégies pour redresser, au besoin, la situation.	
<u>Éléments à valeur ajoutée :</u> Décrire son approche pour maximiser l'efficacité et l'efficience du travail à effectuer en considérant les deux besoins de la Société : l'entretien préventif de l'immeuble et la livraison des services requis pour les événements qui ont lieu au Palais des congrès de Montréal. Le prestataire de services doit présenter un minimum d'un (1) contrat de nature similaire au cours duquel sa firme a gérée de façon simultanée un programme d'entretien préventif et un programme lié à des événements. Plus spécifiquement, le prestataire doit fournir les détails suivants : • Nom de l'entreprise; • Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques; • Dates et durée du mandat; • Particularités et défis du mandat; • Moyens pris pour gérer simultanément les deux besoins.	

ANNEXE 9 — CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

1. La _____
(Nom de la CAUTION)

dont l'établissement principal est situé à

_____
(Adresse de la CAUTION)

ici représentée par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le _____ jour de _____ 20_____ à la
Société du Palais des congrès de Montréal, ci-après appelée LA SOCIÉTÉ, par

_____
(Nom du Prestataire de services)

dont l'établissement principal est situé à

_____
(Adresse du Prestataire de services)

ici représenté par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelé **le PRESTATAIRE DE SERVICES**, pour :
Services d'entretien spécialisé au Palais des congrès de Montréal
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

se porte caution du **PRESTATAIRE DE SERVICES**, envers LA SOCIÉTÉ, aux conditions suivantes :

La **CAUTION**, au cas de défaut du **PRESTATAIRE DE SERVICES** de signer un contrat conforme à sa soumission ou de son défaut de fournir les garanties et autres documents requis, le cas échéant, dans les 15 jours de la date d'acceptation de sa soumission, s'oblige à payer à LA SOCIÉTÉ une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par LA SOCIÉTÉ, sa responsabilité étant limitée, **comme prévu dans les documents d'appel d'offres,** soit :

À CENT MILLE DOLLARS (100 000$),

2. Le **PRESTATAIRE DE SERVICES** dont la soumission est acceptée doit être avisé par écrit de l'acceptation de sa soumission avant l'expiration de la période de validité des soumissions ou de tout autre délai convenu entre LA SOCIÉTÉ et le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, sans quoi la présente obligation est nulle et sans effet.
3. Ce **cautionnement** est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
4. La **CAUTION** renonce au bénéfice de discussion et de division.
5. **Le PRESTATAIRE DE SERVICES** intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la **CAUTION** et le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____, le _____ jour de _____ 20_____**.**

LA CAUTION

_____ _____

(Témoin) (Signature)

_____

Nom du signataire (en lettres moulées)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

_____ _____

(Témoin) (Signature)

_____

Nom du signataire (en lettres moulées)

SCEAU

ANNEXE 10 — LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Bénéficiaire : Société du Palais des congrès de Montréal
159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2

Identification sommaire de l'appel d'offres Services d'entretien spécialisé

N° de projet **AO 74-2018-22**

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

_____
(Nom de l'établissement financier et succursale)

ici représentée par _____

_____ dûment autorisé(e), garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le client ci-haut mentionné advenant le défaut de ce dernier d'accepter un contrat conforme à sa soumission ou de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date de l'avis de l'acceptation de la soumission.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à la soumission, soit le défaut de produire les garanties requises.

Après réception d'une demande écrite de paiement, dans laquelle la date d'ouverture des soumissions devra être mentionnée,

_____
(Nom de l'établissement financier)

s'engage à acquitter ces sommes; toutefois, en aucun cas l'engagement total de

_____
(Nom de l'établissement financier)

en vertu des présentes, ne devra dépasser le montant de : cinquante mille dollars (50 000.00$).

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de 45 jours à partir de la date d'ouverture des soumissions et toute demande de paiement, en vertu de la présente garantie, devra parvenir à _____
(Nom de l'établissement financier)

au plus tard _____(_____) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'établissement financier par le bénéficiaire.

(Nom de l'établissement financier)

(Adresse)

Par : _____ _____

Signataire autorisé Signataire autorisé

ANNEXE 11 — LETTRE DE CONSENTEMENT

La _____dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au _____ ici représentée par _____, dûment autorisé.

(ci-après appelée la CAUTION),

certifie que _____, dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au _____, ici représentée par _____, dûment autorisé,

(ci-après appelé le **PRESTATAIRE DE SERVICES**),

nous a fait une demande de garantie relativement au contrat de Services d'entretien spécialisé au Palais des congrès de Montréal, exploité et administré par la Société du Palais des congrès de Montréal,

(ci-après appelée la SOCIÉTÉ)

Nous certifions que si le contrat pour des services d'entretien spécialisé est adjugé au PRESTATAIRE DE SERVICES, nous émettrons :

1. Un cautionnement d'exécution pour un montant de :

cent mille dollars (100 000$)

La CAUTION consent à ce que la Société et le PRESTATAIRE DE SERVICES puissent en tout temps faire des changements au contrat, la CAUTION renonçant à tout avis de tels changements et elle consent également à ce que la SOCIÉTÉ accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

La CAUTION consent à ce que tout réclamant puisse instituer les procédures ou actions en vertu de ce cautionnement à compter de l'adjudication du contrat au PRESTATAIRE DE SERVICES par la Société.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, Le **PRESTATAIRE DE SERVICES** et La Caution, ou leurs représentants autorisés, ont signé les présentes et y ont fait apposer leur sceau corporatif à_____, le _____e jour de _____ 20_____.

_____ _____

Témoin LA CAUTION

_____ _____

Témoin

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

SCEAU

ANNEXE 12 — RÉSOLUTION DE COMPAGNIE

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL d'une assemblée du Conseil d'administration de la compagnie ou corporation _____ tenue à_____, le _____ 20_____ à _____ heures, à laquelle il y avait quorum.

IL EST PROPOSÉ, SECONDÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE :

_____
NOM

_____
TITRE

soit et est autorisé pour et au nom de la compagnie (ou de la corporation) à présenter et à signer une soumission à la Société du Palais des congrès de Montréal et à signer un contrat, le cas échéant, ainsi que toutes modifications, extensions, changements, affidavits ou autres documents qui pourraient être nécessaires, le tout en conformité avec les documents complets d'appel d'offres.

ADOPTÉE

Extrait véritable et certifié tel,

ce _____

_____
Secrétaire-trésorier (imprimé)

_____
Signature autorisée

ANNEXE 13 — ATTESTATION

Je, soussigné, atteste que _____, lequel a certifié cet extrait, est bien le secrétaire-trésorier de la compagnie (ou corporation) et que la résolution ci-dessus a été légalement adoptée à cette assemblée ordinaire tenue au bureau de la direction de la compagnie (ou corporation).

Signée à_____, ce _____

_____20____

_____

Président (imprimé)

_____

Signature autorisée

DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION

5 CONDITIONS GÉNÉRALES

5.1 COLLABORATION

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec la Société dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la Société relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

5.2 INSPECTION

La Société se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera la Société à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

5.3 REGISTRES

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel.

La Société pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

5.4 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par la Société.

5.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le prestataire de services doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de la Société. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer la Société qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

Pour l'application du présent article, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

5.6 SOUS-CONTRAT

1) Lorsque la réalisation du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel la Société a signé le contrat.

2) Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

5.7 CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la Société.

5.8 LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

5.9 LOIS ET RÈGLEMENTS

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat.

5.10 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, la Société acquéreur, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

5.11 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Lorsque le contrat est supérieur à 10 000 $, le prestataire de services ayant un établissement au Québec et comptant 50 employés ou plus au Québec depuis au moins 6 mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration pendant la durée du contrat.

5.12 CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Société, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

5.13 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

5.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;

2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;

3) les conditions générales complémentaires et les addenda;

4) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

6.1 CHARGÉ DE COMPTE (DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

Le chargé de compte aura pleine autorité pour agir au nom du prestataire de services. Il conseillera l'équipe sur place sur les différentes problématiques rencontrées. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de la Société. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de la Société afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

6.2 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services requis et payés par la Société du Palais des congrès avec les deniers publics pour son utilisation propre sont assujetties aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et, par conséquent, ces taxes doivent être facturées et doivent apparaître séparément dans le bordereau de prix.

6.3 PAIEMENT

Après vérification, la Société verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

La Société se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

6.4 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Société contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

6.5 RÉSILIATION

6.5.1 La Société se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

1) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

2) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

3) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

4) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Pour ce faire, la Société adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au

paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette à la Société tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la Société du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Société.
Sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer au prestataire de services du fait de la résiliation, la Société deviendra propriétaire de la somme déposée par chèque visé à titre de garantie d'exécution du contrat.

Si le prestataire de services a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, la Société devra, avant que ce contrat ne soit résilié, signifier un avis à la caution d'exécuter les obligations et remplir les conditions prévues au présent contrat dans un délai de 5 jours, à défaut de quoi le présent contrat sera résilié de plein droit et la caution devra verser à la Société la différence entre le prix qui aurait été payé au prestataire de services et celui qui le sera à tout nouveau prestataire de services qui sera appelé à exécuter ce contrat ainsi que tout coût occasionné à la Société par l'inexécution des obligations et conditions prévues au présent contrat.

6.5.2 La Société se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la Société doit adresser un avis écrit de résiliation au prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

6.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

6.6.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

6.6.2 Le prestataire de services s'engage envers la Société à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe A du présent document et les transmettre aussitôt à la Société, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la Société ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).

5) Soumettre à l'approbation de la Société le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

7) Recueillir un renseignement personnel au nom de la Société, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.

8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe A – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.

9) **Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**

- ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la Société une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;

- procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe B ainsi qu'aux directives que lui remettra la Société et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe C, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;

- confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe B, ainsi qu'aux directives de la Société. Le prestataire

de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la Société l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe C, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

10) Informer, dans les plus brefs délais, la Société de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
11) Fournir, à la demande de la Société, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par la Société, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la Société.
13) Obtenir l'autorisation écrite de la Société avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :

    - soumettre à l'approbation de la Société la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;
    - conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
    - exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.

15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

6.6.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

6.7 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

6.7.1 Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive de la Société qui pourra en disposer à son gré.

6.7.2 Droits d'auteur

Le prestataire de services accorde à la Société une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les documents réalisés en vertu du contrat à des fins commerciales/non commerciales, pédagogiques, de consultation, de conservation ou pour toutes fins jugées utiles par la Société.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

6.7.3 Garanties

Le prestataire de services garantit à la Société qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers la Société contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la Société de tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

7 CONTRAT À SIGNER PAR L'ADJUDICATAIRE

CONTRAT DE SERVICES D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ

PROJET NUMÉRO : AO 74-2018-22

ENTRE : **La Société du Palais des congrès de Montréal**, corporation légalement constituée par la Loi (L.R.Q., c.S-14,1), ayant son siège social au 159, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal (Québec) H2Z 1H2 agissant aux présentes et dûment représentés par Christian Ruel, vice-président aux finances et à l'administration ;

(ci-après appelé « La Société »),

ET : **(NOM DE LA PERSONNE MORALE)**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (numéro), ayant son siège social au (adresse) agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) ainsi qu'il le déclare;

(ci-après appelé « le prestataire de services »).

1. INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le contrat est constitué des documents suivants :

1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;
3) la preuve d'assurance de responsabilité civile générale;
4) la preuve d'assurance de responsabilité professionnelle (s'il y a lieu);
5) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le prestataire de services reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

La Société, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (nom et fonction du ou des représentants) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Société en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne (nom et fonction du ou des représentants) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera la Société dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

3. OBJET DU CONTRAT

La Société retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services d'entretien spécialisé conformément au présent contrat.

Le mandat du prestataire de services est de réaliser les travaux requis par la Société conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute le 1er juin 2019 pour se terminer le 30 mai 2022 renouvelable pour deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois à la seule discrétion de la Société

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.

5.2 La Société s'engage à fournir les services, lorsque requis, au prestataire de services tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 8 selon les modalités décrites à l'article 9.

6. AUTORISATION À CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, le gouvernement peut obliger les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent contrat et dont le montant est inférieur au seuil déterminé par le gouvernement à obtenir une autorisation à contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

7. MAINTIEN DE L'AUTORISATION À CONTRACTER

Le prestataire de services doit, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation à contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat.

Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat de même que chacune des entreprises le formant.

Dans l'éventualité où le prestataire de services, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant un consortium voyait son autorisation à contracter révoquée, expirée ou non renouvelée en cours d'exécution du contrat, le prestataire de services, le consortium ou l'entreprise composant le consortium sera réputé en défaut d'exécuter le contrat au terme d'un

délai de 60 jours suivant, selon le cas, la date d'expiration de l'autorisation ou la date de notification de la décision de l'Autorité des marchés publics.

Toutefois, le prestataire de services, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant tout consortium n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au contrat ou du seul fait qu'il n'a pas fait sa demande de renouvellement dans le délai requis d'au moins 90 jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il pourra, malgré la date d'expiration de son autorisation, continuer le contrat en cours d'exécution jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés publics relative au renouvellement de l'autorisation.

8. PRIX

Pour son exécution complète et entière excluant tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit, le présent contrat est fait en considération des taux horaires indiqués au bordereau de prix de (compléter) dollars ($) auquel s'ajoute un montant de (compléter) dollars ($) correspondant aux taxes de vente applicables.

9. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués selon les modalités de paiement stipulées à l'article 6.3 du document d'appel d'offres

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article (préciser) des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (indiquer le paragraphe sélectionné par le prestataire de services)

□ Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la Société une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

OU

□ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe B ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de la Société et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe C, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

OU

□ Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe B, ainsi qu'aux directives de la Société. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la Société l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe C, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la Société se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

La Société fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services dans les 10 jours de la réception définitive des travaux ou

de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la Société accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

La Société ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La Société se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le prestataire de services, aux frais de ce dernier.

12. MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle en fera partie intégrante.

13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

14. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

- La Société: (Adresse)
  Téléphone :
  Télécopieur :
- Le prestataire de services: (Adresse)
  Téléphone :
  Télécopieur :

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

15. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (chapitre A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

LA SOCIÉTÉ

_____ _____

Date (Nom en lettres moulées, titre)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

_____ _____

Date (Nom en lettre moulées, titre)

ANNEXE A

SOCIÉTÉ DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

AVENANT À LA POLICE DE RESPONSABILITÉ CIVILE FAISANT PARTIE DE LA POLICE N^{O} _____

Le présent document doit être remis par le «PRESTATAIRE DE SERVICES» à l'Assureur. Ce dernier doit annexer à la police d'assurance de « Responsabilité civile » un avenant contenant le texte suivant :

AVENANT

1. Le présent avenant concerne le contrat pour _____
2. L'Assuré est : («PRESTATAIRE DE SERVICES»)
   et LA SOCIÉTÉ DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL («LA SOCIÉTÉ»)
3. La protection accordée par cette police s'applique à toute action intentée par tout assuré contre tout autre assuré, de la même manière que si des polices séparées avaient été émises en faveur de chacun d'eux.
4. La police ne pourra être annulée ou la couverture réduite, sans qu'un préavis de trente (30) jours ne soit donné par courrier recommandé à « LA SOCIÉTÉ ».
5. La protection relative aux produits, y compris les travaux terminés, demeurera en vigueur jusqu'à la fin du contrat, que les autres sections de la police soient demeurées en vigueur ou non ;
6. Tout avis, certificat ou correspondance de l'Assureur à « LA SOCIÉTÉ » sera adressé à :

Société du Palais des congrès de Montréal

9ième étage

159, rue Saint-Antoine Ouest

Montréal (Québec) H2Z 1H2

À l'attention de la direction des finances et de l'administration

Attaché ou faisant partie de la police : _____

Émise par : _____
(Nom de l'Assureur)

_____
Représentant autorisé

ANNEXE B – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), (nom de la personne), exerçant mes fonctions au sein de (nom du prestataire de services), déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services d'entretien spécialisé entre la Société et mon employeur en date du (remplir);

2. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par la Société ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et la Société;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

_____
(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Commission d'accès à l'information du Québec

ANNEXE C – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

le procédé utilisé pour la destruction des documents;

la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;

les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;

faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;

s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;

veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;

s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;

assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;

voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;

faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE D – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), _____
Prénom et nom de l'employé(e)

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

_____,

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la Société ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____
Nom du prestataire de services

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
Date

(Cochez les cases appropriées)

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____JOUR DU MOIS DE_____DE L'AN _____.

_____
(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 10 du contrat, au moment de sa signature.

Palais des congrès de Montréal

Société du Palais des congrès de Montréal

Services d'aménagement et de manutention
AO 63-2020-02

APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE NIVEAU MINIMAL DE QUALITÉ ET LE PRIX LE PLUS BAS - ANNEXE 1

Octobre 2020

Palais des congrès de Montréal

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 5
1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES 5
1.1 GÉNÉRALITÉS 5
1.2 TEXTE DE L'AVIS 5
1.3 DÉFINITION DES TERMES 5
1.4 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 6
1.5 PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES 7
1.6 VISITE VIRTUELLE DES LIEUX 7
1.7 LE REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ 7
1.8 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS 7
1.9 SOUMISSIONNAIRES 7
1.10 GARANTIE DE SOUMISSION 7
1.11 AVERTISSEMENT 8
1.12 AUTORISATION DE CONTRACTER 9
1.13 ATTESTATION RELATIE A LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE 9
1.14 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES 10
1.15 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 10
1.16 FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES 11
2 DESCRIPTION DES BESOINS 12
2.1 OBJECTIFS DU MANDAT 12
2.2 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT 12
2.3 STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU MANDAT 12
2.4 ÉTENDUE DES TRAVAUX 12
2.5 SOMMAIRE DES ACTIVITÉS D'AMENAGEMENT ET DE MANUTENTION 13
2.6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS 14
2.7 GESTION DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE DE SERVICES 17
2.8 MATÉRIEL D'AMÉNAGEMENT ET ÉQUIPEMENTS APPARTENANT À LA SOCIÉTÉ 23
2.9 QUALITÉ DE LA PRESTATION DE SERVICE 23
2.10 PROTECTION DES LIEUX ET DU MATERIEL 25
2.11 LOCAUX 25
2.12 CLÉS 25
2.13 EXIGENCES RELATIVES À L'EMBAUCHE DU PERSONNEL 26
2.14 CONSIDÉRATIONS DIVERSES 26
2.15 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT 27
3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION 31
3.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE 31
3.2 EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET 32
3.3 APPROCHE DE GESTION DU MANDAT 32
3.4 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 33
GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX LE PLUS BAS (ANNEXE 1 DU RÈGLEMENT) 35
4 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 36
4.1 EXAMEN DES DOCUMENTS 36
4.2 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION 36

4.3 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX ET DU BORDEREAU DE PRIX 37
4.4 SOUS-CONTRAT 38
4.5 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT 38
4.6 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC 39
4.7 GARANTIE DE SOUMISSION 40
4.8 GARANTIE D'EXECUTION 40
4.9 ASSURANCES 41
4.9.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE 41
4.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION 41
4.11 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION 42
4.12 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 42
4.13 RETRAIT D'UNE SOUMISSION 42
4.14 OUVERTURE DES SOUMISSIONS 42
4.15 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION 42
4.16 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES SOUMISSIONNAIRES 42
4.17 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS 44
4.18 TRANSMISSION AUX SOUMISSIONNAIRES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION 44
4.19 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS 44
4.20 DÉTERMINATION DU PRIX 45
4.21 CHOIX DU PRESTATAIRE DE SERVICES 45
4.22 RÉSERVE 46
4.23 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES 46
4.24 TRANSMISSION AUX SOUMISSIONNAIRES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ 46
4.25 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS 46
4.26 SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS 46
ANNEXE 1 — ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE 48
ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES 51
ANNEXE 3 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC 52
ANNEXE 4 — ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE 53
ANNEXE 5 — OFFRE DE PRIX 54
ANNEXE 6 — BORDEREAU DE PRIX 55
ANNEXE 7- CALCUL DES TAUX ***SOUS PLI SÉPARÉ*** 57
ANNEXE 8 — CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 58
ANNEXE 9 — LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 60
DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION 61
5 CONDITIONS GÉNÉRALES 61
5.1 AUTORISATION À CONTRACTER 61
5.2 COLLABORATION 61
5.3 INSPECTION 61
5.4 REGISTRES 61
5.5 VÉRIFICATION 61
5.6 CONFLITS D'INTÉRÊTS 61
5.7 SOUS-CONTRAT 62
5.8 CESSION DE CONTRAT 62
5.9 LIEN D'EMPLOI 62
5.10 LOIS ET RÈGLEMENTS 62

5.11 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE 62
5.12 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION 63
5.13 CONFIDENTIALITÉ 63
5.14 COMPUTATION DES DÉLAIS 63
5.15 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS 63
6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES 64
6.1 CHARGÉ DE PROJET DU PRESTATAIRE DE SERVICES 64
6.2 PAIEMENT 64
6.3 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ 64
6.4 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES 64
6.5 RÉSILIATION 64
6.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 65
6.7 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR 68
7 EXEMPLE DE CONTRAT À SIGNER 69

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1 GÉNÉRALITÉS

L'appel d'offres et le Contrat éventuellement conclus suite à cet appel d'offres sont notamment assujettis aux exigences prévues à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1, au *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1, r.4 ainsi qu'à la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1.

1.2 TEXTE DE L'AVIS

La Société du Palais des congrès de Montréal requiert des Soumissions relativement à la fourniture de main-d'œuvre nécessaire aux services d'aménagement de salles et de manutention reliés aux activités qui se déroulent au Palais des congrès de Montréal, selon les conditions spécifiques contenues dans les présents Documents d'appel d'offres.

1.3 DÉFINITION DES TERMES

1.3.1 Accord intergouvernemental

Un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Pour plus d'information sur les accords, les Soumissionnaires peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-synthese/.

1.3.2 Adjudication

L'adjudication du Contrat se produit au moment où le choix du Prestataire de services est effectué par la Société ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

1.3.3 Attestation de Revenu Québec

Document qui confirme qu'un Soumissionnaire a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. S'il a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou il a conclu une entente de paiement qu'il respecte.

Le Soumissionnaire doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : http://www.revenuquebec.ca/fr/amr/

1.3.4 Contrat à exécution sur demande

Un contrat conclu avec **un ou plusieurs** Prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

1.3.5 Documents d'appel d'offres

Désigne l'ensemble des documents servant à la présentation de la Soumission de même qu'à l'adjudication et à la conclusion du contrat, lesquels documents se complètent.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux Soumissionnaires, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda.

1.3.6 Établissement

Un lieu où le Prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

1.3.7 Mandat

L'ensemble des services confiés à un Prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

1.3.8 Option

On entend par « option » une option de renouvellement ou une option concernant la prestation de services supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, au même prix et destinés à répondre aux besoins visés dans les Documents d'appel d'offres.

1.3.9 Prestataire de services

Le Soumissionnaire retenus par la Société suite au processus d'appel d'offres. Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

1.3.10 Soumission

Une proposition ou une candidature présentée par un Soumissionnaire en vue de l'obtention d'un contrat selon laquelle un prix forfaitaire, un prix unitaire, un taux, un pourcentage ou une combinaison de ces éléments est soumis.

1.4 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les Soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 11 :00 heure, **heure en vigueur localement**, le 19 novembre 2020, à l'attention de madame Alina Ignat, responsable approvisionnement, à l'adresse suivante :

Bureaux administratifs de la Société du Palais des congrès de Montréal
9e étage
159, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1H2

Tout Soumissionnaire désirant soumettre une Soumission doit obligatoirement accéder au Palais des congrès de Montréal via l'entrée située au 159 Saint-Antoine Ouest, Montréal, (Québec) H2Z 1H2. Étant donné que les bureaux administratifs sont fermés pour une durée indéterminée, toute Soumission remise sur support papier avant la date limite de remise des Soumissions devra être

déposée au centre opérationnel de sécurité de la Société, situé au rez-de-chaussée du 159 rue Saint-Antoine Ouest, Montréal (Québec), H2Z 1H2.

1.5 PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

La procédure de réception et d'examen des plaintes est disponible sur le site internet de la Société à l'adresse suivante : https://congresmtl.com/centre-de-congres/la-societe/acces-a-linformation/.

1.6 VISITE VIRTUELLE DES LIEUX

Afin de se faire une idée d'ensemble, les Soumissionnaires sont invités à visiter virtuellement les lieux ou les services vont se réaliser et regarder quelques exemples d'aménagement de salles. Voici les liens pour le visionnement :

Lien pour visiter le Palais : https://congresmtl.com/visite-virtuelle/
Lien pour des exemples d'aménagement **:** https://congresmtl.com/centre-de-congres/nos-installations/ (sous « Découvrez nos photos panoramiques 360 degrés »)

1.7 LE REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des Documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, la Société désigne la personne suivante pour la représenter.

Madame Alina Ignat
9e étage
159, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1H2
Télécopieur : 514-871-3188
Courriel : alina.ignat@congresmtl.com

La Société oblige les Soumissionnaires à s'adresser par écrit exclusivement au représentant et à nulle autre personne, à moins d'indication contraire de sa part.

1.8 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des Soumissions, leur ouverture publique sera diffusée sur le web, par vidéoconférence zoom. La Société transmettra par addenda les consignes pour assister à l'ouverture en ligne au moins 3 jours avant la date limite de réception des Soumissions.

1.9 SOUMISSIONNAIRES

Seuls sont admis à présenter une Soumission les Soumissionnaires possédant les qualifications requises et ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux.

1.10 GARANTIE DE SOUMISSION

Les soumissions doivent être accompagnées d'une garantie de soumission :

- De cent cinquante mille dollars (150 000 $), si la garantie est sous la forme d'un cautionnement de soumission.

Ou

- de soixante-quinze mille dollars (75 000 $), si la garantie est sous forme de chèque visé ou sous une autre forme prescrite aux documents d'appels d'offres.

1.11 AVERTISSEMENT

1.11.1 Les Documents d'appel d'offres et, le cas échéant, tout addenda les modifiant ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres.

1.11.2 Le Soumissionnaire doit soumettre, par écrit, toute question ou toute demande de modifications relatives aux Documents d'appel d'offres au représentant de la Société avant l'heure et la date limites de réception des Soumissions

La Société se réserve le droit de ne pas considérer une demande de précision formulée par un Soumissionnaire si cette demande lui est transmise moins de 3 jours ouvrables avant la date et l'heure fixées pour la réception des Soumissions.

Ainsi, en déposant sa Soumission, le Soumissionnaire accepte les termes, conditions et spécifications des Documents d'appel d'offres.

1.11.3 Ne peut être affectée à l'exécution du Mandat, toute ressource qui :

- au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la Soumission, a été à l'emploi de la Société et a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts

et/ ou

- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

1.11.4 Toute Soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des Soumissionnaires ou des conditions de conformité des Soumissions, décrites aux articles 4.16 et 4.17 des instructions aux Soumissionnaires, sera rejetée.

1.11.5 Tout Soumissionnaire qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une Soumission pour la conclusion du Contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : https://amp.gouv.qc.ca/.

1.11.6 Il est fortement suggéré au Soumissionnaire de faire sa demande d'Attestation de Revenu Québec le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date limite fixée pour la réception des Soumissions. En effet, conformément à l'article 4.6 des instructions aux Soumissionnaires, l'attestation du Soumissionnaire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du Soumissionnaire ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

1.11.7 Un Soumissionnaire ne peut transmettre une Attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

1.11.8 Il est interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le Règlement sur les Contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 4) et rend son auteur passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les

autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

1.11.9 Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent Contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la Soumission ou, le cas échéant, la résiliation du Contrat.

1.12 AUTORISATION DE CONTRACTER

Si le montant de la Soumission fait en sorte que le Contrat comportera une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au Contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le Soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa Soumission, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées à la date de dépôt de la Soumission. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que Soumissionnaire, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant.

Toute entreprise qui souhaite être partie à un sous-Contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter doit également être autorisée à contracter par l'Autorité des marchés publics.

La Loi sur les Contrats des organismes publics prévoit qu'un Soumissionnaire qui n'est pas autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devrait l'être et qui présente une Soumission pour le Contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende.

Pour établir si une entreprise doit détenir une autorisation de contracter, il importe de calculer la dépense découlant de sa Soumission en tenant compte des options telles que définies dans la réglementation applicable et des taxes nettes. Dans le cadre du présent Contrat, le pourcentage de taxes nettes applicable à l'organisme public est de _____ %. Le calcul se fait donc de la façon suivante :

D = (Ms + Mo) X (1 + %Tn) où :
D : Dépense pour déterminer si une autorisation de contracter est requise, à comparer au montant fixé par le gouvernement
Ms : Montant hors taxes de la Soumission
Mo : Montant hors taxes des options
%Tn : Pourcentage de taxes nettes applicable (exemple : 8 % ou 0.08)

1.13 ATTESTATION RELATIE A LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du Soumissionnaire » joint à l'annexe 1 et dûment signé, le Soumissionnaire déclare notamment, avoir établi la présente Soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une Soumission ainsi qu'à la présentation d'une Soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Le

Soumissionnaire déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la Soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

1.14 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Par le dépôt de la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » joint à l'annexe 2 et dûment signée, le Soumissionnaire services déclare notamment qu'au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration ;
- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes* (c.T-11.011, r.2).

De plus, le Soumissionnaire reconnait que, si la Société a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le Contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par la Société.

1.15 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des Soumissions soumises dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le Soumissionnaire tels que le curriculum vitæ de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au comité de sélection, au personnel concerné de la direction des finances et de l'administration, aux représentants de la Société et au représentant concerné des affaires juridiques.

Une fois le Contrat adjugé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties quand celle-ci a la qualité pour le recevoir lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

1.16 FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Titre du projet	Services d'aménagement et de manutention
Numéro du projet	AO 63-2020-02

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez remplir et retourner le présent formulaire en indiquant les raisons de votre non-participation.

Nom de l'entreprise _____

Adresse _____

_____

Téléphone : _____

Veuillez cocher une des cases suivantes :

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre Soumission dans le délai alloué.
☐	Le projet mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est (spécifiez le domaine) : _____
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants (spécifiez) : _____
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
☐	Le projet mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
☐	Autres raisons (spécifiez) : _____

Nom (lettres moulées) _____

Fonction _____

Signature

Adresse du destinataire	Madame Alina Ignat, responsable approvisionnement
	Société du Palais des congrès de Montréal
	9e étage — 159, rue Saint-Antoine Ouest
	Montréal (Québec) H2Z 1H2
	Télécopieur : (514) 871-3188 Courriel : alina.ignat@congresmtl.com

Note importante :

L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaitre les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de Soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des Documents d'appel d'offres.

2 DESCRIPTION DES BESOINS

Titre du projet Services d'aménagement et de manutention

2.1 OBJECTIFS DU MANDAT

La Société du Palais des congrès de Montréal requiert des Soumissions relativement à la fourniture de main-d'œuvre nécessaire aux services d'aménagement de salle et de manutention reliés aux activités qui se déroulent au Palais des congrès de Montréal, selon les conditions spécifiques contenues dans les présents Documents d'appel d'offres.

2.2 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

La Société du Palais des congrès de Montréal, « La Société », est une institution publique à vocation commerciale qui relève de la ministre du Tourisme. Le Palais a pour mission d'accueillir des congrès, des expositions, des conférences, des réunions et d'autres événements, générant ainsi d'importantes retombées économiques et intellectuelles pour le Québec tout en contribuant au rayonnement international de Montréal à titre de destination de premier plan.

2.3 STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU MANDAT

Ce Mandat est sous la responsabilité de la Direction événements et expérience client. Madame Stéphanie Da Costa, Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements, en assurera le suivi sous la supervision de Simon Harris, Directeur-adjoint, opérations événementielles.

2.4 ÉTENDUE DES TRAVAUX

Le Prestataire de services devra fournir le personnel nécessaire à la mise en place et à la livraison des activités opérationnelles de montage et démontage d'événements. Il sera responsable :

- du personnel d'encadrement (responsable de site et superviseurs);
- de l'analyse des activités;
- de la main d'œuvre de manutention/aménagement : opérateurs d'appareils de levage de tout genre, certains appareils motorisés selon les besoins, manutentionnaire, préposés à l'accrochage d'enseignes, de bannières ou d'éléments de décor, main-d'œuvre attitrée au trafic et toutes autres ne requérant pas de formation particulière.

Les besoins de main-d'œuvre sont en fonction des activités de la Société. Ils varient selon des horaires de jour/soir/nuit et en nombre et qualification selon le type et la quantité d'événements au calendrier de la Société.

De façon générale, l'ensemble des coûts associés à la gestion du personnel (moyen de communication, uniformes, assurances, embauche du personnel, SST, et autres) incluant la responsabilité de l'encadrement des travailleurs (éthique, performance, qualité, etc.) font partie des frais administratifs.

La Société fournit les équipements et le matériel d'aménagement nécessaires à l'exécution des tâches.

2.5 SOMMAIRE DES ACTIVITÉS D'AMENAGEMENT ET DE MANUTENTION

2.5.1 Sommaire des événements de l'année financière 2018-2019 à titre indicatif seulement

Type d'événement	***Nombre***
Congrès internationaux (avec ou sans exposition)	15
Congrès américains (avec ou sans exposition	8
Congrès canadiens (avec ou sans exposition)	5
Congrès québécois (avec ou sans exposition)	8
Corporatif - Réunions diverses	191
Corporatif – Événements spéciaux	41
Expositions commerciales	18
Expositions publiques	33
Réceptions	34

Le nombre d'événements et les descriptions des tâches ne servent qu'aux fins de l'élaboration de l'offre et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la Société. De plus, les Soumissionnaires doivent prendre connaissance de l'Avertissement Covid-19 présenté à l'article 2.7.7.

Le travail sera planifié de façon à réduire les coûts d'énergie requis pour l'éclairage et la climatisation, suivant un programme accepté par la Société.

Tout travail devra être exécuté de façon à minimiser le risque de bris au niveau des équipements et de l'immeuble.

2.5.2 Manutention – Opérateurs d'appareils de levage

- Réceptionner la marchandise nécessaire aux activités des clients qui tiennent des événements au Palais;
- Contrôler l'accès des véhicules de livraison ou autres aux niveaux des quais de réception et de l'aire d'attente des camions;
- Transporter le matériel vers les endroits assignés;
- Donner le service d'accrochage de bannières ou tout autre élément de décor à l'exception des points d'ancrage pour les montages audiovisuels.

2.5.3 Expositions

Montage :

- Recevoir les véhicules;
- Livrer les marchandises du débarcadère aux stands;
- Entreposer les caissons vides;
- Accrocher les bannières ou tout autre élément de décoration;
- Rafraîchir les salles durant le montage.

Démontage :

- Accueillir les véhicules;
- Retourner les caissons aux stands;
- Ramasser les équipements divers;
- Charger les camions;
- Décrocher les bannières ou autres;
- Remiser et remettre en place la salle dans son état original.

2.5.4 Congrès, réunions, spectacles ou autres

Montage :

- Disposer le mobilier (chaises et tables) et les estrades selon le style et le plan d'aménagement prévus;
- Monter les salles selon le scénario et toutes les modifications apportées en cours de route;
- S'assurer d'une bonne utilisation des équipements afin de minimiser les risques de bris à l'équipement ou à l'immeuble;
- S'assurer que l'équipement (tables, chaises, estrades, ou autres) soit propre et en bonne condition;
- S'assurer que la salle ou les salles soient livrées d'une façon professionnelle et montées selon la demande dans les délais demandés ou selon la demande du Chef de service aménagement et manutention.

Pendant le congrès :

- Prévoir des réaménagements selon les exigences demandées;
- Rafraîchir rapidement les salles lors des pauses-café;
- Refaire le repositionnement du matin et rafraîchir la salle à la fin de la journée.

Démontage :

- Retourner les équipements aux endroits désignés;
- Remettre la salle dans son état original.

2.5.5 Maintien des locaux et espaces

- Entretenir le quai de réception et l'aire d'attente des camions afin que ces endroits soient propre et dégagé;
- S'assurer que le matériel est bien localisé pour éviter les déplacements;
- S'assurer que les entrepôts soient propres, en ordre et que chaque chose soit à sa place;
- S'assurer que les vestiaires et les salles à manger soient bien maintenus.

2.5.6 Maintien des ameublements et équipements de manutention

- Opérer les équipements de levage dans les conditions normales;
- Vérifier le matériel avant sa mise en place pour ne pas faire l'installation de matériel défectueux, dangereux ou malpropre;
- Retirer le matériel défectueux pour qu'il soit remis en état;
- S'assurer que les équipements de manutention (chariots) sont sécuritaires et qu'ils ne causeront pas de dommage.

2.6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

2.6.1 Chef de service aménagement, manutention et services aux événements de la Société

Le rôle du Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements de la Société est d'assurer le rendu de l'ensemble des services aux événements et relève de la Direction, événements et expérience client. La gestion du présent Contrat est sous sa responsabilité.

Il doit entre autres :

a) commander les travaux particuliers dans l'esprit du devis;
b) surveiller l'exécution du Contrat;
c) vérifier la qualité des travaux;
d) faire les recommandations appropriées au Prestataire de services ou à son représentant quant aux méthodologies de travail et à l'efficience de travail.

Il interprétera les documents contractuels durant l'exécution des travaux. Il est également le seul juge de la qualité et de la quantité des travaux exécutés ainsi que de la bonne qualité et de la bonne condition du matériel installé. Ses décisions sur toute question en litige relative à ce sujet seront sans appel.

2.6.2 Prestataire de services

Le rôle du Prestataire de services est de recruter et fournir toute la main-d'œuvre qualifiée et efficiente nécessaire à l'encadrement et l'exécution des tâches selon les besoins de la Société. Il doit fournir tout le support corporatif à son représentant sur les lieux du Palais des congrès de Montréal.

Il est responsable de l'amélioration continue de la gestion de son personnel (formation, méthodologie, qualité, service à la clientèle), de la gestion proactive du Contrat et de la gestion des équipements et mobiliers de la Société et en location selon les besoins des activités.

2.6.3 Chargé de projet

Le Prestataire de services désignera un membre de la direction de son entreprise comme chargé de projet pour l'exécution du Contrat. Ce chargé de projet visitera régulièrement l'ensemble des lieux du Palais des congrès de Montréal et se tiendra informé de la bonne marche du service prévu dans le Contrat.

Cet interlocuteur devra rencontrer le Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements et le Directeur-adjoint, opérations événementielles sur simple demande de leur part et il sera le responsable de l'exécution du Contrat pour le Prestataire de services.

Le chargé de projet doit avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans un poste de gestion de l'aménagement et de manutention et dans la gestion d'ouvriers spécialisés en aménagement et en manutention. (condition d'admissibilité)

2.6.4 Responsable de site

Durant les heures de travail, le Prestataire de services devra maintenir en place au Palais des congrès de Montréal un représentant détenant l'autorité nécessaire pour assurer l'exécution du Contrat. Ce dernier doit être autorisé à recevoir, au nom du Prestataire de services, des ordres et des directives de la part du Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements de la Société.

Le rôle du responsable de site est de planifier et fournir les ressources en main d'œuvre pour la livraison des services d'aménagements, de manutention et d'accrochage. Il doit s'assurer d'avoir en main tous les équipements, mobiliers et matériel nécessaires à la livraison des services. Il est responsable de la conduite de tous les employés du Prestataire de services et doit être en mesure d'imposer des mesures disciplinaires.

Il doit posséder la compétence, l'expérience et les attributs nécessaires pour assumer ses responsabilités.

Il est responsable de l'exécution de l'ensemble des activités d'aménagement des lieux.

Plus spécifiquement, il a l'obligation :

- de planifier et d'organiser les activités d'aménagement et de manutention;
- de planifier les besoins en main-d'œuvre;
- d'assurer l'exécution des travaux;
- de vérifier la qualité des travaux;

- de produire les rapports de suivi;
- d'approvisionner le service efficacement;
- de faire la répartition des coûts à chaque événement;
- de faire l'analyse des scénarios de chacun des événements et de s'assurer de la conformité des demandes et être en support aux chargés de gestion d'événements sur la logistique de livraison des activités;
- de faire la location des équipements ou du mobilier si nécessaire avec l'accord du Chef de l'aménagement;
- de la gestion de l'utilisation des appareils de levage à l'ensemble des besoins de la Société;
- de s'assurer que tous les ajouts au plancher soient enregistrés et parviennent aux personnes concernées;
- d'apporter un suivi sur toutes les politiques émises par la Société.

Il doit aussi assumer les fonctions administratives **de base** du Prestataire de services pour la gestion de la main- d'œuvre.

Le responsable de site devra :

- être présent aux différentes réunions de production et d'opération afin de bien connaître les dossiers;
- préparer les feuilles de route, dont le plan de travail, ainsi que l'horaire des besoins en personnel pour chaque événement afin d'être en mesure de prévoir les équipes et les équipements nécessaires au bon déroulement de l'événement.

Le responsable de site doit approuver le personnel recruté et, par le fait même, s'en porter garant.

Le responsable de site n'a pas l'autorité de prendre des décisions au nom de la Société pouvant engager des frais pour des services non standards.

2.6.5 Superviseur

Les superviseurs sont responsables de l'efficacité et des résultats obtenus sur le plancher ainsi que de la supervision des employés placés sous leur gouverne. Ils doivent maîtriser l'ensemble des fonctions de manutention et d'opération d'appareils de levage.

Plus spécifiquement ils doivent

- organiser et superviser le travail des employés;
- assumer une permanence en l'absence du responsable du site;
- faire une première analyse des besoins en main-d'œuvre;
- connaître l'ensemble des besoins reliés aux événements qu'ils doivent couvrir;
- être responsables de la gestion des entrepôts sous leur juridiction;
- prendre en note tout changement, modification ou ajout aux scénarios pour un suivi au niveau de la facturation;
- contrôler les activités au débarcadère et à l'aire d'attente;
- apporter un suivi sur toutes les politiques émises par la Société.

2.6.6 Adjoint administratif

Ce poste sera un poste à temps partiel d'environ 20 heures semaines. Le gestionnaire administratif secondera le responsable de site dans toutes les tâches administratives. Il devra être pourvu d'une bonne base en comptabilité et connaître différents logiciels nécessaires à la mise en place des différents tableaux d'analyse.

2.6.7 Chef d'équipe

Le chef d'équipe travaillant vient prendre en charge une équipe pour la réalisation de fonctions spécifiques assignées par le superviseur. Il devient responsable de l'efficacité et des résultats obtenus sur le plancher dans la réalisation des fonctions spécifiques assignées. À l'occasion, le chef d'équipe pourra jouer le rôle de superviseur tout en continuant d'exercer en même temps son rôle de travaillant.

2.6.8 Manutentionnaire

Le manutentionnaire effectue la manutention générale pour, entre autres, déplacer la marchandise reçue pour les expositions et mettre en place le matériel d'aménagement pour les autres événements.

La fonction requiert principalement une bonne attitude au travail manuel, une bonne forme physique et une flexibilité pour les horaires variables.

Le manutentionnaire est sous la responsabilité d'un superviseur ou d'un chef d'équipe.

2.6.9 Opérateur d'appareils de levage

L'opérateur effectue la manutention ou des fonctions non spécialisées avec l'aide des appareils de levage.

Cette fonction requiert une bonne attitude au travail, une formation approuvée et reconnue pour l'utilisation de chariots élévateurs et autres appareils de levage.

Aucun employé n'ayant pas les attestations de formation requises ne peut utiliser les appareils de levage du Palais ou ceux loués.

Les coûts de formation requise sont à la charge du Prestataire de services.

2.6.10 Accrocheur

L'accrocheur doit être en mesure de pouvoir conduire les différents types d'appareil de levage tel que ciseaux, flèches télescopiques, génies et autres. Le travail qu'il aura à exécuter devra être fait de façon esthétique et sécuritaire dans des environnements qui souvent demandent souplesse et dextérité de la part de l'accrocheur.

2.7 GESTION DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE DE SERVICES

2.7.1 Généralités

Le Prestataire de services est le seul responsable de la gestion de son personnel. À la demande du Chef de service aménagement, manutention et services aux événements de la Société, le Prestataire de services devra fournir tous les renseignements et les documents permettant d'établir les qualifications de ses employés.

Le Prestataire de services accepte toutes responsabilités à l'égard des actes de son personnel au cours de l'exécution du Contrat.

2.7.2 Condition syndicale

Le Prestataire de services assurera une continuité de service sans réclamer de frais à la Société à l'égard, s'il y a lieu, d'actes reliés aux mouvements syndicaux de son personnel au cours de l'exécution du Contrat.

2.7.3 Intégrité du personnel

Le Prestataire de services doit s'assurer qu'aucun de ses employés ne soit autorisé à sortir du Palais des congrès de Montréal avec quoi que ce soit qui ne lui appartient pas, incluant les articles trouvés.

En cas de doute raisonnable à l'effet que les règles énoncées au paragraphe précédent ne sont pas respectées, la Société se réserve le droit de procéder à la fouille de tout colis, contenant, matériel ou local de remisage (casier ou vestiaire) de tout employé concerné. Ces fouilles seront effectuées conjointement par le responsable du service de sécurité ou son personnel autorisé et le représentant du Prestataire de services.

Ni le Prestataire de services ni ses employés ne peuvent effectuer, sur les lieux de travail, une tâche qui ne s'inscrirait pas dans l'esprit du devis.

Le Prestataire de services doit s'assurer que ses employés respectent les règlements relatifs au caractère confidentiel des renseignements concernant la Société, qu'ils soient écrits ou verbaux.

2.7.4 Personnel d'encadrement

Le Prestataire de services doit fournir le personnel d'encadrement nécessaire à la direction de ses employés et aviser la Société du nom du ou des responsables avec lesquels la Société aura à traiter de toute question relative au service.

Le Prestataire de services doit, avec son offre, donner un résumé des qualifications de son personnel cadre. Il doit remplir une feuille pour chacun des employés suivants :

- responsable de site;
- chargé de projet;
- superviseurs;
- responsable des ressources humaines du prestataire de services.

2.7.5 Formation

Suivant l'Adjudication du Contrat, le Prestataire de services devra assurer, à ses frais (coût de formation et coût de main-d'œuvre), la formation de l'ensemble de son personnel œuvrant sur les lieux du Palais des congrès de Montréal.

Le contenu du programme de formation élaboré de même que les locaux, les heures et les dates prévues d'enseignement devront être fournis à la Société dans les dix (10) jours ouvrables suivants l'Adjudication du Contrat. Ce programme devra couvrir l'intégration des nouveaux employés sur les lieux et la transmission de valeurs, procédures ou autres du nouveau Prestataire de services de même que le service à la clientèle, la santé et sécurité au travail, le développement des compétences et les compétences spécifiques reliées à la prescription de service au Palais

Le programme de formation complet devra être déposé 60 jours suivant le début du Contrat. Ce programme devra spécifier les objectifs à rencontrer et l'utilisation qui sera faite des montants réservés à la formation, qui devront représenter au minimum 1 % de la masse salariale des employés œuvrant au Palais tel que prescrit par la Loi 90.

La Société pourra mettre, gratuitement, les locaux nécessaires à la disposition du Prestataire de services pour assurer cette formation. Cette formation inclut également

des cours théoriques et pratiques sur l'opération des chariots élévateurs et des équipements de levage entre autres.

Lors d'une promotion, le Prestataire de services devra entraîner, à ses frais, durant un minimum d'une (1) semaine, un nouvel employé ou un employé promu à un poste de superviseur ou de responsable de site.

Le Prestataire de services doit respecter ses obligations vis-à-vis ses employés en matière de santé et de sécurité au travail et arrimer son programme en SST avec celui de la Société. Seuls les coûts supplémentaires directs engendrés par l'arrimage des programmes en cours de Mandat pourront être facturés à la Société. Ces coûts devront être approuvés au préalable par le représentant de la Société. Le Prestataire de services sera responsable de la mise en œuvre du programme dans un délai maximum de 30 jours suivant l'Adjudication du Contrat. Le responsable de site sera redevable de son application sur les lieux.

Le Prestataire de services doit respecter toute réglementation et politique interne émises par la Société.

Le Prestataire de services accepte que son personnel intervienne et soit formé en vue de faire face à des situations d'urgence sur les lieux.

2.7.6 Santé et sécurité

La Société du Palais des congrès de Montréal assure la gestion du volet santé et sécurité au travail en regard des lieux. Cependant, le Prestataire de service est responsable de la formation et du respect des règles concernant la santé et la sécurité de ses employés travaillant au Palais.

En conformité avec les lois et règlements en vigueur, le Prestataire de services sera entièrement responsable de la définition et de l'imposition des règles en matière de santé et sécurité, lesquelles devront spécifiquement être adaptées aux particularités du Palais des congrès de Montréal.

Dans les trois semaines suivant l'émission de l'avis d'Adjudication du Contrat, le Prestataire de services devra fournir à la Société son programme de prévention spécifique au mandat. Celui-ci pourra être commenté par la Société et le Prestataire de services devra se conformer aux modifications exigées.

Le Prestataire de services devra s'assurer que tout son personnel soit informé des risques inhérents aux travaux relatifs au présent Contrat en effectuant les formations requises et en développant des procédures de travail sécuritaire.

Le Prestataire de services devra s'assurer que ses employées aient minimalement reçu les formations suivantes et que leurs cartes d'attestation soient toujours valides :

- Santé-sécurité au travail (SST);
- Procédure sécuritaire pour les travaux en espaces clos, le cas échéant;
- Conduite sécuritaire de chariot élévateur, le cas échéant;
- SIMDUT;
- Travaux en hauteur.

De plus, suite à l'octroi du Contrat, le Prestataire de service devra signer un formulaire d'engagement à l'effet qu'il s'engage à respecter toutes les consignes sanitaires de la Société qui sont présentés dans le guide « **Principes et lignes directrices en santé et sécurité au travail - Fournisseurs de services** » publié à l'annexe 11.

2.7.7 Disponibilité et quantité de la main-d'œuvre requise

Le Prestataire de services devra mettre à la disposition de la Société, toute la main-d'œuvre nécessaire en vue d'exécuter le présent Contrat à la satisfaction de cette dernière. La Société se réserve le droit d'ajuster à la hausse ou à la baisse la main-d'œuvre requise selon les besoins des événements.

Dans les quinze (15) jours suivant l'Adjudication du Contrat, le Prestataire de services devra fournir à la Société, la liste des employés et de leurs remplaçants, qu'il entend affecter à l'exécution du présent Contrat.

À la date prévue pour le début du Contrat, le Prestataire de services mettra en poste les employés prévus au calendrier des activités.

Les activités du Palais des Congrès étant variables, la quantité de personnel nécessaire quotidiennement et hebdomadairement sera approuvée par le Chef de service aménagement, manutention et services aux événements de la Société. Le Prestataire de services devra prévoir une banque de personnel, d'au moins soixante (60) employés, quantité jugée suffisante pour répondre à une période de pointe.

Le Prestataire de services doit pouvoir disposer à Montréal de 40 employés formés pour conduire des appareils de levage et ayant un minimum d'expérience dans le domaine des expositions. Il devra pouvoir fournir du personnel supplémentaire dans un délai de huit (8) heures suivant une demande téléphonique.

Le Prestataire de services devra planifier les besoins de main-d'œuvre en déterminant le nombre, les horaires et les qualifications des personnes qui seront assignées aux tâches, et ce, pour chaque événement afin d'assurer un service efficace d'opération, et ce, à tous les niveaux. La planification de la main-d'œuvre devra être soumise au Chef de service aménagements, manutention et services aux événements pour approbation.

Pour son recrutement, le Prestataire de services devra favoriser l'embauche des employés en poste avec le prestataire de services actuel qui rencontrent les critères d'embauche.

Avertissement Covid-19

La Société doit aviser les Soumissionnaires que la crise sanitaire mondiale liée à la Covid-19 et les directives gouvernementales concernant notamment, mais sans s'y limiter, la limitation du nombre de personnes autorisées lors de rassemblements ainsi que la fermeture des frontières ont un impact significatif sur la tenue des évènements et donc sur l'estimé des heures facturables annuellement. Le niveau d'activité au Palais pourrait être très faible, et ce, au moins jusqu'à ce que la population soit vaccinée.

En date de la publication du présent appel d'offres, considérant les annulations et reports d'évènements, la Société estime que, pour la première année du contrat, le niveau d'activités pourrait être de 50% et pour la deuxième année pourrait être de 75% du niveau d'activité régulier. Il s'agit nullement d'un engagement de la Société.

À titre indicatif seulement, le tableau ci-dessous représente le besoin en main-d'œuvre exprimé en heures pour l'année 2019, une année normale d'activités. Il ne représente nullement un engagement de la part de la Société. Le nombre d'heures requises varie selon le nombre et le type d'événements ayant lieu au Palais des congrès de Montréal ainsi que selon l'évolution de la crise sanitaire liée à a Covid-19 et des directives gouvernementales à ce sujet.

ANNÉE 2019 MAIN D'ŒUVRE

Fonction	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	**Totaux**
Responsable de site	160	180	180	180	180	150	170	160	170	180	180	150	**2040**
Adjoint administratif	70	80	85	90	85	60	60	70	90	90	80	60	**920**
Superviseur	850	840	850	830	800	700	700	690	780	840	850	550	**9280**
Chef d'équipe	210	200	290	295	290	200	200	100	225	350	450	400	**3210**
Manutentionnaire	1000	1700	2000	3000	3000	2700	2500	2300	2900	3400	3600	2350	**30450**
Opérateur d'appareils de levage	2800	1000	2400	1500	1500	900	200	200	770	850	650	250	**13020**
Accrocheur	80	120	230	200	175	60	40	100	180	250	200	40	**1675**
Total	5170	4120	6035	6095	6030	4770	3870	3620	5115	5960	6010	3800	**60595**

2.7.8 Discipline et conséquences associées au rendement et comportement de la main-d'œuvre

Tout le personnel dont le travail ne donnera pas satisfaction ou sera jugé par la Société comme étant négligent, incompétent, insolent ou ayant une conduite répréhensible, devra être remplacé, et ce, à la seule discrétion de la Société et sur simple avis de sa part.

Il en sera de même du personnel qui participerait directement ou indirectement, à une infraction pénale ou criminelle ou à une tentative d'infraction. Dans un tel cas, le Prestataire de services indemnisera la Société du montant correspondant à la valeur de tout objet disparu et de tout dommage totalement ou partiellement, directement ou indirectement, imputable à son personnel.

Le représentant de la Société sera le seul juge de la qualité et de l'efficacité du travail et des services du Prestataire de services et ses décisions sur le travail et le service seront finales et exécutoires.

Lors de tournées d'inspection par le représentant de la Société, les situations ci-dessous énumérées entraîneront une pénalité pour le Prestataire de services, et la Société se réserve le droit d'effectuer une déduction sur la facturation mensuelle de l'équivalent de quatre (4) heures de travail par situation notée, si :

- l'employé n'est pas à son lieu désigné de travail;
- l'employé est à son poste, mais n'a pas l'équipement et/ou le matériel requis;
- l'employé est à son poste, mais ne connaît pas la procédure;
- l'employé est à son poste, mais n'accomplit pas le travail correctement

Le Prestataire de services accepte toute responsabilité concernant les bris et les pertes de matériel appartenant aux clients s'ils surviennent lors de la manutention effectuée par un employé du Prestataire de services.

Considérant qu'un employé peut être en contact direct avec un client, les cas d'hygiène corporelle déficiente devront être traités immédiatement. L'employé pourrait devoir être exclu du site par la Société, et ce, sans appel et sans frais pour la Société.

2.7.9 Uniformes

Pour tous ses employés œuvrant régulièrement, le Prestataire de services doit prévoir, à ses frais, un minimum de quatre (4) uniformes par employé (chemises et pantalons). Il devra prévoir un manteau d'hiver pour les employés dont le travail le requiert.

Le Prestataire de services devra fournir à ses employés temporaires ou de remplacement un vêtement distinctif (veste à manche courte) avec identification du Prestataire de services. L'habillement de ces employés devra être propre et en bon état.

Tous les employés, sans exception, devront porter l'uniforme fourni par le Prestataire de services sous peine de se voir refuser l'accès au travail par le Chef de service aménagement, manutention et services aux événements de la Société.

Le port de la carte d'identification émise par le Service de sécurité de la Société est obligatoire.

Le personnel devra toujours présenter une apparence propre et soignée et se conformera aux exigences du représentant de la Société à ce sujet.

Le Prestataire de services devra se soumettre en tous points à la *Loi sur la Santé et la Sécurité du Travail* (L.R.Q., c. S-2.1), particulièrement aux articles concernant l'obligation pour l'employeur de fournir à ses employés les moyens et équipements de protection individuelle requis.

2.7.10 Équipement de communication

Le chargé de projet, le responsable de site et les superviseurs du Prestataire de services devront être muni d'un téléphone intelligent afin de pouvoir communiquer avec le personnel de la Société en tout temps.

De plus, le Prestataire de services devra munir l'ensemble de son personnel les outils de communication de son choix afin qu'il soit en mesure de communiquer entre eux de façon efficace et instantanée.

Le Prestataire de services devra s'assurer que l'équipement de communication soit fonctionnel 24h sur 24h.

Les frais relatifs à ces équipements ainsi que les frais d'utilisation devront être inclus au bordereau de prix sous la rubrique « frais d'administration ».

2.8 MATÉRIEL D'AMÉNAGEMENT ET ÉQUIPEMENTS APPARTENANT À LA SOCIÉTÉ

La Société met à la disposition du Prestataire de services tout le matériel d'aménagement et les équipements nécessaires à l'exécution des travaux. Le Prestataire de services sera responsable de son utilisation (équipements) et de sa manutention (matériel appartenant à la Société et servant à l'aménagement des salles). Tous les dommages suite à une mauvaise manipulation du matériel, soit en montage ou démontage ou lors de la remise de ces équipements dans leurs supports et entrepôts désignés, seront à la charge du Prestataire de services. Si les dommages du matériel sont attribuables à une tierce partie, le Prestataire de services devra démontrer sa non responsabilité à la Société.

Il est de la responsabilité du Prestataire de services de s'assurer que tout matériel ou équipement abimé ou endommagé soit immédiatement retiré de la circulation et mis de côté pour réparations.

Annuellement, le Prestataire de services devra procéder à un inventaire complet du matériel d'aménagement et des équipements appartenant à la Société et placé sous sa responsabilité. Cette prise d'inventaire devra être planifiée par le Prestataire de services et exécutée indépendamment des événements et de son personnel régulier sur le site, le but étant de respecter une période et un échéancier déterminé et précis. Les frais de planification et d'exécution de cette prise d'inventaire seront forfaitaires et soumis au bordereau de prix séparément.

Une liste avec les locaux à visiter et le matériel d'aménagement pris en compte lors du dernier inventaire en juin 2019 est jointe à l'annexe 10.

2.9 QUALITÉ DE LA PRESTATION DE SERVICE

2.9.1 Généralités

Dans le but de s'assurer la qualité des services fournis par le Prestataire de services et ses employés attendue par la Société, une rencontre sera programmée mensuellement au minimum entre le Chef de service aménagement, manutention et services aux événements de la Société et le responsable de site. Trimestriellement, le Directeur-adjoint, opérations événementielles de la Société et le chargé de projet du Prestataire de services se joindront à la rencontre mensuelle.

Mensuellement une grille d'observation de la qualité sera passée en revue et des mesures correctives seront mises en œuvre ou planifiées. Une évaluation de la performance des services livrés et de l'encadrement sera produite pour une révision trimestrielle de la performance globale.

Les écarts de qualité de la prestation entraîneront des conséquences appliquées de façon juste et raisonnable par la Société. Étant donné que les écarts de qualité sont généralement le résultat de manquements dans l'exécution du travail ou au niveau de l'encadrement, les conséquences seront d'ordre disciplinaire pouvant se rendre rapidement à l'exclusion du Contrat d'un employé. Le Prestataire de services sera responsable des conséquences monétaires associées à l'exclusion d'un employé tels que les frais de recrutement, de formation et les frais associés à la performance sur le livrable qui en découleraient. La Société sera en droit de demander toute compensation financière raisonnable découlant directement de ces écarts de qualité ou des conséquences associées.

2.9.2 Qualité d'exécution du Contrat

Le Prestataire de services sera évalué sur les éléments suivants :

Objectifs : Rencontrer les exigences contractuelles et être engagé à l'amélioration continue

Critères de performances

- Chaque condition au Contrat doit être respectée;
- Être proactif pour apporter des solutions constructives aux problèmes et faire preuve de rapidité à leur mise en œuvre.

2.9.3 Qualité du personnel

La qualité du personnel sera évaluée sur les éléments suivants :

Objectifs : Obtenir du personnel qualifié, concentré à la tâche, assidu, propre et orienté service à la clientèle

Critères de performances

- Parler et écrire le français. Capacité de comprendre des directives de clients en anglais et d'y répondre;
- Le port d'un uniforme propre et une apparence bien maintenue à tous les jours;
- L'assiduité et respect des périodes de repas et de pause;
- Le comportement d'ouverture et de coopération avec la clientèle;
- L'exécution des tâches avec qualité et l'ouverture à l'amélioration continue;
- La connaissance des activités à exécuter.

Tous les employés devront être dûment qualifiés et posséder un minimum de 3 ans d'expérience pertinente.

2.9.4 Qualité recherchée dans l'exécution du travail

La qualité du travail sera évaluée sur les éléments suivants :

Objectifs : Exécuter les activités d'aménagement et de manutention efficacement sans accident et/ou bris et respecter les échéanciers prévus.

Critères de performances

- Une planification des ressources en main-d'œuvre afin d'assurer le service;
- L'organisation des équipes de travail avec des employés qualifiés, et en nombre suffisant;
- Des aménagements précis rencontrant les demandes des clients ou de la Société;
- Respecter les échéanciers prévus;
- Un minimum de bris et /ou dommage;
- Des espaces et lieux de travail sécuritaires et bien entretenus;
- Des équipements et matériel d'aménagement en bon état sur le plancher;
- De l'ordre dans les entrepôts pour éviter la recherche du matériel.

2.10 PROTECTION DES LIEUX ET DU MATERIEL

Lors du transport du mobilier et du matériel, le Prestataire de services en accord avec la Société devra recourir à des méthodes appropriées et s'assurer d'utiliser des matériaux adéquats de protection afin d'éviter d'endommager ou de détériorer les surfaces, les finis et les revêtements à l'intérieur des lieux ainsi que le matériel d'aménagement. de plus, le Prestataire de services devra apporter une attention particulière au tapis lors du transport du matériel.

Il est de la responsabilité du Prestataire de services de recommander et d'utiliser des mesures de protection nécessaires pour éviter les écarts de qualité des services rendus lors des activités. à défaut, tous les coûts associés aux écarts de qualité conduisant à des dommages seront imputables au Prestataire de services

2.11 LOCAUX

Le Prestataire de services ne pourra utiliser que les locaux mis à sa disposition par la Société. Il devra assumer toute responsabilité quant aux équipements ou matériaux qu'il y entrepose et quant aux pertes ou aux dommages subis.

2.12 CLÉS

2.12.1 Distribution

La Société s'engage à fournir toutes les clés ou cartes d'accès nécessaires pour que le personnel du Prestataire de services puisse fonctionner normalement.

L'employé ne doit jamais, sans autorisation préalable, transférer à quiconque les clés ou cartes qui lui ont été prêtées. Les trousseaux de clés à caractère spécial doivent être empruntés seulement au moment du travail dans la pièce et remis aussitôt le travail terminé dans cette pièce.

2.12.2 Responsabilité du Prestataire de services

Considérant l'importance des clés pour la sécurité du Palais des congrès de Montréal, le Prestataire de services doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de se protéger contre toute perte ou vol de clés. Il sera tenu entièrement responsable de toute négligence qu'occasionnerait la perte d'une ou de plusieurs clés. À la fin de chaque année contractuelle, un inventaire des clés de l'ensemble du personnel du Prestataire de services sera effectué par le service de sécurité de la Société. Le Prestataire de services devra répondre des clés manquantes en assumant les coûts des clés. Le Prestataire de services est le seul responsable de récupérer les clés suite au départ de ses employés et de les remettre à la Société.

Tout bris de clés dans une serrure, par accident ou de quelque manière que ce soit, doit être signalé et la clé remise immédiatement au poste de sécurité. Aucune clé ne doit être laissée dans une serrure sans motif.

Tous les coûts pour la modification des serrures, suite à la perte ou bris de clés, ainsi que tous les autres frais inhérents seront assumés par le Prestataire de services.

2.12.3 Copies

En aucune circonstance, le Prestataire de services n'est autorisé à reproduire ou à faire reproduire des copies supplémentaires. De même, le Prestataire de services s'engage à assurer un contrôle strict afin qu'aucun de ses employés ne fasse de copies supplémentaires.

2.13 EXIGENCES RELATIVES À L'EMBAUCHE DU PERSONNEL

Dans le but d'assurer une continuité des opérations et une transition fluide des activités, le Soumissionnaire doit favoriser, advenant le cas où le Contrat lui soit accordé, l'embauche des employés du prestataire de service qui effectue actuellement les travaux d'aménagement et de manutention au Palais des congrès de Montréal et qui se retrouveraient sans emploi. Lors de la signature du Contrat, la Société remettra au Prestataire de services la liste des employés, précisant leur titre d'emploi et la description de leur poste.

Pour les employés manquants ou pour tout remplacement d'employés en cours de mandat, le Prestataire de services devra transmettre au responsable de la Société une liste complète du personnel, avec C.V., qu'il entend utiliser pour la réalisation du Contrat.

La sélection du personnel se fera conjointement avec la Société et le Prestataire de services. Chaque candidat sera soumis à une entrevue avec le Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements, et ce, aux frais du Prestataire de services. La décision du Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements de refuser un candidat sera finale et sans appel.

2.14 CONSIDÉRATIONS DIVERSES

2.14.1 Utilisation des ascenseurs

Seule l'utilisation des ascenseurs de services est permise au Prestataire de services. Celui-ci est responsable de leur opération sécuritaire et de tout dommage qui résulterait d'un mauvais usage ou d'un abus par un de ses employés.

2.14.2 Stationnement

Le Prestataire de services ainsi que ses employés doivent se conformer aux règlements en vigueur dans les stationnements de la Société. Aucune place de stationnement et aucun rabais ne sera fourni aux employés du Prestataire de service.

2.14.3 Services dispensés par la Société

La Société fournira, à ses frais, les services suivants :

- l'eau chaude, l'eau froide;
- l'électricité nécessaire à l'éclairage et au fonctionnement du matériel du Prestataire de services;
- un espace réservé au bureau du responsable de site;
- des vestiaires pour les employés du service d'aménagement;

- les clés et les cartes d'accès nécessaires pour que le personnel puisse accomplir ses tâches quotidiennes;
- une aire de repos disponible pour les employés du Prestataire de services.

Leur utilisation devra cependant se conformer aux normes administratives ainsi qu'aux règlements de la Société.

Les autres modalités de fonctionnement seront précisées lors de la signature du Contrat.

2.14.4 Matières inflammables

Toutes les matières facilement inflammables (propane, huile, graisse, butane et autres produits similaires) doivent faire l'objet d'une attention particulière concernant leur conservation et leur emploi. À ce titre, le Prestataire de services est tenu de se conformer aux directives de la Société et est soumis aux réglementations en vigueur relatives au dépôt de ces matières et produits.

2.14.5 Loyer et redevances

Dans le cadre du présent Contrat, la Société ne demande au Prestataire de services aucun loyer ni aucune redevance.

2.14.6 Buanderie

Le Prestataire de services doit prendre les dispositions nécessaires relatives à l'entretien de ses effets ainsi que de ceux de ses employés (uniformes, linges, chiffons et autres) nécessaires à l'exécution du contrat.

2.14.7 Modalités de fonctionnement

Le Prestataire de services doit veiller à ne pas perturber les activités des lieux. Il doit en conséquence exécuter ses travaux d'aménagement et de manutention selon un horaire qui permette un déroulement harmonieux des activités à l'intérieur des lieux.

2.14.8 Inspection

En tout temps, le Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements aura le privilège d'inspecter les lieux et le matériel du Prestataire de services et aura le droit de faire les recommandations jugées à propos. Celles-ci devront être respectées et suivies immédiatement par le Prestataire de services malgré les activités d'aménagement et de manutention décrites dans le devis technique.

2.14.9 Parasites

Dans le cas de présence de parasites, le Prestataire de services devra avertir immédiatement le Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements qui prendra les mesures qui s'imposent.

2.15 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

2.15.1 Durée du contrat

L'entente contractuelle sera d'une durée de trente-six (36) mois débutant le 28 février 2021 et se terminant le 27 février 2024 ou à toute autre date convenue entre les parties, renouvelable pour deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois à la seule discrétion de la Société.

2.15.2 Factures

Les factures du Prestataire de services devront parvenir à la Direction, événements et expérience client de la Société au plus tard le 12e jour du mois suivant la prestation de service. Elles devront faire état de la catégorie d'emplois, du nombre d'heures travaillées ainsi que du taux facturé à la Société. Elles devront de plus être accompagnées d'un rapport mensuel comptable te que décrit ci-après. Le total des factures et les rapports mensuels doivent concorder.

Le Prestataire de services devra remettre toutes les cartes de poinçon de tous les employés sans exception. Advenant qu'une carte de poinçon n'ait pas été enregistrée pour quelque raison que ce soit, elle devra faire l'objet d'une approbation du Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements.

2.15.3 Rapport mensuel détaillé

Le Prestataire de services ou son représentant devra remettre un rapport mensuel détaillé faisant état des heures et/ou des coûts de main-d'œuvre répartis par événements, selon la distribution suivante :

a) Main-d'œuvre – aménagement des salles et rafraîchissement des salles;
b) Main-d'œuvre – Exposition – Manutention.

Le Prestataire de services devra séparer les services inclus aux frais de location et les services facturables en sus.

Le rapport mensuel devra être approuvé par la Société. En tout temps, la Société peut demander des modifications ou des éclaircissements à inclure dans le rapport mensuel. Un délai raisonnable sera accordé au Prestataire de services.

2.15.4 Rémunération du Prestataire de services

La main-d'œuvre affectée au Palais des congrès devra recevoir, au minimum, le salaire de base et les avantages d'un employé de classe « A » du décret relatif au personnel d'entretien d'édifices publics pour la région de Montréal. Les conditions applicables au décret pour les primes de soir/ nuit/fin de semaine et le temps supplémentaire s'appliqueront dans le présent Contrat.

Seules les heures travaillées, avec preuves à l'appui, seront remboursées. Toute autre rémunération payée à l'employé devra être considérée dans les avantages sociaux.

Le Prestataire de services doit prendre note que seul le Chef de service, aménagement, manutention et services aux événements de la Société peut autoriser le temps supplémentaire nécessaire. Ce dernier devra être en raison de l'obligation du service à la clientèle et non en raison de la négligence du Prestataire de services dans sa planification ou la disponibilité de sa main-d'œuvre. Si du temps supplémentaire est requis par manque de disponibilité de main-d'œuvre, le Prestataire de services devra assumer le coût de la portion supplémentaire de ses coûts de main-d'œuvre.

2.15.5 Indexation au cours de la période contractuelle

Compte tenu de la durée importante de ce Contrat et des changements qui pourraient intervenir en cours de réalisation au niveau des salaires et avantages sociaux, le

Prestataire de services pourra augmenter le taux facturable, une seule fois par année, à chaque date anniversaire du Contrat.

Le « taux horaire de base » soumis à l'annexe 7 servira de référence. Ainsi, le « taux horaire de base » soumissionné pourra être ajusté en raison des variations au décret relatif au personnel d'entretien d'édifices publics pour la région de Montréal. La Société pourra payer le taux référentiel majoré du pourcentage d'augmentation intervenu au décret.

S'il y a lieu, cette façon de faire sera répétée à chaque modification des taux au décret durant toute la durée du Contrat et des options de renouvellement. Le taux référentiel à chaque augmentation sera celui de la dernière hausse.

Les pourcentages d'avantages sociaux seront ajustés, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du Contrat, seulement à la suite de modifications aux lois en vigueur régissant les régimes suivants : Régime des rentes du Québec, Assurance-emploi, Assurance-maladie du Québec et Régime Québécois d'assurance parentale. Le taux de CNESST, étant sujet à la bonne gestion du Prestataire de services, ne pourra pas être ajusté. **Aucun autre ajustement d'avantages sociaux que ceux énumérés précédemment ne sera permis.**

Aucune indexation en cours de mandat n'est applicable au pourcentage d'administration et profit du Prestataire de services.

Les pourcentages sociaux qui sont en vigueur au moment de l'adjudication du Contrat sont les suivants et doivent être utilisés :

Régimes	Taux octobre 2020
Régime des rentes du Québec	5.70 %
Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)	0.692 %
Assurance maladie (FSS)	4.26 %
Assurance-emploi (AE)	Maximum 1.68 % (taux réduit s'il y a lieu)

À chaque modification, une nouvelle grille de taux horaire devra être acheminée à la Société à l'attention du Directeur des finances et de l'approvisionnement pour vérification et approbation. Aucun changement dans les taux payables ne sera payé si non approuvé. Le Prestataire de services devra faire parvenir cette grille par écrit au minimum dans les trente (30) jours calendrier précédent la date d'entrée en vigueur de la modification du décret à l'attention du Directeur des finances et de l'approvisionnement. Les avis verbaux ne seront pas acceptés.

Si la nouvelle grille de taux est remise en retard par le Prestataire de services, l'augmentation sera effective pour les services rendus à partir de la date d'acceptation du Directeur des finances et de l'approvisionnement de la Société. Aucune augmentation rétroactive des taux ne sera acceptée ni payée au Prestataire de services.

Afin de permettre à la Société de valider les augmentations demandées, le Prestataire de services devra remettre à la Société, avec sa Soumission, une liste détaillant les montants et les pourcentages des avantages sociaux, de frais d'administration et de profit ayant été utilisés pour la préparation de la Soumission (voir annexe 7). Le calcul du pourcentage d'avantages sociaux sera détaillé pour montrer les différentes composantes utilisées.

2.15.6 Frais d'administration

Le pourcentage des frais d'administration et profit au bordereau de prix devra tenir compte, sans s'y limiter, du/des :

- Coût des assurances;
- Coût des uniformes;
- Coût des moyens de communication;
- Coûts de recrutement et de formation;
- Coûts découlant des mesures disciplinaires et/ou punitives pour la non-qualité des services rendus;
- Dommages dont le Prestataire de services est responsable et remboursable à la Société;
- Coûts de gestion des programmes de SST, développement durable, entretien et maintien,
- Profits.

2.15.7 Chargé de projet : remplacement, limitation et pénalité

Le Chargé de projet proposé en réponse au critère 3.2 de la Soumission du Prestataire de services aux fins de l'exécution du Contrat ne peut être changé à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des Soumissions pour toute la durée du Contrat.

Au cours du Contrat, le Prestataire de services doit obtenir l'autorisation de la Société avant de procéder au remplacement d'une personne qui a été identifiée dans la Soumission initiale.

Dans un tel cas, la Société peut :

- soit accepter le changement si la ressource est équivalente à celle initialement identifiée et si le Prestataire de services assume les coûts reliés au transfert des connaissances et effectue la formation de la nouvelle ressource (le temps de formation de la nouvelle ressource ne pourra pas être facturé à la Société);
- soit refuser le changement si elle juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger le Prestataire de services à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi une pénalité de 9 000$ par ressource remplacée pourra être appliquée par la Société, et ce, à sa seule discrétion. La Société se réserve également le droit de résilier le Contrat selon l'article 6.5 du Document d'appel d'offres.

La Société n'imposera pas de frais de pénalité dans les cas suivants :

- si la Société transmet les résultats de l'appel d'offres au Prestataire de services après le 15 décembre 2020 pour un remplacement en début de Contrat;
- lorsque la Société demande le remplacement d'une ressource et que cette demande n'est pas motivée par le défaut de la ressource du Prestataire de services à exécuter le Mandat. Il est à noter que dans ce cas, les frais de transfert et la formation sont aux charges de la Société;

3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

Le Soumissionnaire doit présenter son offre de service en fonction des besoins indiqués aux présents Documents d'appel d'offres et en fournissant l'information nécessaire pour compléter celle-ci selon le format indiqué. L'information fournie permettra aux membres du comité de sélection d'évaluer les offres de services présentées par les Soumissionnaires relativement aux différents critères d'évaluation. Il est essentiel que le Soumissionnaire développe, de façon précise et ordonnée les éléments de réponses aux critères en démontrant, à l'égard de chacun d'eux, ce qui le rend apte à réaliser le Mandat.

Un gabarit de réponses est fourni à l'annexe 12 pour faciliter le travail des Soumissionnaires. Cependant son utilisation n'est pas obligatoire.

3.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Ce critère porte sur la capacité du Soumissionnaire de service à rendre les services demandés et sur les moyens dont il dispose pour rencontrer les besoins du présent Contrat, et ce, à la satisfaction de la Société.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le Soumissionnaire doit :

a) **Structure organisationnelle**
Décrire de façon générale, dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', la structure organisationnelle de sa firme quant aux ressources humaines et matérielles dont elle dispose dans la région de Montréal en prenant soin d'y inclure ce qui concerne le personnel d'encadrement tel qu'énoncé à la section 2.7.4;

b) Aménagement et manutention
À raison d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11''maximum par mandat , présenter un minimum de trois (3) contrats dans le domaine événementiel et ayant une envergure minimale de 25 000 heures annuelles, où sa firme a fourni et géré de la main-d'œuvre. Pour chaque contrat, le Soumissionnaire doit fournir les détails suivants

- Nom de l'entreprise;
- Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques (La Société se réserve le droit de procéder à des vérifications concernant les informations fournies.);
- Dates et durée du mandat;
- Nombre d'heures en main-d'œuvre/an;
- Particularités et défis du mandat;
- Raisons de la pertinence des contrats présentés.

c) Conflit syndical
Démontrer, dans un maximum d'une demi (1/2) page recto de format 8-1/2'' x 11'', la capacité de la firme à livrer les services dans des conditions de conflit syndical. Décrire son approche de gestion de ces crises à l'égard de la livraison du service.

d) Santé et sécurité
Décrire dans un maximum d'une demi (1/2) page recto de format 8-1/2'' x 11'', son approche de gestion de la santé et de la sécurité au travail pour ses contrats de même type et envergure.

3.2 EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET

Évaluation de l'expérience du chargé de projet, de son expertise dans le type de mandat concerné et dans des mandats similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers.

Minimum requis :

Le chargé de projet doit avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans un poste de gestion de l'aménagement et de manutention et dans la gestion d'ouvriers spécialisés en aménagement et en manutention (**condition d'admissibilité**).

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le Soumissionnaire doit :

a) Expérience du chargé de projet

À raison d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11''maximum par mandat, décrire trois (3) mandats de nature et d'envergure similaires au Contrat à adjuger où le candidat a agi comme chargé de projet en mentionnant notamment :

- le nom de l'entreprise cliente;
- les dates de début et de fin du contrat;
- le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client;
- Les principaux défis de réalisation des mandats et résolution de problèmes;
- Indiquer si les objectifs ont été atteints; si oui comment, si non, pourquoi;
- Le nombre de personnes dans l'équipe ou les équipes dirigées;
- Raison de la pertinence des mandats présentés.

Fournir le curriculum vitae du candidat.

b) **Programmes d'amélioration**

Démontrer dans un maximum d'une demi (1/2) page recto de format 8-1/2'' x 11'', que le candidat a apporté une contribution significative en termes d'amélioration continue et d'amélioration de l'efficacité des équipes dans un mandat présenté.

3.3 APPROCHE DE GESTION DU MANDAT

Évaluation de l'approche de gestion du mandat en considérant l'efficacité du Soumissionnaire dans l'atteinte des objectifs du Mandat.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le Soumissionnaire doit :

a) Transition et démarrage

Décrire dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', son approche de transition et de démarrage du Contrat faisant l'objet du présent appel d'offres et préciser l'échéancier requis pour terminer la transition avec le minimum d'impact sur les besoins du Palais et des clients de la Société.

b) Amélioration du rendement et réduction des coûts

Dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', présenter les mesures qu'il mettra en place pour s'acquitter efficacement de son mandat ainsi que les méthodes ayant

fait leurs preuves et utilisées dans d'autres contextes similaires, pour améliorer le rendement et réduire les coûts d'aménagement et de manutention.

c) Outils ou moyens de mesure

Présenter dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', les outils, moyens, méthodes qu'il entend utiliser pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés par la Société et pour évaluer le rendement et l'efficacité de sa main-d'œuvre en place au Palais. Il doit de plus décrire ses stratégies pour redresser, au besoin, la situation.

3.4 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Société considère la gestion des ressources humaines et la politique salariale du Prestataire de services ainsi que les conditions de travail et les avantages sociaux fournis aux employés comme un élément essentiel à la qualité des services du Prestataire de services du présent Contrat. Ce critère a pour objectif de s'assurer qu'un minimum est atteint pour un déroulement harmonieux dans les relations de travail des employés du Prestataire de services.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le Soumissionnaire doit :

a) Comparaison avec le marché

Démontrer dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' que les salaires, les conditions et les bénéfices marginaux qu'il offre à ses employés sont concurrentiels et comparables à ceux du marché actuel en fournissant une référence d'analyse salariale ayant servie de base dans le développement de sa stratégie.

Note : Le Soumissionnaire ne doit pas fournir les salaires qu'il paie, mais seulement expliquer en citant les contrats ou en nommant les édifices qui se comparent en termes de salaires, conditions et bénéfices.

b) **Stabilité de la main-d'œuvre**

À raison d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' maximum, décrire les moyens qu'il mettra en place pour favoriser la rétention du personnel et décrire également les conditions d'emploi offertes tels les primes, les conditions de temps supplémentaire, les assurances, les congés fériés et spéciaux, le plan de retraite, s'il y lieu.

De plus , il doit démontrer que ses politiques salariales lui ont permis d'assurer la stabilité de la main d'œuvre dans au moins un contrat au cours des cinq (5) dernières années.

c) Politiques d'embauche

Décrire de façon générale, dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', ses politiques d'embauche et ses méthodes de recrutement puis démontrer que ses politiques d'embauche lui permettent de disposer d'une main-d'œuvre de qualité et que ses méthodes de recrutement lui donnent la possibilité de contrer les pénuries de personnel, le cas échéant. Il doit en plus fournir l'exemple d'un contrat en référence en indiquant :

- le nom de l'entreprise cliente;
- les dates de début et de fin du contrat;
- le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client.

d) Performance et reconnaissance

Décrire dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' ses méthodes de gestion de la performance et les mesures de reconnaissance qu'il utilise.

e) **Formation et intégration**

Décrire dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' son approche de formation continue et donner les grandes lignes de son programme de formation pour l'intégration du nouveau personnel.

GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX LE PLUS BAS (ANNEXE 1 DU RÈGLEMENT)

Mandat : Services d'aménagement et de manutention
Numéro : AO 63-2020-02

PARTIE 1										
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ	**Soumissionnaire A**		**Soumissionnaire B**		**Soumissionnaire C**		**Soumissionnaire D**		**Soumissionnaire D**	
CRITÈRES (minimum de 3) « Niveau de performance acceptable »	Niveau atteint		Niveau atteint		Niveau atteint		Niveau atteint		Niveau atteint	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Expérience de la firme										
Expérience du chargé de projet										
Approche de gestion du mandat										
Gestion des ressources humaines										
Soumissions acceptables										

*Les Soumissions acceptables sont celles où **tous** les critères ont atteint le « niveau de performance acceptable ».*

PARTIE 2					
ÉVALUATION DES PRIX	**Soumissionnaire A**	**Soumissionnaire B**	**Soumissionnaire C**	**Soumissionnaire D**	**Soumissionnaire D**
Prix soumis* (Soumissions acceptables seulement)	$	$	$	$	$
Marge préférentielle (ISO ou DD, s'il y a lieu.)	%	%	%	%	%
Prix* réduit (ISO ou DD, s'il y a lieu.)	$	$	$	$	$
PRIX* LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)					

SIGNATURE (NOM EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE (NOM EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE (NOM EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE (NOM EN LETTRES MOULÉES)

** Montant excluant les taxes*

4 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les règles qui suivent ont pour objet d'uniformiser la présentation des Soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le Soumissionnaire à préparer un document complet.

4.1 EXAMEN DES DOCUMENTS

4.1.1 Le Soumissionnaire doit s'assurer que tous les Documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.1.2 Le Soumissionnaire doit examiner attentivement les Documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du Contrat.

4.1.3 Par l'envoi de sa Soumission, le Soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des Documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

4.1.4 Le Soumissionnaire qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des Documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions par écrit au représentant de la Société avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des Soumissions, le représentant de la Société transmet toute l'information requise aux Soumissionnaire qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.

4.1.5 La Société se réserve le droit d'apporter des modifications aux Documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des Soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des Documents d'appel d'offres et sont transmises, au moyen d'un addenda, à tous les Soumissionnaire qui ont commandé les documents.

4.1.6 Si un addenda est susceptible d'influer sur les prix, il doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des Soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

4.2 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

4.2.1 Le Soumissionnaire élabore et dépose **une seule Soumission** en se conformant aux exigences des présents Documents d'appel d'offres.

4.2.2 L'évaluation des Soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon une grille et des critères définis dans le chapitre 3. Il est donc essentiel que le Soumissionnaire développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le mandat.

4.2.3 Règles de présentation

a) La Soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la Soumission est constituée de tous les documents qui sont expressément exigés à l'ouverture : les documents énonçant la réponse aux critères d'évaluation (les curriculum vitae, l'approche envisagée, etc.), les annexes

à remplir et, lorsque requis, l'autorisation de signature et la garantie de Soumission.

b) Le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ × 11 » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso.

c) Le Soumissionnaire doit joindre à sa Soumission les documents suivants :

- Le formulaire « Attestation relative à la probité du Soumissionnaire»;
- Le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » ;
- l'Attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
- I 'Autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics
- le formulaire «Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 3, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- l'attestation ou le certificat de francisation ou une lettre, sur papier avec entête de la compagnie, à l'effet qu'elle compte moins de cinquante (50) employés;
- la preuve que le Chargé de projets identifié dans la Soumission a une expérience d'au moins 5 ans dans un poste de gestion de l'aménagement et de manutention et dans la gestion d'ouvriers spécialisés en aménagement et en manutention.

d) Le Soumissionnaire doit présenter l'original de sa Soumission en quatre (4) copies de cette dernière, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- la mention « Soumission »;
- le titre et le numéro de l'appel d'offres.

La Société NE S'ENGAGE À ACCEPTER NI LA PLUS BASSE NI AUCUNE DES SOUMISSIONS REÇUES.

4.3 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX ET DU BORDEREAU DE PRIX

4.3.1 Les Soumissions sont évaluées en fonction des critères retenus, sans que les montants soumis par le Soumissionnaire soient connus des membres du comité de sélection.

L'offre de prix et le bordereau de prix doivent donc être présentés en **un seul exemplaire**, au moyen des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », prévus à cette fin par la Société ou au moyen d'une reproduction de ceux-ci, sous pli séparé, insérés dans **une enveloppe séparée portant l'inscription « offre de prix » et cachetée**, clairement identifiée au nom du Soumissionnaire et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres.

4.3.2 Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

4.3.3 Le montant soumis doit être global et se traduire par l'engagement du Soumissionnaire à réaliser complètement le mandat pour un **montant forfaitaire. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement entraînera le rejet de la Soumission.**

En conformité avec l'offre de prix et le bordereau de prix, le Soumissionnaire doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par la Société les taux horaires et le prix forfaitaire ou qu'il soumet pour le projet.

Chaque taux horaire doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par la Société dans le « Bordereau de prix » et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix le plus bas. Le montant global du bordereau de prix doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

4.3.4 Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution du Contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement (adapter cet élément selon ce qui est énoncé dans le chapitre de la description des besoins), les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles doivent être facturées et inscrites séparément dans la Soumission et dans le formulaire « Bordereau de prix », le cas échéant, lorsque les biens et services désignés sont taxables.

4.4 SOUS-CONTRAT

Lorsque la Soumission implique la participation de sous-contractants, la réalisation du Contrat et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du Prestataire de services avec lequel la Société a signé le Contrat.

Les sous-contractants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables.

4.5 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

À titre de société gouvernementale, la Société du Palais des congrès de Montréal a la responsabilité d'améliorer en continu ses pratiques en matière d'approvisionnement écoresponsable et de sensibiliser ses fournisseurs sur le sujet. Nous tenons à nous assurer que nos achats de biens et services de même que nos dispositions respectent nos objectifs en matière de développement durable.

Dans une volonté d'encadrer formellement nos engagements en la matière, la Société s'est doté d'une politique d'approvisionnement écoresponsable. Pour vous informer et vous sensibiliser aux engagements de la Société, nous vous invitons à la consulter à l'adresse congresmtl.com/dd.
Celle-ci vous permettra de bien comprendre nos attentes en matière d'approvisionnement écoresponsable et ensemble, nous contribuerons à réduire notre empreinte écologique et à accroître les bénéfices pour les générations futures.

4.6 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

4.6.1 Tout Soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, transmettre à la Société, avec sa Soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions ni après ces date et heure. **Par conséquent, une attestation délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions ne sera pas acceptée**.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le Soumissionnaire a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Veuillez prendre note que l'« Attestation de Revenu Québec » n'est pas requise si le Soumissionnaire est autorisé à contracter par *l'Autorité des marchés publics*.

4.6.2 Un Soumissionnaire qui transmet une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

Quiconque commet une violation décrite à l'un des deux paragraphes précédents est passible d'une amende de 500 $ à 5000 $. En cas de récidive, les amendes minimale et maximale sont portées au double.

4.6.3 Un Soumissionnaire dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉQUR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :

http://www.revenuquebec.ca/fr/amr/

Le Soumissionnaire qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer au service à la clientèle, en composant le 1 800 567-4692 (sans frais) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi.

4.8.4 Tout Soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 3 et le présenter avec sa Soumission.

4.7 GARANTIE DE SOUMISSION

4.7.1 Modes

Le Soumissionnaire doit accompagner sa Soumission d'une garantie de Soumission valide pour une période de 45 jours à compter de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions :

1) Cent cinquante mille dollars (150 000 $), si la garantie est sous la forme d'un cautionnement de Soumission émis à la faveur de la Société, par une compagnie légalement habilitée à se porter caution et ce cautionnement doit être conforme aux dispositions du modèle de cautionnement fourni en annexe.

   Le cautionnement doit être émis par une institution financière qui est un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (L.R.Q., c.A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (L.R.Q., c.S-29.01), une coopérative de services financiers visée par la *Loi sur les coopératives de services financiers* (L.R.Q., c.C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.C., 1991, C.46).

2) Soixante-quinze mille dollars (75 000 $), si la garantie est sous l'une ou l'autre des formes suivantes :
   - un chèque visé;
   - un mandat;
   - une traite;
   - une lettre de garantie irrévocable, conforme aux dispositions du modèle de lettre de garantie fourni en annexe, émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou par une société de fiducie ou d'épargne.

4.7.2 La Société retient la garantie de soumission du plus bas Soumissionnaire conforme jusqu'au moment de la signature du Contrat. Il retient également la garantie de soumission des deuxième et troisième plus bas Soumissionnaires conformes jusqu'à concurrence de 45 jours ou jusqu'au moment de la signature du Contrat par le Soumissionnaire choisi.

4.7.3 Instructions

Lorsque la garantie de Soumission est présentée sous une forme autre qu'un « Cautionnement de Soumission », elle peut servir de garantie d'exécution.

4.8 GARANTIE D'EXECUTION

Avant la signature du Contrat, le Prestataire de services dont le nom sera retenu se verra demander une garantie d'exécution :

1) d'un montant de cent cinquante mille dollars (150 000 $), si la garantie est fournie sous forme de cautionnement émis par une compagnie légalement habilitée à se porter caution à la faveur de la Société;

   Le cautionnement doit être émis par une institution financière qui est un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (L.R.Q., c.A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (L.R.Q., c.S-29.01), une coopérative de services financiers

visée par la *Loi sur les coopératives de services financiers* (L.R.Q., c.C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.C., 1991, C.46).

2) d'un montant de soixante-quinze mille dollars (75 000 $), si la garantie est fournie sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- un chèque visé;
- un mandat;
- une traite.

La garantie d'exécution devra être valable pour toute la durée du Contrat et sera retournée au Prestataire de services 30 jours après la date de réalisation du Contrat.

4.9 ASSURANCES

Le Prestataire de services doit remettre, lors de la signature du Contrat, la preuve de toute assurance souscrite exigée ci-après.

4.9.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE

Le Prestataire de service doit détenir une assurance responsabilité civile générale des assurés envers des tiers, pour laquelle les activités du Prestataire de service visées par le Contrat ont été déclarées, applicable en cas de décès, maladies, lésions corporelles, dommages corporels et/ou de perte, dommage ou perte d'usage de biens et couvrant également le risque d'installation et les produits et travaux achevés. L'assurance doit être d'une valeur minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) par événement et la Société devra être ajoutée comme assurée additionnelle. L'assurance doit demeurer valide pendant toute la durée du Contrat.

L'assurance ne pourra être annulée ou la couverture réduite, sans qu'un préavis de trente (30) jours ne soit donné par courrier recommandé à la Société.

Le Prestataire de service doit fournir à la Société, lors de la signature du Contrat et avant le début des travaux, un certificat d'assurance prouvant toute assurance souscrite.

4.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Cette politique s'applique aux Contrats supérieurs à 10 000 $ octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits aux sous-paragraphes 1 et 2 du paragraphe A de l'annexe de la Charte de la langue française.

Afin de respecter une exigence de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujetti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un Contrat, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes délivrées par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1er octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites à l'Office après le 1er octobre 2002;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout Soumissionnaire visé doit fournir dans sa Soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le Soumissionnaire dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514-873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet (http://www.oqlf.gouv.qc.ca).

4.11 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La Soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 45 jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions.

4.12 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le Soumissionnaire doit faire parvenir sa Soumission à l'intérieur du délai fixé dans les Documents d'appel d'offres.

Toutes les Soumissions reçues après ce délai seront retournées aux Soumissionnaires sans avoir été ouvertes.

4.13 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le Soumissionnaire peut retirer sa Soumission en personne ou par lettre recommandée en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

4.14 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'article 1.8 des renseignements préliminaires, le représentant de la Société divulgue publiquement en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des Soumissions, le nom des Soumissionnaires ayant présenté une Soumission.

Il rend disponible, dans les quatre jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des Soumissions dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

4.15 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la Société et ne sont pas remis au Soumissionnaire, à l'exception d'une Soumission reçue en retard ou de l'offre de prix d'une Soumission non acceptable. Ces Soumissions sont retournées non décachetées aux Soumissionnaires concernés.

4.16 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES SOUMISSIONNAIRES

Le défaut d'un Soumissionnaire de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible, et sa Soumission ne peut être considérée.

1) Le Soumissionnaire doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrites aux Documents d'appel d'offres.
2) Le Soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa Soumission, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent, à cette date, être individuellement autorisées à contracter.
Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que Soumissionnaire, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant.

3) Le Chargé de projet doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience dans un poste de gestion de l'aménagement et de manutention et dans la gestion d'ouvriers spécialisés en aménagement et en manutention.

4) Le Soumissionnaire doit présenter avec sa Soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du Soumissionnaire » joint à l'annexe 1, dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.

5) Le Soumissionnaire doit présenter avec sa Soumission la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 2, dûment remplie et signée par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.

6) Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des Soumissions, le Soumissionnaire **ne doit pas** avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Société, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.

7) La Soumission doit être présentée par un Soumissionnaire ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

8) Le Soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa Soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du Soumissionnaire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

   De plus, l'attestation du Soumissionnaire ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

9) Le Soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa Soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 3, dûment rempli et signé par une personne autorisée.

10) La Soumission doit être produite par un Soumissionnaire qui n'a pas obtenu ou tenté d'obtenir l'identité des personnes composant le comité de sélection avant la transmission des résultats par le secrétaire du comité de sélection ou qui n'a pas communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a présenté une Soumission.

11) Le Soumissionnaire ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux Contrats publics (RENA).

12) Le Soumissionnaire doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les Documents d'appel d'offres.

4.17 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

Toute Soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

1) La Soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.
2) La Soumission doit être rédigée en français.
3) Les formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être ceux de la Société ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis.
4) Le formulaire « Offre de prix » doit être signé par une personne autorisée.
5) Les formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être présentés sous pli séparé (enveloppe cachetée).
6) Une garantie de Soumission conforme à l'article 4.7 du présent document doit être fournie.
7) Si la garantie de Soumission est fournie sous forme de cautionnement ou de lettre de garantie irrévocable, le formulaire doit être celui transmis par la Société ou contenir les mêmes dispositions et doit être signé par la personne autorisée.
8) Les ratures ou les corrections apportées à l'offre de prix ou au bordereau de prix doivent être paraphées par la personne autorisée.
9) La Soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
10) Toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une Soumission doit être respectée.
11) Le Soumissionnaire ne doit pas déposer plusieurs Soumissions pour un même appel d'offres.

4.17.1.1 La Soumission ne doit pas comporter un prix anormalement bas dont le rejet est autorisé par le dirigeant de la Société.

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à l'article 4.17 en regard de la Soumission n'entraînera pas le rejet de cette Soumission, à condition que le Soumissionnaire la corrige à la satisfaction de la Société dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis (sous réserve de l'article intitulé « Choix du Prestataire de services »).

4.18 TRANSMISSION AUX SOUMISSIONNAIRES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

Si la Société rejette une Soumission parce que le Soumissionnaire est non admissible ou parce que cette Soumission est non conforme, il en informe le Soumissionnaire en mentionnant la raison de ce rejet **au plus tard 15 jours après** l'Adjudication du Contrat.

4.19 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

4.19.1 Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les Soumissions conformes et ce, à partir des critères définis dans le chapitre (préciser) et de la grille d'évaluation prévue à cette fin (voir la grille dans le chapitre précédent).

Le comité de sélection évalue la qualité des Soumissions sans connaître les prix soumis.

4.19.2 Le comité de sélection détermine dans quelle mesure les Soumissions répondent aux exigences des Documents d'appel d'offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

4.19.3 S'il s'avérait nécessaire que la Société obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des Soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette Soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.

4.19.4 Une Soumission acceptable à l'égard de la qualité est celle qui, pour chacun des critères retenus, rencontre le « niveau de performance acceptable », lequel correspond aux attentes minimales pour le critère.

4.19.5 Seules les enveloppes de prix des Soumissionnaires dont la Soumission est acceptable seront ouvertes.

4.19.6 Les enveloppes de prix des Soumissions non acceptables, c'est-à-dire dont le « niveau de performance acceptable » pour la qualité n'est pas atteint pour chacun des critères retenus, sont retournées non décachetées aux Soumissionnaires qui les ont présentées. Ceux-ci sont écartés du reste du processus d'évaluation.

4.20 DÉTERMINATION DU PRIX

4.20.1 Les enveloppes de prix des Soumissions acceptables sont ouvertes par le comité de sélection et les prix soumis de ces Soumissions sont reportés dans la grille d'évaluation.

4.20.2 Si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul Soumissionnaire a présenté une Soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de la Société le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'Adjudication.

4.21 CHOIX DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services retenu est celui qui a présenté la plus basse Soumission conforme après application des autres modalités prévues dans les Documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance de la qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'il y a lieu.

En cas d'égalité des résultats, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les Soumissionnaires ex æquo.

La Société corrige s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la Soumission présentant le prix le plus bas et, le cas échéant, ajoute un taux omis, considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un taux ou prix forfaitaire soumis dans le bordereau de prix.

Les corrections prévues au paragraphe qui précède se font selon les modalités suivantes :

- le bordereau de tous les Soumissionnaires ayant présenté une Soumission rencontrant le « niveau de performance acceptable » lors de l'évaluation de la qualité est vérifié et, le cas échéant, les corrections décrites au paragraphe précédent sont effectuées;
- si, malgré la correction de l'offre de prix, le Soumissionnaire initialement retenu demeure au premier rang, le prix corrigé devient partie intégrante de la Soumission;
- si la correction de l'offre de prix modifie le rang du Soumissionnaire initialement retenu, celui-ci n'est plus considéré. Le Contrat est adjugé au Soumissionnaire qui présente, suite à ces corrections, le prix le plus bas.

4.22 RÉSERVE

La Société ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues, notamment lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

4.23 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services en défaut de donner suite à sa Soumission notamment par le défaut de signer un Contrat conforme à sa Soumission ou de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours d'une telle demande, est redevable envers la Société d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa Soumission et celui de la Soumission subséquemment retenue.

Lorsque requise, la garantie de Soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours de la Société.

4.24 TRANSMISSION AUX SOUMISSIONNAIRES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Dans un délai de 15 jours suivant l'Adjudication du Contrat, la Société transmet à chaque Soumissionnaire :

- la confirmation de l'acceptation ou non de sa Soumission;
- le nom du Prestataire de services;
- le prix soumis par celui-ci.

4.25 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

Dans les 15 jours suivant la conclusion du Contrat, la Société publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom du Prestataire de services retenu;
- la nature des services qui font l'objet du Contrat;
- la date de conclusion du Contrat;
- le montant estimé de la dépense;
- la description des options ainsi que le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées.

4.26 SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

4.26.1 Le prix d'une Soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de la Société et d'au moins trois membres désignés par le dirigeant de la Société qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'Adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au Soumissionnaire de réaliser le Contrat selon les conditions des Documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du Contrat.

4.26.2 Lorsque la Société constate que le prix d'une Soumission semble anormalement bas, il demande au Soumissionnaire de lui exposer par écrit, dans les cinq jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

4.26.3 Si le Soumissionnaire ne transmet pas ses explications dans le délai prévu ou si, malgré les explications fournies, la Société considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la Soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

4.26.4 Lorsqu'il analyse la Soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par la Société, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;

2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres Soumissionnaires ayant présenté une Soumission conforme;

3° l'écart entre le prix soumis et le prix que la Société ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;

4° les représentations du Soumissionnaire sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :

a) les modalités d'exécution de la prestation de services visée par l'appel d'offres;

b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le Soumissionnaire pour l'exécution du Contrat;

c) le caractère innovant de la Soumission;
d) les conditions de travail des employés du Soumissionnaire ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;

e) l'aide financière gouvernementale dont le Soumissionnaire est bénéficiaire.

4.26.5 Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui. Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de la Société.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au Soumissionnaire.

4.26.6 Le Soumissionnaire peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à la clause précédente, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'observation des règles contractuelles de la Société.

4.26.7 Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport. Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de la Société.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de la Société, lequel autorise le rejet de la Soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des Soumissions.

ANNEXE 1 — ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

TITRE DU PROJET : Services d'aménagement et de manutention

N° : AO 63-2020-02

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____

(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »), À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR LA SOCIÉTÉ, ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.

AU NOM DE : _____

(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE ».)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION CI-JOINTE SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, A OU ONT ÉTÉ AUTORISÉE(S) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
    a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
    b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILETÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT, ALLANT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. 1985, C.C-34), NOTAMMENT QUANT :
    a) AUX PRIX;
    b) AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
    c) À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
    d) À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.
8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.

9. VEUILLEZ COCHER L'UNE DES TROIS OPTIONS SUIVANTES :

☐ NI LE SOUMISSIONNAIRE, NI UNE PERSONNE LIÉE À CELUI-CI N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION PRÉVU(E) :

- AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 À 465* ET 467.11 À 467.13 DU CODE CRIMINEL (L.R.C. 1985, C. C-46);
- AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA;
- À L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR LA CORRUPTION D'AGENTS PUBLICS ÉTRANGERS (L.C. 1998, CH. 34);
- AUX ARTICLES 5, 6 ET 7 DE LA LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L. C. 1996, CH. 19);
- AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 ET 71.3.2 DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE (RLRQ, CHAPITRE A-6.002);
- À L'ARTICLE 44 DE LA LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS (RLRQ, CHAPITRE T-1);
- AUX ARTICLES 239 (1) A) À 239 (1) E), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) A), 239 (2.2) B), 239 (2.21) ET 239 (2.3) DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU (L.R.C. (1985), CH. 1, 5E SUPPLÉMENT);
- AUX ARTICLES 327 (1) A) À 327 (1) E) DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE (L.R.C. (1985), CH. E-15);
- À L'ARTICLE 46 B) DE LA LOI SUR L'ASSURANCE-DÉPÔTS (RLRQ, CHAPITRE A-26);
- À L'ARTICLE 406 C) DE LA LOI SUR LES ASSURANCES (RLRQ, CHAPITRE A-32);
- AUX ARTICLES 27.5, 27.6, 27.11 ET 27.13 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1);
- À L'ARTICLE 605 DE LA LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE C-67.3);
- AUX ARTICLES 16 AVEC 485 ET 469.1 DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE D-9.2);
- AUX ARTICLES 610 2° À 610 4° ET 610.1 2° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (RLRQ, CHAPITRE E-2.2);
- AUX ARTICLES 219.8 2° À 219.8 4° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES (CHAPITRE E-2.3);
- AUX ARTICLES 564.1 1°, 564.1 2° ET 564.2 DE LA LOI ÉLECTORALE (CHAPITRE E-3.3);
- À L'ARTICLE 66 1° DE LA LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-12.000001);
- AUX ARTICLES 65 AVEC 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 ET 151 DE LA LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS (RLRQ, CHAPITRE I-14.01);
- AUX ARTICLES 84, 111.1 ET 122 4° DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION (RLRQ, CHAPITRE R-20);
- À L'ARTICLE 356 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE (RLRQ, CHAPITRE S-29.01);
- AUX ARTICLES 160 AVEC 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 ET 199.1 DE LA LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES (RLRQ, CHAPITRE V-1.1);
- À L'ARTICLE 45.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.4) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 50.4 ET 50.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 83 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 65 ET 66 DE CE

- RÈGLEMENT;
  - À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.1.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT;
  - À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES MUNICIPAUX (RLRQ, CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

☐ AYANT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE, EN A OBTENU LA RÉHABILITATION OU LE PARDON.

☐ MALGRÉ QUE LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE AIT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, UNE AUTORISATION DE CONTRACTER A ÉTÉ DÉLIVRÉE AU SOUMISSIONNAIRE OU L'AUTORISATION DE CONTRACTER QUE CELUI-CI DÉTIENT N'A PAS ÉTÉ RÉVOQUÉE.

* AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, LES ARTICLES 463 À 465 DU CODE CRIMINEL S'APPLIQUENT UNIQUEMENT À L'ÉGARD DES ACTES CRIMINELS ET DES INFRACTIONS MENTIONNÉS CI-DESSUS.

POUR L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, ON ENTEND PAR PERSONNE LIÉE : QUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, UN DE SES ADMINISTRATEURS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS, DE MÊME QUE LA PERSONNE QUI DÉTIENT DES ACTIONS DE SON CAPITAL-ACTIONS QUI LUI CONFÈRENT AU MOINS 50 % DES DROITS DE VOTE POUVANT ÊTRE EXERCÉS EN TOUTES CIRCONSTANCES RATTACHÉS AUX ACTIONS DE LA PERSONNE MORALE, ET QUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF, EN COMMANDITE OU EN PARTICIPATION, UN DE SES ASSOCIÉS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS. L'INFRACTION COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUMISSIONNAIRE DOIT L'AVOIR ÉTÉ DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUMISSIONNAIRE.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI LA SOCIÉTÉ DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉ AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUMISSIONNAIRE DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.

DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE SERAIT DÉCLARÉ COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR LA SOCIÉTÉ.

ET J'AI SIGNÉ, _____ _____

(SIGNATURE) (DATE)

ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

TITRE DU PROJET : Services d'aménagement et de manutention

N^{O} AO 63-2020-02

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION ») ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES À TOUS LES ÉGARDS.

AU NOM DE : _____
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ « LE SOUMISSIONNAIRE »

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION ;
2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION ET A PRESENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE ;
3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAIT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ETE AUTORISEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE A FIXER LES MODALITES QUI Y SONT PREVUES ET A SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM ;
4. LE SOUMISSIONNAIRE DECLARE *(COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES)* :
   - ☐ QUE PERSONNE N'A EXERCE POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT A TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME* (L.R.Q., C.T-11.011) ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT APPEL D'OFFRES ;
   - ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME* ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT APPEL D'OFFRES (CHAPITRE T-11.011, R.2).
5. JE RECONNAIS QUE, SI LA SOCIÉTÉ A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À *LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME** ET AU *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES** ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR LA SOCIÉTÉ.

ET J'AI SIGNÉ, _____ _____
(Signature) (date)

* *LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA*

ANNEXE 3 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

TITRE DU PROJET : Services d'aménagement et de manutention

N^{O} : AO 63-2020-02

Tout Soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa Soumission.

Tout Soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Société, avec sa Soumission, une attestation délivrée par l'Agence du Revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

Veuillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le Prestataire de services est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION ») ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES À TOUS LES ÉGARDS.

AU NOM DE : _____
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ « LE SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. LE SOUMISSIONNAIRE N'A PAS D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OÙ IL EXERCE SES ACTIVITÉS DE FAÇON PERMANENTE, CLAIREMENT IDENTIFIÉ À SON NOM ET ACCESSIBLE DURANT LES HEURES NORMALES DE BUREAU.
2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION.
4. JE RECONNAIS QUE LE SOUMISSIONNAIRE SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ, _____ _____
(Signature) (date)

ANNEXE 4 — ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

(Soumission qualité et prix)

PROJET : TITRE : Services d'aménagement et de manutention

NUMÉRO : AO 63-2020-02

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :
   a) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
   b) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;
   c) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.
2. JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :
   a. À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE EXIGÉ SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
   b. À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
   c. À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;
   d. À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE PRIX* SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX ET, LE CAS ÉCHÉANT, DÉTAILLÉ DANS LE BORDEREAU DE PRIX.
3. JE CERTIFIE QUE LA SOUMISSION ET LE PRIX* SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.
4. JE CONVIENS QUE LE PRIX* SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____

ADRESSE : _____

_____

TÉLÉPHONE : _____ TÉLÉCOPIEUR : _____

COURRIEL : _____

NOM DU SIGNATAIRE : _____

(en lettres moulées)

TITRE DU SIGNATAIRE : _____

_____ _____

SIGNATURE DATE

*MONTANT EXCLUANT LES TAXES

SOUS PLI SÉPARÉ

ANNEXE 5 — OFFRE DE PRIX

PROJET : TITRE : Services d'aménagement et de manutention

NUMÉRO : AO 63-2020-02

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. CONFORMÉMENT AU BORDEREAU DE PRIX CI-JOINT, JE M'ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE MONTANT* DE :

_____

(en lettres) *(en chiffres)*

CE MONTANT* EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR LA SOCIÉTÉ ET NE SERT QU'AU CALCUL DU PLUS BAS PRIX; L'ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE PORTE SUR LES TAUX* HORAIRES ET LE PRIX FORFAITAIRE* SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. LE MONTANT DES TAXES DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DISTINCTEMENT :

TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)

_____

(en lettres) *(en chiffres)*

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)

_____

(en lettres) *(en chiffres)*

ADRESSE : _____

_____

_____

(TÉLÉCOPIEUR) (TÉLÉPHONE)

_____

(COURRIEL)

NOM DU SIGNATAIRE : _____

(en lettres moulées)

TITRE DU SIGNATAIRE : _____

_____

Signature Date

* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.

LA SOCIÉTÉ EST ASSUJETTIE À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES.

SOUS PLI SÉPARÉ

ANNEXE 6 — BORDEREAU DE PRIX

Les taux horaires facturables soumis dans l'offre de prix sous pli séparé incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement (si requis) nécessaires à l'exécution du Contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les frais de stationnement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Le besoin de la Société décrit ci-dessous a été établi en considérant une année normale d'activités.

Section A : taux horaires

Classification	**Nombre estimé d'heures** (1)		**Taux horaire facturable**		**SOUS-TOTAL**
Responsable du site	1 835 h	×	$/h	=	$
Gestionnaire administratif	900 h	×	$/h	=	$
Superviseur	9 200h	×	$/h	=	$
Chef d'équipe	3 200 h	×	$/h	=	$
Manutentionnaire	29 000 h	×	$/h	=	$
Opérateur d'appareils de levage	12 000h	×	$/h	=	$
Accrocheur	1 345 h	**x**	$/h	=	$
				Sous-total A	$

Section B : inventaire physique

Coût pour effectuer l'inventaire physique tel que décrit à la section 2.8	$

Section C : Total

Total C (somme des sections A + B)	$

Estimés annuels en tenant compte de l'Avertissement Covid-19 indiqué à l'article 2.7.7

Année du contrat	Taux estimé impact Covid (1) D	Sous-total (C X D) E	Majoration estimée du décret F	Sous-total (E X F) G
Première année	50%		Non applicable	$
Deuxième année	75%	Sous-total année précédente (G) :	2.64%	$
Troisième année	100%	Sous-total année précédente (G) :	2.57%	$
			Total 3 ans	*$

*Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Notez que l'Adjudication du présent Contrat sera effectuée selon le prix soumis excluant les taxes. Le bordereau de prix doit être joint à l'offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

N^{o} de projet et titre : Services d'aménagement et de manutention

AO 63-2020-02

Nom du Soumissionnaire : _____
(en lettres moulées)

signataire : _____
(en lettres moulées)

_____ _____
Signature Date

Titre du signataire : _____

N.B.: Le montant des taxes ne doit pas apparaître dans le « Bordereau de prix ».

---

(1) Les nombres d'heures estimées et les taux d'activités sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part de la Société.

Le Soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de **l'Avertissement COVID-19** à l'article 2.7.7.

ANNEXE 7- CALCUL DES TAUX

SOUS PLI SÉPARÉ

Section A : Calcul des taux horaires facturables

Titre	Taux horaire de base	Bénéfices marginaux (%)	Bénéfices marginaux ($)	Total avec bénéfices	Frais admin %	Frais admin $	Total avec bénéfices et frais admin	Profit %	Total avec profit	Taux horaire facturable
Responsable de site	$/h	%	$	$/h	%	$	$/h	%	$/h	$/h
Adjoint administratif	$/h	%	$	$/h	%	$	$/h	%	$/h	$/h
Superviseur	$/h	%	$	$/h	%	$	$/h	%	$/h	$/h
Chef d'équipe	$/h	%	$	$/h	%	$	$/h	%	$/h	$/h
Manutentionnaire	$/h	%	$	$/h	%	$	$/h	%	$/h	$/h
Opérateur d'appareils de levage	$/h	%	$	$/h	%	$	$/h	%	$/h	$/h
Accrocheur	$/h	%	$	$/h	%	$	$/h	%	$/h	$/h

Section B : Détail du pourcentage de bénéfices marginaux au 1 octobre 2020

TITRE	R.R.Q	R.A.M.Q	R.Q.A.P	A.E.(1)	C.S.S.T	Ass. Collect.	Vacances	Congés sociaux	Autres (préciser)	Autres (préciser)	Autres (préciser)	Total
Responsable de site	5.70 %	4.26 %	0.692 %									
Gestionnaire administratif	5.70 %	4.26 %	0.692 %									
Superviseur	5.70 %	4.26 %	0.692 %									
chef d'équipe	5.70 %	4.26 %	0.692 %									
manutentionnaire	5.70 %	4.26 %	0.692 %									
opérateur d'appareils de levage	5.70 %	4.26 %	0.692 %									
Accrocheur	5.70 %	4.26 %	0.692 %									

(1) Maximum 1.68% ou taux réduit s'il y a lieu.

ANNEXE 8 — CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

1. La _____
(Nom de la CAUTION)

dont l'établissement principal est situé à

_____
(Adresse de la CAUTION)

ici représentée par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la Soumission devant être présentée le _____ jour de _____ 20_____ à

à la Société du Palais des congrès de Montréal, ci-après appelé LA SOCIÉTÉ, par

_____
(Nom du Soumissionnaire)

dont l'établissement principal est situé à

_____
(Adresse du Soumissionnaire)

ici représenté par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelé le Soumissionnaire, pour :

Services d'aménagement et de manutention
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

se porte caution du Soumissionnaire, envers LA SOCIÉTÉ, aux conditions suivantes :

La **CAUTION**, au cas de défaut du Soumissionnaire de signer un Contrat conforme à sa Soumission ou à défaut de fournir les garanties requises dans les 15 jours de la date d'acceptation, s'oblige à payer à LA SOCIÉTÉ une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la Soumission qui avait été acceptée et celui de la Soumission subséquemment acceptée par LA SOCIÉTÉ, sa responsabilité étant limitée, soit :

_____ dollars (_____$)

2. LE SOUMISSIONNAIRE dont la Soumission est acceptée devra être avisé de l'acceptation de sa Soumission dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date limite de la réception de Soumissions, autrement i la présente obligation est nulle et sans effet.

3. Ce **cautionnement** est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

4, La **CAUTION** renonce au bénéfice de discussion et de division.

5. **LE SOUMISSIONNAIRE** intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la **CAUTION** et le Soumissionnaire, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____, le _____ jour de _____ 20_____.

LA CAUTION

(Témoin)

(Signature)

Nom du signataire (en lettres moulées)

LE SOUMISSIONNAIRE

(Témoin)

(Signature)

Nom du signataire (en lettres moulées)

SCEAU

ANNEXE 9 — LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Bénéficiaire: Société du Palais des congrès de Montréal
159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2

Identification sommaire de l'appel d'offres: Services d'aménagement et de manutention
N° de projet: AO 63-2020-02
Nom du Soumissionnaire : _____
Adresse : _____

_____
(Nom de l'établissement financier et succursale)

ici représentée par _____
dument autorisé(e), garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le client ci-haut mentionné advenant le défaut de ce dernier d'accepter un Contrat conforme à sa Soumission ou de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date de l'avis de l'acceptation de la Soumission.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un Contrat conformément à la Soumission, soit le défaut de produire les garanties requises. Après réception d'une demande écrite de paiement, dans laquelle la date d'ouverture des Soumissions devra être mentionnée,

_____
(Nom de l'établissement financier)

s'engage à acquitter ces sommes; toutefois, en aucun cas l'engagement total de

_____
(Nom de l'établissement financier)

en vertu des présentes, ne devra dépasser la somme de : _____
dollars (_____$).

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de (à remplir) jours à partir de la date d'ouverture des Soumissions et toute demande de paiement, en vertu de la présente garantie, devra parvenir à _____
(Nom de l'établissement financier)

au plus tard _____ (_____) jours à partir de la date d'ouverture des Soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'établissement financier par le bénéficiaire.

_____
(Nom de l'établissement financier)

_____
(Adresse)

Par: _____ _____
Signataire autorisé Signataire autorisé

DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION

5 CONDITIONS GÉNÉRALES

5.1 AUTORISATION À CONTRACTER

Le Prestataire de services doit, pendant toute la durée du Contrat, maintenir son autorisation à contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant doit individuellement maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du Contrat.

Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que Prestataire de services, maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du Contrat de même que chacune des entreprises le formant.

5.2 COLLABORATION

Le Prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec la Société dans l'exécution du Contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la Société relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

5.3 INSPECTION

La Société se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le Prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera la Société à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du Contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le Prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du Contrat.

5.4 REGISTRES

Le Prestataire de services devra tenir un registre des dépenses engagées dans l'exécution du Contrat ainsi que des heures consacrées à l'exécution du Contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel.

La Société pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le Prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

5.5 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent Contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par la Société.

5.6 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le Prestataire de services accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium,

l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de la Société. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le Prestataire de services doit immédiatement en informer la Société qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au Prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le Contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du Contrat.

Pour l'application du présent article, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

5.7 SOUS-CONTRAT

1) Lorsque la réalisation du présent Contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du Prestataire de services avec lequel la Société a signé le Contrat.

2) Le Prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-Contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux Contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux Contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-Contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le Prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisée à contracter par l'Autorité des marchés publics.

5.8 CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent Contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la Société.

5.9 LIEN D'EMPLOI

Le Prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du Contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le Prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

5.10 LOIS ET RÈGLEMENTS

Le Prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent Contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent Contrat.

5.11 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (L.R.Q., c. A-6.002) et l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (L.R.Q., c. P-2.2) s'appliquent lorsque le Prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, la Société qui est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la *Loi sur l'administration fiscale*, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du

présent Contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

5.12 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Lorsque le Contrat est supérieur à 10 000 $, le Prestataire de services ayant un établissement au Québec et comptant cinquante 50 employés ou plus au Québec depuis au moins 6 mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* pendant la durée du Contrat.

5.13 CONFIDENTIALITÉ

Le Prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Société, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du Contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du Contrat.

5.14 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au Contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour ouvrable suivant.

5.15 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le Contrat est constitué des documents suivants :

1) Le Contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au Contrat;
2) Les Documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux Soumissionnaires, les conditions générales, le Contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;
3) La Soumission présentée par le Prestataire de services.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

6.1 CHARGÉ DE PROJET DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le chargé de projet aura pleine autorité pour agir au nom du Prestataire de services. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de la Société. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de la Société afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du Contrat.

6.2 PAIEMENT

Après vérification, la Société verse les sommes dues au Prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

La Société règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au *Règlement sur le paiement d'intérêts aux prestataires de services du gouvernement* (R.R.Q., 1981, c. A-6, r. 18) et ses modifications.

La Société se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

6.3 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services requis et payés par la Société avec les deniers publics pour son utilisation propre sont assujetties aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et, par conséquent, ces taxes doivent être facturées et doivent apparaître séparément dans le bordereau de prix.

6.4 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent Contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent Contrat.

Le Prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Société contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

6.5 RÉSILIATION

6.5.1 La Société se réserve le droit de résilier ce Contrat pour l'un des motifs suivants :

1) Le Prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent Contrat;
2) le Prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3) le Prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4) le Prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la *Loi sur la concurrence* relativement à un appel d'offres public ou à un Contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux Contrats publics (RENA).

Pour ce faire, la Société adresse un avis écrit de résiliation au Prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le Prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce Contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes 2), 3) et 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le Prestataire de services.

Le Prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément au présent Contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit et ce, à la condition qu'il remette à la Société tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le Prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le Prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la Société du fait de la résiliation du Contrat.

En cas de poursuite du Contrat par un tiers, le Prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du Contrat pour la Société.

Sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer au Prestataire de services du fait de la résiliation, la Société deviendra propriétaire de la somme déposée par chèque visé à titre de garantie d'exécution du Contrat.

Si le Prestataire de services a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, la Société devra, avant que ce Contrat ne soit résilié, signifier un avis à la caution d'exécuter les obligations et remplir les conditions prévues au présent Contrat dans un délai de 30 jours, à défaut de quoi le présent Contrat sera résilié de plein droit et la caution devra verser à la Société la différence entre le prix qui aurait été payé au Prestataire de services et celui qui le sera à tout nouveau prestataire de services qui sera appelé à exécuter ce Contrat ainsi que tout coût occasionné à la Société par l'inexécution des obligations et conditions prévues au présent Contrat.

6.5.2 La Société se réserve également le droit de résilier ce Contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la Société doit adresser un avis écrit de résiliation au Prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le Prestataire de services.

Le Prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du Contrat, conformément au présent Contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

6.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

6.6.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre

organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

6.6.2 Le Prestataire de services s'engage envers la Société à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce Contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un Contrat de sous-Contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14.

4) Soumettre à l'approbation de la Société le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

5) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du Contrat.

6) Recueillir un renseignement personnel, au nom de la Société, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du Contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que d'autres éléments mentionnés à l'article 65 de la *Loi sur l'accès*.

7) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du Contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe A – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.

8) Le Prestataire de services devra, au moment de la signature du Contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :

- ne conserver, à l'expiration du Contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du Contrat et remettre à la Société une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
- procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe B ainsi qu'aux directives que lui remettra la Société et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du Contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe C, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
- confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe B, ainsi qu'aux directives de la

Société. Le Prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du Contrat de récupération, remettre à la Société. l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe C, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

9) Informer, dans les plus brefs délais, la Société de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

10) Fournir, à la demande de la Société, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par la Société, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au Contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

11) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la Société.

12) Obtenir l'autorisation écrite de la Société avant de communiquer ou de transférer quelle que donnée que ce soir, même à des fins techniques, hors du Québec.

13) Lorsque la réalisation du présent Contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le Prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :

- soumettre à l'approbation de la Société la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;
- conclure un Contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
- exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du Contrat de sous-Contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au Prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce Contrat, un tel document.

14) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

6.6.3 La fin du Contrat ne dégage aucunement le Prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* peut être consultée à l'adresse suivante :

www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

6.7 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le Prestataire de services en vertu du présent Contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive de la Société qui pourra en disposer à son gré.

Droits d'auteur

Le Prestataire de services accorde à la Société une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les documents réalisés en vertu du contrat à des fins commerciales/non commerciales, pédagogiques, de consultation, de conservation ou pour toutes fins jugées utiles par la Société.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

Le Prestataire de services garantit à la Société qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent Contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers la Société contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le Prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la Société de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

7 EXEMPLE DE CONTRAT À SIGNER

eux originaux

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

PROJET NUMÉRO : Numéro

ENTRE : Société du Palais des congrès de Montréal, corporation légalement constituée par la loi (L.R.Q., chap. S-14.1), ayant son siège social au 159, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, Québec, H2Z 1H2 agissant aux présentes et dûment représentée par monsieur Christian Ruel, vice-président aux finances et à l'administration;

(ci-après appelé « LA SOCIÉTÉ »),

ET : (NOM DE LA PERSONNE MORALE), personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (numéro), ayant son siège social au (adresse) agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) ainsi qu'il le déclare;

(ci-après appelé le « Prestataire de services »).

1. INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le Contrat est constitué des documents suivants :

1. le Contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au Contrat;
2. les Documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux Soumissionnaires, les conditions générales, le Contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda;
3. la preuve d'assurance de responsabilité civile générale;
4. la Soumission présentée par le Prestataire de services.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le « Prestataire de services » reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent Contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent Contrat est réputée nulle et sans effet.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

Le Contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

La « Société », aux fins de l'application du présent Contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Simon Harris, Directeur-adjoint, opérations événementielles pour le

représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la « Société » en aviserait le « Prestataire de services » dans les meilleurs délais.

De même, le « Prestataire de services » désigne (nom et fonction du ou des représentants) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Prestataire de services » en aviserait la « Société » dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

3. OBJET DU CONTRAT

La « Société » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de fournir la main-d'œuvre nécessaire aux services d'aménagement de salles et de manutention reliés aux activités qui se déroulent au Palais des congrès de Montréal, conformément au présent Contrat.

Le mandat du « Prestataire de services » est de réaliser les travaux requis par la « Société » conformément aux exigences énoncées dans les Documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le « Prestataire de services » accepte que la « Société » retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. DURÉE DU CONTRAT

L'entente contractuelle sera d'une durée de trente-six (36) mois débutant le 28 février 2021 et se terminant le 27 février 2024 ou à toute autre date convenue entre les parties, renouvelable pour deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois à la seule discrétion de la Société.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Le « Prestataire de services » s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent Contrat.

5.2 La « Société » s'engage à fournir les services, lorsque requis, au « Prestataire de services » tel que spécifié aux Documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 6.

6. AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent Contrat, le gouvernement peut obliger les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent Contrat et dont le montant est inférieur au seuil déterminé par le gouvernement à obtenir une autorisation à contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

7. MAINTIEN DE L'AUTORISATION À CONTRACTER

Le Prestataire de services doit, pendant toute la durée du Contrat, maintenir son autorisation à contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation à contracter pendant toute la durée du Contrat.

Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du Contrat de même que chacune des entreprises le formant.

Dans l'éventualité où le Prestataire de services, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant un consortium voyait son autorisation à contracter révoquée, expirée ou non renouvelée en cours d'exécution du Contrat, le prestataires de services, le consortium ou l'entreprise composant le consortium sera réputé en défaut d'exécuter le Contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant, selon le cas, la date d'expiration de l'autorisation ou la date de notification de la décision de l'Autorité des marchés publics.

Toutefois, le Prestataire de services, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant tout consortium n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au Contrat ou du seul fait qu'il n'a pas fait sa demande de renouvellement dans le délai requis d'au moins 90 jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il pourra, malgré la date d'expiration de son autorisation, continuer le Contrat en cours d'exécution jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés publics relative au renouvellement de l'autorisation.

8. PRIX

Pour son exécution complète et entière excluant tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit, le présent Contrat est fait en considération d'un prix de ( ) dollars ($) auquel s'ajoute un montant de (compléter) dollars ($) correspondant aux taxes de vente applicables.

9. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués selon les modalités de paiement stipulées l'article 6.2 du document d'appel d'offres.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le « Prestataire de services », tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article (préciser) des *Conditions générales complémentaires* des Documents d'appel d'offres, s'engage à : *(veuillez indiquer le paragraphe sélectionné)*

□ Ne conserver, à l'expiration du Contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à La « Société » dans les 60 jours suivant la fin du Contrat et remettre à la Société une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

OU

□ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe (préciser) ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de La « Société » et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du Contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe (préciser), signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

OU

□ Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe (préciser), ainsi qu'aux directives de La « Société ». Le « Prestataire de services » devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du Contrat de récupération, remettre à La « Société » l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe (préciser), signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du Contrat, La « Société » se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent Contrat.

La « Société » fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le « Prestataire de services » dans les trente (30) jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que La « Société » accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services ».

La « Société » ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services » que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au « Prestataire de services » et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La « Société » se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le « Prestataire de services », aux frais de ce dernier.

12. MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent Contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du Contrat et elle en fera partie intégrante.

13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du Contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

14. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent Contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

- La « Société » :

  159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage
  Montréal (Québec) H2Z 1H2
  Téléphone : (514) 871-8122
  Télécopieur : (514) 871-3188

- Le « Prestataire de services »

  (Adresse)
  Téléphone :
  Télécopieur :

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

15. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

La Société

Date	(Nom en lettres moulées, titre)

Le Prestataire de services

Date	(Nom en lettres moulées, titre)

(Si 6.9.2 3) est conservé)

ANNEXE A – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom du Prestataire de services)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du Contrat de services concernant _____

   _____
   (Indiquer l'objet du Contrat intervenu)

   entre la « Société » et mon employeur en date du _____;
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par la « Société » ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et la « Société »;
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le Contrat précité;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

_____
(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Commission d'accès à l'information du Québec

ANNEXE B – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un Contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même Contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;

- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du Contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE C – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), _____

Prénom et nom de l'employé(e)

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

_____,

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la Société ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____

Nom du Prestataire de services

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :

Date

(Cochez les cases appropriées)

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____JOUR DU MOIS DE_____DE L'AN _____.

_____

(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 8 du Contrat, au moment de sa signature.

ANNEXE D*

Cautionnement d'exécution

1. La _____
(Nom de la CAUTION)

dont l'établissement principal est situé à :

_____
(Adresse de la CAUTION)

ici représentée par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée, par

_____
(La Société du Palais des congrès de Montréal)

ci-après appelé LA SOCIÉTÉ, pour

_____
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

et au nom de

_____
(Nom du PRESTATAIRE DE SERVICES)

dont l'établissement principal est situé à

_____
(Adresse du PRESTATAIRE DE SERVICES)

ici représenté par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, s'oblige conjointement et solidairement avec le **PRESTATAIRE DE SERVICES** envers LA SOCIÉTÉ à exécuter le Contrat, y compris, et sans limitation, toutes les obligations relevant des garanties, pour la réalisation du Mandat décrit ci-dessus conformément à l'appel d'offres, la **CAUTION** ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que

_____ dollars

(_____$).

2. La **CAUTION** consent à ce que LA SOCIÉTÉ et le **PRESTATAIRE DE SERVICES** puissent en tout temps faire des modifications au Contrat, sous réserve du droit de la **CAUTION** d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil du Québec, et elle consent également à ce que LA SOCIÉTÉ accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. Au cas d'inexécution du Contrat par le **PRESTATAIRE DE SERVICES** y compris les travaux relevant des garanties, la **CAUTION** assume les obligations du **PRESTATAIRE DE SERVICES** et, le cas échéant, entreprend et poursuit les travaux requis dans les 15 jours de l'avis écrit qui lui est donné à cet effet par LA SOCIÉTÉ, à défaut de quoi LA SOCIÉTÉ peut faire compléter les travaux et la **CAUTION** doit lui payer tout excédant du prix arrêté avec le **PRESTATAIRE DE SERVICES** pour l'exécution du Contrat.

4. Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de LA SOCIÉTÉ au **PRESTATAIRE DE SERVICES** avant la fin de la deuxième année suivant la réception de l'ouvrage au sens de l'article 2110 du Code civil du Québec.

5. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

6. Le **PRESTATAIRE DE SERVICES** intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la **CAUTION** et le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____jour de _____ 20____**.**

LA CAUTION

_____ _____

(Témoin) (Signature)

_____

Nom du signataire (en lettres moulées)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

_____ _____

(Témoin) (Signature)

_____

Nom du signataire (en lettres moulées)

SCEAU

Palais des congrès de **Montréal**

Montréal, le 8 janvier 2016

Objet : Services d'aménagement et de manutention

Appel d'offres n° 72-2015-01
Addenda no 1

Le présent addenda vise à répondre à des questions de soumissionnaires potentiels.

Question 1 : À l'article 4.8.1.1, c'est spécifié qu'il y a un modèle de cautionnement fourni en annexe. Il n'y a pas d'annexe à ce sujet. Est-il possible fournir avec la soumission un cautionnement sur le format standard qui on les entreprises du domaine?

Réponse 1 : Voir les annexes 10 et 11 joint à cet addenda

Question 2 : Il n'y a pas d'annexe 9 sur le site web du SEAO. Pouvez-vous nous l'envoyer

Réponse 2 : Voir l'annexe 9 ci-jointe.

Question 3 : Y a-t-il un rabais pour le stationnement?

Réponse 3 : La Société fournie une place de stationnement uniquement pour le chargé de projet. Il n'y a pas de rabais pour le stationnement des autres employés du prestataire de services et ceux-ci ne pourront pas occuper la place du chargé de projet lorsque celui-ci ne sera pas au Palais.

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à me contacter

Jean-François Bourque
Responsable approvisionnement
Direction des finances et de l'administration
Tél. : 514 871-3103
www.congresmtl.com

ANNEXE 10 — CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

1. La_____
(Nom de la CAUTION)

dont l'établissement principal est situé à

_____
(Adresse de la CAUTION)

ici représentée par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le _____ jour de _____ 20_____ à

à la Société du Palais des congrès de Montréal, ci-après appelé LA SOCIÉTÉ, par

_____
(Nom du Prestataire de services)

dont l'établissement principal est situé à

_____
(Adresse du Prestataire de services)

ici représenté par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelé le Prestataire de services, pour :

Services d'aménagement et de manutention
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

se porte caution du Prestataire de services, envers LA SOCIÉTÉ, aux conditions suivantes :

La **CAUTION**, au cas de défaut du Prestataire de services de signer un contrat conforme à sa soumission ou à défaut de fournir les garanties requises dans les 15 jours de la date d'acceptation, s'oblige à payer à LA SOCIÉTÉ une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par LA SOCIÉTÉ, sa responsabilité étant limitée, soit :

_____ dollars (_____$)

2. LE PRESTATAIRE DE SERVICES dont la soumission est acceptée devra être avisé de l'acceptation de sa soumission dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date limite de la réception de soumissions, autrement i la présente obligation est nulle et sans effet.

3. Ce **cautionnement** est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

4, La **CAUTION** renonce au bénéfice de discussion et de division.

5. **LE PRESTATAIRE DE SERVICES** intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la **CAUTION** et le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____, le _____ jour de _____ 20_____.

LA CAUTION

_____ _____
(Témoin) (Signature)

_____
Nom du signataire (en lettres moulées)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

_____ _____
(Témoin) (Signature)

_____
Nom du signataire (en lettres moulées)

SCEAU

Palais des congrès de **Montréal**

ANNEXE 11 — LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Bénéficiaire: Société du Palais des congrès de Montréal
159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2

Identification sommaire de l'appel d'offres: Services d'aménagement et de manutention
N° de projet: AO 72-2015-01
Nom du Prestataire de services : _____
Adresse : _____

_____
(Nom de l'établissement financier et succursale)

ici représentée par _____
_dument autorisé(e), garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le client ci-haut mentionné advenant le défaut de ce dernier d'accepter un contrat conforme à sa soumission ou de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date de l'avis de l'acceptation de la soumission.
Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à la soumission, soit le défaut de produire les garanties requises. Après réception d'une demande écrite de paiement, dans laquelle la date d'ouverture des soumissions devra être mentionnée,

_____
(Nom de l'établissement financier)

s'engage à acquitter ces sommes; toutefois, en aucun cas l'engagement total de

_____
(Nom de l'établissement financier)

en vertu des présentes, ne devra dépasser la somme de :
_____ dollars (_____$).
La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de 45 jours à partir de la date d'ouverture des soumissions et toute demande de paiement, en vertu de la présente garantie, devra parvenir à _____
(Nom de l'établissement financier)

au plus tard _____ (_____) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions.
Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'établissement financier par le bénéficiaire.

_____
(Nom de l'établissement financier)

_____
(Adresse)

Par: _____ _____
Signataire autorisé

au plus tard _____(_____) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'établissement financier par le bénéficiaire.

_____
(Nom de l'établissement financier)

_____
(Adresse)

Par : _____ _____
Signataire autorisé Signataire autorisé

Annexe 9 - Liste du matériel d'aménagement

Inventaires des équipements

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises	14000	Palettes plastifiées	40
Chaises à bras	20	Partition de tissu	40
Chaises extérieures terrasses	270	Poteau de foule (ruban)	120
Chaises oranges	60	Refroidisseur d'eau	55
Chariots pour exposants (transport de matériel)	50	Tables 18 pouces X 71 pouces	1800
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	567	Tables 30 pouces X 71 pouces	550
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	325	Tables 36 pouces x 36 pouces	90
Estrades 6' x 8' - 16"	52	Tables 43 pouces X 43 pouces	100
Estrades 6' x 8' - 16" et 24"	21	Tables 9 pieds X 30 pouces	4
Estrades 6' x 8' - 24" et 32"	24	Tables cocktail	49
Estrades 6' x 8' - 32" et 40"	4	Tables quart de lune	5
Estrades 4' x 8'	90	Tables rondes	650
Fauteuils VIP	6	Table 24 pouces x 72 pouces	14
Hampes à drapeau	3	Tables 9 pieds x 24 pouces	4
Lutrins de plancher	12	Tables demi-lune 24 pouces x 48 p	4
Lutrins de table	18	Tabourets (table à cocktail)	58
Nouveau lutrins	30	Vestiaire de métal	16
Marche d'estrades **Métal**	17	Tourniquets	10
Jupes d'estrades 16"	8 / 160	Jupes d'estrades 24"	15 / 267
Jupes d'estrades 32"	12 / 226	Jupes d'estrades 40"	23 / 352

Prise inventaire décembre 2013

Locaux a visiter	Alcoves	20b3
Sommaire	Foyer Centre 5è	20c1
Entrepot 861	Entrepot 560	20c2
Entrepot 860	Entrepot 561	20c3
Feuil3	Salle 517	20d1
Loge 810	Entrepot 562	20d2
Loge 811	Entrepot 563	20d3
Entrepot 756	Entrepot 564	20E 1
Entrepot 757	Entrepot 565	20E 2
Entrepot 758	Entrepot 566	20E 3
Belvedere 715	Passage service Sud 5è	20f
Salle 710	Cuisine, Bureaux Capital 5è Sud	Bureau 20g1
Cuisine Satellite 705 Ouest	Entrepot 567	Bureau 20g2
Entrepot 755	Espace 570	Hall Viger
Entrepot 759 (mezzanine Nord)	Corridor Ouest 5è	Vestiaire Viger 20g3
Entrepot 760 (mezzanine Nord)	Salle 518	Ancienne Billetterie Viger
Entrepot 761 (mezzanine Nord)	Salle 519	Entrepôts 21B
Entrepot 762 (mezzanine Nord)	Salle 520	Entrepot 21 C
Niveau 7, Passerelle Ouest	Entrepot 568	Entrepôts Pré-Fonction Viger
Niveau 7, Passerelle Centre	Entrepot 569	Promoteur 22C
Niveau 7, Passerelle Est	Salle 521	Promoteur 22D
Entrepot 763 (Cuisine Capital)	Salle 522	Promoteur 22E
Cuisine Les Jardins Est	Salle 523	Entrepot MC2, 22F, Quai
Entrepot 764 (devant MC1)	Salle 524	Bureau Quai 22g
Restaurant Jardins Est 720	Salle 525	Bureau Quai 22h
Terrasse Est 725	Corridor Est 5è	Bureau Quai 22i
VIP 730	Toilettes 4è Est	Bureau Quai 22j
638	440	Entrepot 22K
639	440 Entrepot Nord	Salle 210
640	441	Salle 220
641	441 Entrepot Nord	Salle 230
642	442	Hall Riopelle 110A
643	443 Infirmerie	Petits entrepots Hall Riopelle
644	444	Jardin Nature Légère 110B
645	445	Salle B110
646	Passerelle 4è	120 - 121 Billetterie
647	446	Entrepot Hydro-Québec Ext
648	447	Entrepot 151
649	448	Entrepot 152
650	449	Entrepot 153
651	Toilettes 4è Ouest	Entrepot Peace
652	320	Bureau Peace
653	321	Cafétéria
654	332	Ateliers

Prise inventaire décembre 2013

655
656
657
658
659
Entrepot 551
Salle 511
Entrepot 552
Entrepot 553
Salle 510
Entrepot 554
Entrepot 555
Salle 512
Entrepot 556
Entrepot 557
Salle 513
Entrepot 558
Salle 514
Salle 515
Salle 516
Entrepot 559
Congressistes

323
324
325
Passerelle 3è Nord
326
327
328
329
330
331
Passerelle 3è Sud
340
3è Nord, Viger
Passerelle 3è Viger
341
342
343
344
345
20a
20b1
20b2

Magasin Central (158)
Entrepot 155 (Sous Rampes)
Guérite Sud
Vestiaire Homme
Vestiaire Femme
Bureau Sécurité
Bureaux centre de contrôle
Bureaux de Gestion
160 (Entrepot Subway)
161 (Entrepot CT)
162 (Entrepot devant TimHorton)
SS1 - Cuisine Capital
SS1 - Entrepot Capital-MC1
Sous Sol 2
Edifice Tramway 10è
Edifice Tramway 9è
Edifice Tramway 5è
Edifice Tramway 4è
Edifice Tramway 3è
Edifice Tramway SS
Divers
Feuil2

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepôt 861

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepô 860

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Loge 810

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	23	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Loge 811

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepôt 756

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	44	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	4
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	1
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	1
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepôt 757

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	388	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	10	Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE 2013

Entrepôt 758

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses	1	Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'	5	Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	39
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Belvedere 715

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Belvedere 715

PRISE D'INVENTAIRE

salle 710

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	18	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	28
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	20
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	6
Estrade 4' x 8'	4	Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	2
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Cuisine satellite 705 ouest

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	1
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepôt 755

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	653	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	3
		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	23
Chariots pour exposants (transport de matériel)	4	Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	60	Table 30" Blanche	10
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	4	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	1	Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	2	Table 43" x 43" Blanche	1
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"	3	Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'	2	Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	8
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	35
Lutrin de plancher **Avec** lumière	3	Table 24" x 72"	1
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	2
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	11
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	4
Marche d'estrades **Métal**	2		

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepôt 759 (mezzanine Nort)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepôt 760 (mezzanine nord)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE 2013

Entrepôt 761 (mezzanine Nord)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE 2013

Entrepôt 762 (mezzanine Nord)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Niveau 7, Passerelle ouest

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Niveau 7, Passerelle Centre

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Niveau 7, Passerelle Est

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

763 (Cuisine Capital)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Cuisine Les Jardins Est

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	1
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE

Entrepot 764 (devant MC1)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	86	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	8	Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Restaurant jardins Est 720

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	128	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	9
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	25
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Terasse Est 725

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 730

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 638

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	3	Palettes plastifiées	2
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 639

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	11	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	5
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	10
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	1
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 640

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	6	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 641

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 642

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 643

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 644

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	5	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 645

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	5	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 646

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 647

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	6	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	3
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 648

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 649

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 650

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	3	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 651

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 652

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	3	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 653

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 654

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 655

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 656

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	3	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 657

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 658

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

VIP 659

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	8	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 551

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	1
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	3
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	2	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	3	Table 36" x 36" Brune	8
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	29
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	1
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière	2	Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

salle 511

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	573	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	2
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	168
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	2
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	43
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	32	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	5	Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 552

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	15	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	141	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	7	Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	1	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	29
Lutrin de plancher **Avec** lumière	1	Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 553

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	13	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	89	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	3	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'	6	Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

salle 510

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	662	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	7
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	30	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	4	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	1	Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	10
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	23
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 554

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	4	Table 36" x 36" Blanche	10
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'	5	Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière	1	Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	2
Marche d'estrades **Métal**	2		

Inventaire physique

Entrepôt 555

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	5	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	1
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	1	Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	2	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	2	Table 36" x 36" Brune	8
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	1	Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	15
Lutrin de plancher **Avec** lumière	1	Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	2	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

salle 512

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	593	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	22
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	15	Table 30" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	10
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	4	Tabouret (table à cocktail)	6
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 556

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	861	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	86	Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	1	Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP	6	Table à cocktail	26
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	24
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 557

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

salle 513

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	322	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	14
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	6
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	1
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 558

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	1
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 514

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	165	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	6
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	4	Table 30" Blanche	3
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	2	Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière	1	Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 515

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	184	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	3	Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	6
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	4
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 516

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	159	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	20
Chariots pour exposants (transport de matériel)	2	Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	11	Table 30" Blanche	19
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	5	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	1	Table 36" x 36" Brune	2
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	49
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

entrepôt 559

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Congressistes

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	5
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Alcoves

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Foyer Centre 5e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)	48	Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	12
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepot 560

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	2
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 561

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	3	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	5	Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	1	Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	50
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

salle 517

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1306	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	93	Table 30" Blanche	30
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	12
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'	4	Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**	2		

Inventaire physique

Entrepôt 562

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	760	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	17
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	49	Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	39
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 563

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1802	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	1
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	188	Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	1	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 564

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	564
Chariots pour exposants (transport de matériel)	2	Table 18" Brune	4
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	20
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	3	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	5	Table 36" x 36" Brune	9
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'	13	Tables 9' x 30"	2
Fauteuils VIP		Table à cocktail	1
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière	1	Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière	1	Table 24" x 72"	9
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	4
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	5
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 565

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 566

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Passage service Sud 5e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	2
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 16"	3	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	2
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	3
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	8
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	2
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Cuisine Bureau Capital 5e Sud

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	14	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	2
Chaises neuve	3	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	3
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	1
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 567

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	9	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 570

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Corridon Ouest 5e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 518

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	114	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	4
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	10
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	4	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	5
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 519

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	191	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	1	Table 30" Blanche	7
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	4
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	11
Lutrin de plancher **Avec** lumière	1	Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	2
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 520

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	1097	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	8
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	2
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	30
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	97	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	3	Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	1	Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 568

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 569

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 16"	11	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	1	Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	8	Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière	1	Table Ronde	14
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	9	Tabouret (table à cocktail)	15
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 521

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	45	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	17
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	1
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	2
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 522

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	202	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	3
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	7
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	1	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	8
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 523

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	8
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	5
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	3
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	2	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 524

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	160	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	16
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	2	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	23
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	2	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 525

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	124	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	14
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	2
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière	1	Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE 2013

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	5	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Toilettes4 e est

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

440

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	20	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	6
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	1
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

440 Entrepôt Nord

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	20	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	1
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	2	Table 30" Blanche	12
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

441

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

441 entrepôt nord

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

442

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

443 infirmerie

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

444

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Passerelle 4e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

446

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

448

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

449

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Toilettes 4e ouest

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

320

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras	5	Partition de tissu	
Chaises neuve	6	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	5
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

321

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	2	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	1
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras	2	Partition de tissu	
Chaises neuve	2	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Passerelle 3e nord

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	5
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	4	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	4	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

328

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	3	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	4	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

330

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras	1	Partition de tissu	
Chaises neuve	3	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

331

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras	1	Partition de tissu	
Chaises neuve	10	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Passerelle 3e sud

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

340

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

3E nord, viger

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Passerelle 3e Viger

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

341

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	16	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	5
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	1
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

342

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	5	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

343

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

345

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras	2	Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20a

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20b1

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20b2

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20b3

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20c1

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20c2

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE 2013

20c3

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE 2013

20d1

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

PRISE D'INVENTAIRE 2013

20d2

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20d3

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

2,00E+02

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

2,00E+03

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

2,00E+04

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

20F

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau 20G1

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau 20G2

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Hall Viger

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	4	Poteau de foule (ruban)	18
Chaises extérieures terrasses	82	Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Vestiaire Viger 20g3

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	2
Chaises neuve	8	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	1
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	1
Chaises en rotin	1	Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	3
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	2
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Ancienne Billetterie Viger

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 21B

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	5	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	6
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 21C

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	26	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	1	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôts Pré-Fonction Viger

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**		Tourniquets	

Inventaire physique

Promoteur 22C

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	16	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin	3	Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	5
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Promoteur 22D

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	6	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	2
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Promoteur 22E

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	4	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	5	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	3
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	3
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	1
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt MC2, 22F, Quai

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	21	Palettes plastifiées	18
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	28
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	20
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)	57	Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau Quai 22g

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau Quai 22h

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau Quai 22i

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau Quai 22j

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 22k

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	11	Palettes plastifiées	1
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	419
Chaises en rotin	2	Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	14	Table 30" Blanche	41
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	81
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"	1	Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	1
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 210

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 220

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	3
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	255	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)	1	Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	29
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	13	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle 230

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	8	Palettes plastifiées	15
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	2200	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	87
Chariots pour exposants (transport de matériel)	1	Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	1	Table 30" Blanche	44
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	111	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	3	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"	1	Table 36" x 36" Brune	3
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	4	Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'	32	Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	239
Lutrin de plancher **Avec** lumière	2	Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau	1	Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**	3		

Inventaire physique

Hall Riopelle 110A

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Petits entrepôt Hall Riopelle

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve	10	Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ
1
3
1

Inventaire physique

Jardin Nature Légère 110B

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Salle B110

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin	9	Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	9
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

120-121 Billetterie

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	20	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	2
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	8
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt Hydro-Québec Ext

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 151

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	198	Palettes plastifiées	15
Chaises à bras		Partition de tissu	145
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	82
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	40
Chaises en rotin	1	Table 18" Blanche	205
Chariots pour exposants (transport de matériel)	2	Table 18" Brune	308
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	16	Table 30" Blanche	10
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"	2	Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	1
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"	2	Table 43" x 43" Blanche	5
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	2
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	16
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière	6	Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière	9	Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**	8		

Inventaire physique

Entrepôt 152

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	70	Palettes plastifiées	
Chaises à bras	24	Partition de tissu	
Chaises neuve	148	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)	12	Table 18" **En angle**	10
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	5
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)	8	Table 30" Blanche	2
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)	23	Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	2
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	4
Hampe à drapeau		Table quart de lune	1
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	1
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt 153

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras	3	Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	3
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Entrepôt Peace

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ

Inventaire physique

Bureau Peace

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ

Inventaire physique

Cafétéria

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes	15	Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ
1

Inventaire physique

Ateliers

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ
1
1
1
1

Inventaire physique

Magasin Central (158)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ

Inventaire physique

Entrepôt 155 (sous Rampes)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ

Inventaire physique

Guérite Sud

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ

Inventaire physique

Vestiaire Homme

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Vestiaire Femme

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau sécurité

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	1
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureau Centre de contrôle

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Bureaux de gestion

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	1
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	1
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

160 (Entrepôt Subway)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ

Inventaire physique

161 (entrepôt CT)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ

Inventaire physique

162 (Entrepôt devant Tim Horton)

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées
Chaises à bras		Partition de tissu
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**
Chaises en rotin		Table 18" Blanche
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"
Fauteuils VIP		Table à cocktail
Hampe à drapeau		Table quart de lune
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)

Marche ambassadeur		**Vestiaire de métal**
Marche d'estrades <u>Métal</u>		

QTÉ
5

Inventaire physique

SS1 - Cuisine Capital

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	8	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	12	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin	2	Table 18" Blanche	3
Chariots pour exposants (transport de matériel)	1	Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	4
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

SS1- Entrepôt Capital-MC1

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

SS2

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses	190	Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin	1	Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Tramway 10e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	2
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Tramway 9e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	11	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	1
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau	3	Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Tramway 5e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras	1	Partition de tissu	
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	1
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)	1	Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	1
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Tramway 4e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	1	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	1	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	2
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	1
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Tramway 3e

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes	2	Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin	5	Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Tramway SS

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve	3	Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	1
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	1
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	1
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	4
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

Divers

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin	243	Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Inventaire physique

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ
Chaises Anciennes		Palettes plastifiées	
Chaises à bras		Partition de tissu	
Chaises neuve		Poteau de foule (ruban)	
Chaises extérieures terrasses		Refroidisseur d'eau	
Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)		Table 18" **En angle**	
Chaises en rotin		Table 18" Blanche	
Chariots pour exposants (transport de matériel)		Table 18" Brune	
Chariots transport chaises (ancienne chaise)		Table 30" Blanche	
Chariots transport chaises (nouvelle chaise)		Table 30" Brune	
Estrade 6' x 8' - 16"		Table 36" x 36" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 16" et 24"		Table 36" x 36" Brune	
Estrade 6' x 8' - 24" et 32"		Table 43" x 43" Blanche	
Estrade 6' x 8' - 32" et 40"		Table 43" x 43" Brune	
Estrade 4' x 8'		Tables 9' x 30"	
Fauteuils VIP		Table à cocktail	
Hampe à drapeau		Table quart de lune	
Lutrin de plancher **Sans** lumière		Table Ronde	
Lutrin de plancher **Avec** lumière		Table 24" x 72"	
Lutrin de table **Sans** lumière		Table 24" x 9'	
Lutrin de table **Avec** lumière		Table demi-lune 24" x 48"	
Lutrin nouveau		Tabouret (table à cocktail)	
Marche ambassadeur		Vestiaire de métal	
Marche d'estrades **Métal**			

Palais des congrès de **Montréal**

Montréal, le 08 avril 2019

Objet : Services d'entretien spécialisé de l'immeuble

Appel d'offres n° AO 74-2018-22

Addenda no 1

Le présent addenda vise à répondre à une question posée par un soumissionnaire potentiel et à valider le fait que tout outillage nécessaire à l'exécution des travaux sera fourni par la Société. En conséquence, le texte au bordereau de prix doit se lire comme suit :

« *Les taux soumis dans l'offre de prix sous pli séparé incluent le coût de la main-d'œuvre, les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, le coût des vacances, des congés de maladie, des jours fériés, les frais de retenue à la source et de remises exigées par les différents paliers du gouvernement et des organismes, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances* ».

Question 1 : *À l'article 2.3.3., page 14 de votre devis vous spécifiez que les installations du Palais des congrès de Montréal sont classées 4-A mais vous demandez des mécaniciens de machines fixes qualifiés 3-A. Pourriez-vous expliquer cette différence ?*

Réponse 1 : L'article 2.3.3 a été modifié afin de corriger l'erreur et doit se lire comme suit :

2.3.3. *Mécaniciens de machines fixes (MMF)*

Les installations du Palais des congrès de Montréal sont classées 4-A et nécessitent une surveillance périodique de 1h/24h dans 95 % du temps – tel que prescrit par le règlement. Les mécaniciens de machines fixes seront présents 20h/24h et assureront, en plus de la surveillance prescrite par les règlementations, les fonctions d'opération des systèmes selon les horaires des événements. Une installation de machines fixes doit être dirigée par une personne titulaire d'un certificat de la même classe que celle de l'installation ou d'une classe supérieure. Le prestataire de service aura l'obligation et la responsabilité d'exploiter, au sens de la loi, les installations selon les normes et règlements en vigueur.

Le prestataire de service devra indiquer au bordereau de prix le taux horaire moyen facturable pour l'ensemble des mécaniciens de machines fixes.

Les mécaniciens devront répondre aux appels de service de confort des occupants, seront les premiers intervenants techniques dans les situations d'urgence, feront les essais des génératrices et exécuteront les tâches d'entretien qui leur seront assignées (filtres, courroies, tournées de vérification, entretien des équipements fixes, etc.). Ils ont la responsabilité d'une opération efficace de l'immeuble et des mesures d'économie d'énergie.

Alina Ignat
Responsable approvisionnement

Initiales

AVENANT NO. 1 MODIFIANT LE CONTRAT 74-2018-22 POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN SANITAIRE AU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

ENTRE : **SOCIÉTÉ DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL**, corporation légalement constituée par la loi (L.R.Q., chap. S-14.1), ayant ses bureaux administratifs au 159, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, Québec, H2Z 1H2 agissant aux présentes et dûment représentée par monsieur Christian Ruel, vice-président aux finances et à l'administration, ci-après appelée « **LA SOCIETE** »

Partie de première part

ET : **GDI SERVICES TECHNIQUES SEC.,** dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 3368735836, ayant ses bureaux au 695, 90e Avenue, LaSalle (Québec) H8R 3A4, corporation agissant aux présentes et ici représentée par monsieur [redacted] vice-président et directeur général, ci-après appelée « **LE PRESTATAIRE DE SERVICES** »,

Partie de seconde part

ATTENDU QUE les parties ont conclu le 14 juin 2019 un contrat pour des services d'entretien spécialisé de l'immeuble du Palais des congrès de Montréal ;

ATTENDU QUE les parties désirent apporter des modifications au nombre de ressources à fournir ;

ATTENDU QUE les parties, se prévalant des dispositions de l'article 13 du contrat, souhaitent ainsi apporter ces modifications ;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent avenant.

1. **PERSONNEL ADDITIONNEL**

   Le Prestataire de services s'engage à fournir un (1) électricien et un (1) apprenti-électricien additionnels dont les tâches et conditions sont plus amplement décrites aux paragraphes 2.3.4 et 2.3.6 respectivement de la section «Description des services à fournir» du document d'appel d'offres AO 74-2018-22.

2. **HORAIRE**

   Le personnel additionnel tel que décrit ci-haut couvrira un quart de travail de dix (10) heures, soit de 21h00 à 07h00 du dimanche soir au jeudi matin. Les plages horaires seront sujettes à modifications selon les besoins de l'événement.

3. **FORMATION**

   La formation du personnel additionnel se teindra de jour et s'étalera sur une durée d'un (1) mois le jour selon un horaire qui leur sera fourni.

4. **CONVENTION COLLECTIVE DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

   Tous les frais de gestion et de négociations entre le Prestataire de services et le syndicat représentant ses employés seront à la charge du Prestataire de services.

5. [redacted]

PARAPHER

6. TAUX APPLICABLE

Le taux applicable pour le personnel additionnel de nuit sera tel qu'il apparaît à l'annexe 1 joint aux présentes

7. APPLICATION DU CONTRAT

Sous réserve des conditions spécifiquement prévues à la présente lettre d'entente, les dispositions du contrat en vigueur continuent à s'appliquer intégralement.

8. DISPOSITIONS FINALES

Le présent Avenant qui modifie le Contrat no 74-2018-22 fait partie intégrante de ce même Contrat et entre en vigueur rétroactivement en date du 28 octobre 2019.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ à Montréal,

GDI SERVICES TECHNIQUES SEC.

PAR : [redacted]

2019.11.13

Date

SOCIETE DU PALAIS DES CONGRES DE MONTREAL

PAR :

Raymond Guay
Chef-Entretien spécialisé

2019-11-27

Date

PAR :

Christian Ruel
Vice-président aux finances et à l'administration

2019/11/27

Date

PARAPHER

[redacted]

PARAPHER

Annexe 10 : Locaux à visiter et inventaire du Juin 2019

Locaux à visiter…

638
639
640
641
642
643
644
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
645 A et B
Belvedere 715
Congressistes
Cuisine Les Jardins Est
Cuisine Satellite 705 Ouest
Divers
Entrepot 551
Entrepot 552
Entrepot 553
Entrepot 554
Entrepot 555
Entrepot 556
Entrepot 557
Entrepot 558
Entrepot 559
Entrepot 755
Entrepot 756
Entrepot 757
Entrepot 758
320
321
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
340
341
342
343
344
345
440
441
442
444
445
446
447
448
449
110 A
110 B, LE JARDIN NATURE
110 C
110 D
110 E
110 F
20a
20b1
20b2
3è Nord, Viger
440 Entrepot Nord
441 Entrepot Nord
443 Infirmerie
110 G
110 H
110 I
120 - 121 Billetterie
160 (Entrepot Subway)
161 (Entrepot CT)
162 (Entrepot devant TimHorton)
20b3
20c1
20c2
20c3
20d1
20d2
20d3
20E 1
20E 2
20E 3
20f
Ancienne Billetterie Viger
Ateliers
Bureau 20g1
Bureau 20g2
Bureau BeeClean
Bureau Quai 22g
Bureau Quai 22h
Bureau Quai 22i
Bureau Quai 22j
Bureau Sécurité
Bureaux centre de contrôle
Bureaux de Gestion
Cafétéria
Edifice Tramway 10è
Edifice Tramway 3è
Edifice Tramway 4è
Edifice Tramway 5è
Edifice Tramway 9è
Edifice Tramway SS
Entrepot 151
Entrepot 152
Entrepot 153

Entrepot 759 (mezzanine Nc
Entrepot 760 (mezzanine Nc
Entrepot 761 (mezzanine Nc
Entrepot 762 (mezzanine Nc
Entrepot 763 (Cuisine Capit
Entrepot 764 (devant MC1)
Entrepot 860
Entrepot 861
Feuil2
Feuil3
Locaux 120
Locaux 121
Locaux 122
Locaux 123
Loge 810
Loge 811
Niveau 7, Passerelle Centre
Niveau 7, Passerelle Est
Niveau 7, Passerelle Ouest
Restaurant Jardins Est 720
Salle 510
Salle 511
Salle 512
Salle 513
Salle 514
Salle 515
Salle 516
Salle 710
Terrasse Est 725
VIP 730

Alcoves
Corridor Est 5è
Corridor Ouest 5è
Cuisine, Bureaux Capital 5è
Entrepot 560
Entrepot 561
Entrepot 562
Entrepot 563
Entrepot 564
Entrepot 565
Entrepot 566
Entrepot 567
Entrepot 568
Entrepot 569
Espace 570
Foyer Centre 5è
Passage service Sud 5è
Passerelle 3è Nord
Passerelle 3è Sud
Passerelle 3è Viger
Passerelle 4è
Salle 517
Salle 518
Salle 519
Salle 520
Salle 521
Salle 522
Salle 523
Salle 524
Salle 525
Toilettes 4è Est
Toilettes 4è Ouest

Entrepot 155 (Sous Rampes)
Entrepot 21 C
Entrepot 22K
Entrepot BeeClean
Entrepot Hydro-Québec Ext
Entrepot MC2, 22F, Quai
Entrepôts 21B
Entrepôts Pré-Fonction Viger
Guérite Sud
Hall Riopelle 110A
Hall Viger
Jardin Nature Légère 110B
Magasin Central (158)
Petits entrepots Hall Riopelle
Promoteur 22C
Promoteur 22D
Promoteur 22E
Salle 210
Salle 220
Salle 230
Salle B110
Sous Sol 2
SS1 - Cuisine Capital
SS1 - Entrepot Capital-MC1
TERMINUS VIGER Nord, guérite
TERMINUS VIGER Sud, guérite
Vestiaire Femme
Vestiaire Homme
Vestiaire Viger 20g3

SOMMAIRE, PRISE D'INVENTAIRE Juin 2019

DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ OK	QTÉ Def	DESCRIPTION DU PRODUIT	QTÉ OK	QTÉ Def
Chaises d'origine	7625	207	Chaises oranges (Mobilier d'ambiance)	48	0
Chaises neuve	5815	47	Partition de tissu	2	4
Chaises à bras	32	9	Chaise extérieure terrasse	123	0
Chaises en rotin	123	0	Tables styliser	6	0
Fauteuils VIP	0	0	Table 18" **En angle**	478	1
Chariots transport chaises (nouvelle	223	4	Table 18" Blanche	1508	132

chaise)					
Chariots transport chaises d'origine	274	0	Table 18" Brune	145	61
Chariots pour clients (transport de matériel)	120	0	Table 30" Blanche	444	13
Garde fou pour scène 4 X 8	17	0	Table 30" Brune	97	0
Scène 4' x 8'	89	0	Table 36" x 36" Blanche	71	0
Scène 6' x 8' - 16"	51	1	Table 36" x 36" Brune	31	1
Scène 6' x 8' - 16" et 24"	20	3	Table 43" x 43" Blanche	84	5
Scène 6' x 8' - 24" et 32"	20	0	Table 43" x 43" Brune	0	8
Scène 6' x 8' - 32" et 40"	6	0	Tables 9' x 30"	4	2
Chevalet de conférence	154	0	Table 9' X 24"	4	0
Hampe à drapeau	11	0	Table 24" x 72"	8	0
Lutrin de plancher **Sans** lumière	15	0	Table demi-lune 24" x 48"	17	0
Lutrin de plancher **Avec** lumière	0	0	Table Ronde	671	18
Lutrin de table **Sans** lumière	17	0	Table quart de lune	18	0
Lutrin à tablette	22	4	Table à cocktail	96	2
Lutrin NG	36	1	Tabouret (table à cocktail)	157	0
Lutrin VIP	6	0	Housse spandex (table à cocktail)	42	0
Jupes de tables	272	0	Vestiaire de métal	2	0
Housse lutrin rouge	31	0	Vestiaire mobile	20	2
Jupes de Scène 16"	9	0	Jupes de scène 24"	10	0
Jupes de Scène 32"	36	0	Jupes de scène 40"	20	0
Pattes de scène 8 pouces	82	0	Pattes de scène 16 pouces	171	0
Pattes de scène 24 pouces	374	0	Pattes de scène 32 pouces	518	0
Pattes de scène 40 pouces	558	0	Refroidisseur d'eau (blanc)	31	0
Plancher de danse	361	20	Refroidisseur d'eau (noir)	32	0
Poteau de foule (ruban bleu)	21	0	Poteau de foule (chainette)	23	0
Poteau de foule (ruban noir)	102	0	Chainette blanche [1]	0	0
Poteau de foule billeterie (ruban)	0	0	Bacs Veronneau	5	0
Tourniquets	16	0	Tourniquets électronique	17	0
Marche ambassadeur	33	0	Marche de scène **Métal 16"**	29	0
Marche de scène **Métal 24/32"**	15	0	Marche de scène **Métal 32/40"**	3	2
Marche de scène **Métal adaptable 24/40"**	2	0	Palettes plastifiées	124	0

ANNEXE 12 – GABARIT DE REPONSE AUX CRITÈRES DE SELECTION

Le Soumissionnaire doit présenter son offre de service en fonction des besoins indiqués au présent Document d'appel d'offres et en fournissant l'information nécessaire pour compléter celle-ci selon le format indiqué. L'information fournie permettra aux membres du comité de sélection d'évaluer les offres de services présentées par les Soumissionnaires relativement aux différents critères d'évaluation. Il est essentiel que le Soumissionnaire développe, de façon précise et ordonnée les éléments de réponses aux critères en démontrant, à l'égard de chacun d'eux, ce qui le rend apte à réaliser le Mandat.

1.1 EXPÉRIENCE DE LA FIRME

Ce critère porte sur la capacité du Soumissionnaire de service à rendre les services demandés et sur les moyens dont il dispose pour rencontrer les besoins du présent mandat.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le prestataire de services doit :

a) **Structure organisationnelle**

Décrire de façon générale, dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', la structure organisationnelle de sa firme quant aux ressources humaines et matérielles dont elle dispose dans la région de Montréal en prenant soin d'y inclure ce qui concerne le personnel d'encadrement tel qu'énoncé à la section 2.7.4;

b) Aménagement et manutention

À raison d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11''maximum par mandat , présenter un minimum de trois (3) contrats dans le domaine événementiel et ayant une envergure minimale de 25 000 heures annuelles, où sa firme a fournis et géré de la main-d'œuvre. Pour chaque contrat, le Soumissionnaire doit fournir les détails suivants selon le tableau ci-dessous :

1er Mandat :

- Nom de l'entreprise :

- Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques (La Société se réserve le droit de procéder à des vérifications concernant les informations fournies.);

- Dates et durée du mandat;

- Nombre d'heures en main-d'œuvre/an :

- Particularités et défis du mandat :

- Raisons de la pertinence des contrats présentés :

2e Mandat :

- Nom de l'entreprise;

- Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques (La Société se réserve le droit de procéder à des vérifications concernant les informations fournies.);

- Dates et durée du mandat;

- Nombre d'heures en main-d'œuvre/an;

- Particularités et défis du mandat;

- Raisons de la pertinence des contrats présentés

3e Mandat :

- Nom de l'entreprise

- Nom du responsable chez le client et coordonnées téléphoniques (La Société se réserve le droit de procéder à des vérifications concernant les informations fournies.)

- Dates et durée du mandat

- Nombre d'heures en main-d'œuvre/an

- Particularités et défis du mandat

- Raisons de la pertinence des contrats présentés

c) Conflit syndical

Démontrer, dans un maximum d'une demi (1/2) page recto de format 8-1/2'' x 11''la capacité de la firme à livrer les services dans des conditions de conflit syndical. Décrire son approche de gestion de ces crises à l'égard de la livraison du service.

d) Santé et sécurité

Décrire dans un maximum d'une demi (1/2) page recto de format 8-1/2'' x 11'', son approche de gestion de la santé et de la sécurité au travail pour ses contrats de même type et envergure.

1.2 EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET

Évaluation de l'expérience du chargé de projet, de son expertise dans le type de mandat concerné et dans des mandats similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers.

Minimum requis :

Nom du chargé de projet :	
Formation académique et professionnelle	
Numéro de membre de l'Ordre des architectes du chargé de projet	
Nombre d'année d'expérience comme chargé de projets :	
Durée de l'emploi continu dans la firme :	
Titre :	
Fournir le curriculum vitae en annexe	

a) Expérience du chargé de projet À raison d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11''maximum par mandat, décrire trois (3) mandats de nature et d'envergure similaires au contrat à adjuger où le candidat a agi comme chargé de projet. (voir le tableau-ci après)
1er Mandat ➢ le nom de l'entreprise cliente :
➢ les dates de début et de fin du contrat
➢ le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client
➢ Les principaux défis de réalisation des mandats et résolution de problèmes

➢ Indiquer si les objectifs ont été atteints; si oui comment, si non, pourquoi
➢ Le nombre de personnes dans l'équipe ou les équipes dirigées
➢ Raison de la pertinence des mandats présentés
2e Mandat ➢ le nom de l'entreprise cliente
➢ les dates de début et de fin du contrat
➢ le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client;
➢ Les principaux défis de réalisation des mandats et résolution de problèmes;
➢ Indiquer si les objectifs ont été atteints; si oui comment, si non, pourquoi

➢ Le nombre de personnes dans l'équipe ou les équipes dirigées
➢ Raison de la pertinence des mandats présentés
3e Mandat ➢ le nom de l'entreprise cliente
➢ les dates de début et de fin du contrat
➢ le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client;
➢ Les principaux défis de réalisation des mandats et résolution de problèmes;
➢ Indiquer si les objectifs ont été atteints; si oui comment, si non, pourquoi
➢ Le nombre de personnes dans l'équipe ou les équipes dirigées

- Raison de la pertinence des mandats prése

b) **Programmes d'amélioration**

Démontrer dans un maximum d'une demi (1/2) page recto de format 8-1/2'' x 11'', que le candidat a apporté une contribution significative en termes d'amélioration continue et d'amélioration de l'efficacité des équipes dans un mandat présenté.

1.3 APPROCHE DE GESTION DU MANDAT

Évaluation de l'approche de gestion du mandat en considérant l'efficacité du Prestataire de services dans l'atteinte des objectifs du mandat.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le prestataire de services doit :

a) Transition et démarrage

Décrire dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', son approche de transition et de démarrage du contrat faisant l'objet du présent appel d'offres et préciser l'échéancier requis pour terminer la transition avec le minimum d'impact sur les besoins du Palais et des clients de la Société.

b) Amélioration du rendement et réduction des coûts

À raison d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' , présenter les mesures qu'il mettra en place pour s'acquitter efficacement de son mandat ainsi que les méthodes ayant fait leurs preuves et utilisées dans d'autres contextes similaires, pour améliorer le rendement et réduire les coûts d'aménagement et de manutention.

c) Outils ou moyens de mesure

Présenter dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11''les outils, moyens, méthodes qu'il entend utiliser pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés par la Société et pour évaluer le rendement et l'efficacité de sa main-d'œuvre en place au Palais. Il doit de plus décrire ses stratégies pour redresser, au besoin, la situation.

1.4 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Société considère la gestion des ressources humaines et la politique salariale du Prestataire ainsi que les conditions de travail et les avantages sociaux fournis aux employés comme un élément essentiel à la qualité des services du Prestataire du présent mandat. Ce critère a pour objectif de s'assurer qu'un minimum est atteint pour un déroulement harmonieux dans les relations de travail des employés du prestataire.

Minimum requis :

Aux fins de l'évaluation de ce critère, le prestataire de services doit :

a) Comparaison avec le marché

Démontrer dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' que les salaires, les conditions et les bénéfices marginaux qu'il offre à ses employés sont concurrentiels et comparables à ceux du marché actuel en fournissant une référence d'analyse salariale ayant servie de base dans le développement de sa stratégie.

Note : Le prestataire de services ne doit pas fournir les salaires qu'il paie, mais seulement expliquer en citant les contrats ou en nommant les édifices qui se comparent en termes de salaires, conditions et bénéfices.

b) **Stabilité de la main-d'œuvre**

À raison d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11''maximum, décrire les moyens qu'il mettra en place pour favoriser la rétention du personnel et décrire également les conditions d'emploi offertes tels les primes, les conditions de temps supplémentaire, les assurances, les congés fériés et spéciaux, le plan de retraite, s'il y lieu.

De plus , il doit démontrer que ses politiques salariales lui ont permis d'assurer la stabilité de la main d'œuvre dans au moins un contrat au cours des cinq (5) dernières années

.

c) Politiques d'embauche

Décrire de façon générale, dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'', ses politiques d'embauche et ses méthodes de recrutement puis démontrer que ses politiques d'embauche lui permettent de disposer d'une main-d'œuvre de qualité et que ses méthodes de recrutement lui donnent la possibilité de contrer les pénuries de personnel, le cas échéant. Il doit en plus fournir l'exemple d'un contrat en référence en indiquant :

- le nom de l'entreprise cliente;
- les dates de début et de fin du contrat;
- le nom, la fonction et les coordonnées de la personne ressource du client.

d) Performance et reconnaissance

Décrire dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' ses méthodes de gestion de la performance et les mesures de reconnaissance qu'il utilise.

e) **Formation et intégration**

Décrire dans un maximum d'une (1) page recto de format 8-1/2'' x 11'' son approche de formation continue et donner les grandes lignes de son programme de formation pour l'intégration du nouveau personnel.

ENTRE : **SOCIÉTÉ DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL**, corporation légalement constituée par la loi (L.R.Q., chap. S-14.1), ayant ses bureaux administratifs au 159, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal (Québec) H2Z 1H2 agissant aux présentes et dûment représentée par monsieur Christian Ruel, vice-président aux finances et à l'administration, ci-après appelée « **LA SOCIETE** »,

Partie de première part

ET : **GDI SERVICES TECHNIQUES SEC.,** dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 3368735836, ayant ses bureaux au 695, 90e Avenue, LaSalle (Québec) H8R 3A4, corporation agissant aux présentes et ici représentée par [redacted] ci-après appelée « **LE PRESTATAIRE DE SERVICES** »,

Partie de seconde part

1 INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le contrat est constitué des documents suivants :

1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;

2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, exemple contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda;

3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

4) La police d'assurance « responsabilité civile » au montant de cinq millions de dollars (5 000 000 $) contre les accidents ou dommages, aux personnes ou à la propriété de la « Société » ou d'autrui (Voir annexe A).

5) La garantie d'exécution selon des prescriptions du document d'appel d'offres (Voir annexe B).

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le « Prestataire de services » reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2 REPRÉSENTANT DES PARTIES

La « Société », aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Raymond Guay, chef de service, entretien spécialisé, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la « Société » en avisera le « Prestataire de services » dans les meilleurs délais.

De même, le « Prestataire de services » désigne [redacted] pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Prestataire de services » en avisera la « Société » dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

PARAPHER

3 OBJET DU CONTRAT

La « Société » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de fournir des services d'entretien spécialisé de l'immeuble, conformément au présent contrat.

Le mandat du « Prestataire de services » est de réaliser les travaux requis par la « Société » conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le « Prestataire de services » accepte que la « Société » retire un ou des services livrables sans pénalité.

4 DURÉE DU CONTRAT

L'entente contractuelle est prévue pour une période de trente-six (36) mois débutant le, ou vers le, 1er juin 2019, suivie de deux options de renouvellement de douze (12) mois chacune à la seule discrétion de la Société.

5 OBLIGATIONS DES PARTIES

Le « Prestataire de services » s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.

La « Société » s'engage à fournir les services, lorsque requis, au « Prestataire de services » tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 8.

6 AUTORISATION À CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, le gouvernement peut obliger les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent contrat et dont le montant est inférieur au seuil déterminé par le gouvernement à obtenir une autorisation à contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

7 MAINTIEN DE L'AUTORISATION À CONTRACTER

Le « Prestataire de services » doit, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation à contracter accordée par l'Autorité des marchés financiers.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat.

Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que « Prestataire de services », maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat de même que chacune des entreprises le formant.

Dans l'éventualité où le « Prestataire de services », le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant un consortium voyait son autorisation à contracter révoquée, expirée ou non renouvelée en cours d'exécution du contrat, le « Prestataire de services », le consortium ou l'entreprise composant le consortium sera réputé en défaut d'exécuter le contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant, selon le cas, la date d'expiration de l'autorisation ou la date de notification de la décision de l'Autorité des marchés financiers.

Toutefois, le « Prestataire de services », le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant tout consortium n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au contrat ou du seul fait qu'il n'a pas fait sa demande de renouvellement dans le délai requis d'au moins 90 jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il pourra, malgré la date d'expiration de son autorisation, continuer le contrat en cours d'exécution jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés financiers relative au renouvellement de l'autorisation.

8 PRIX

Le présent contrat est fait en considération des taux horaires soumis au bordereau de prix joint à la soumission du « Prestataire de services » [redacted] lesquels pourront être augmentés en conformité avec l'article 2.4.2 du document d'appel d'offres et la convention collective régissant les employés du prestataire de services assignés au Palais des congrès.

PARAPHER

9 MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués selon les modalités de paiement stipulées à l'article 6.3 du document d'appel d'offres.

10 ASSURANCES ET GARANTIES

10.1 Le « Prestataire de services » s'engage à fournir à la « Société » les documents suivants :

10.1.1 Une copie conforme d'un certificat attestant l'existence d'une police d'assurance « Responsabilité civile » au montant de cinq millions de dollars (5 000 000 $), selon une formule générale ou compréhensive, protégeant contre les accidents ou dommages aux personnes ou à la propriété de la « Société » ou d'autrui ;

10.1.2 Une copie du document « Avenant » à la police « Responsabilité civile » (Annexe A), remplie et signée par son courtier d'assurances ;

10.1.3 Une garantie d'exécution selon les exigences du document d'appel d'offres (voir Annexe B).

10.2 Le « Prestataire de services » devra procéder, en temps opportun, au renouvellement de ces assurances et garanties et faire parvenir copie des documents de renouvellement, si l'exploitation couverte par lesdites protections n'est pas terminée.

10.3 Les assurances et garanties doivent demeurer en vigueur pour la durée complète du contrat.

10.4 Les assurances et garanties doivent être souscrites auprès d'assureurs acceptables par la « Société », et les preuves de ces assurances et garanties doivent être produites à la signature du présent contrat.

11 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le « Prestataire de services », tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 6.6.2 des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (*veuillez indiquer le paragraphe sélectionné*)

☐ Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la « Société » dans les 60 jours suivant la fin du contrat.

OU

☐ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant *à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels* jointe à l'annexe D ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de la « Société ». Il s'engage également à transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'*Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels* jointe à l'annexe E, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin

OU

☑ Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer *à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels* jointe à l'annexe D, ainsi qu'aux directives de la « Société ». Le « Prestataire de services » devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la « Société » l'*Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels* jointe à l'annexe E, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

12 ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la « Société » se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

PARAPHER

La « Société » fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le « Prestataire de services » dans les trente (30) jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que La « Société » accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services ».

La « Société » ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services » que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au « Prestataire de services » et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La « Société » se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le « Prestataire de services », aux frais de ce dernier.

13 MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle en fera partie intégrante.

14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

15 COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou transmis par télécopieur, messager ou par poste à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée ci-après :

- La « Société » : 9e étage - 159, rue Saint-Antoine Ouest
  Montréal (Québec) H2Z 1H2
  Téléphone : 514-871-8122 - Télécopieur : 514-871-3188

- **LE « PRESTATAIRE » :**
  695, 90e Avenue
  LaSalle (Québec) H8R 3A4
  Téléphone : (514) 368-1504 — Télécopieur : 514-368-1723

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

16 CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001).

PARAPHER

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ le présent contrat en double

GDI SERVICES TECHNIQUES SEC

PAR : [redacted]

2019.05.30
Date

30 mai 2019
Date

SOCIETE DU PALAIS DES CONGRES DE MONTREAL

PAR : _____
Stéphane Alarie
Directeur de la gestion de l'immeuble

2019/06/12
Date

PAR : _____
Christian Ruel
Vice-président aux finances et à l'administration

2019/06/14
Date

_____
Témoin

2019/06/14
Date

ANNEXE A

SOCIETE DU PALAIS DES CONGRES DE MONTREAL

AVENANT A LA POLICE DE RESPONSABILITE CIVILE FAISANT PARTIE DE LA POLICE N° _____

Le présent document doit être remis par le «PRESTATAIRE DE SERVICES» à l'Assureur. Ce dernier doit annexer à la police d'assurance de « Responsabilité civile » un avenant contenant le texte suivant :

AVENANT

1. Le présent avenant concerne le contrat pour **les services d'entretien spécialisé de l'immeuble *au Palais des congrès de Montréal***.
2. L'Assuré est GDI SERVICES TECHNIQUES SEC le «PRESTATAIRE DE SERVICES» et la SOCIETE DU PALAIS DES CONGRES DE MONTREAL la « SOCIÉTÉ».
3. La protection accordée par cette police s'applique à toute action intentée par tout assuré contre tout autre assuré, de la même manière que si des polices séparées avaient été émises en faveur de chacun d'eux.
4. La police ne pourra être annulée ou la couverture réduite, sans qu'un préavis de trente (30) jours ne soit donné par courrier recommandé à la « SOCIÉTÉ ».
5. Si le contrat confié au « Prestataire de services » assuré par cette police ne représente qu'une ou plusieurs phases d'un ensemble, les phases déjà terminées en vertu d'autres contrats d'exécution ne seront pas considérées comme des biens sous les soins, la garde et le contrôle de l'assuré ;
6. La protection relative aux produits, y compris les travaux terminés, demeurera en vigueur jusqu'à la fin du contrat, que les autres sections de la police soient demeurées en vigueur ou non ;
7. Tout avis, certificat ou correspondance de l'Assureur à la « SOCIÉTÉ » sera adressé à :

Société du Palais des congrès de Montréal
9ième étage
159, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1H2

À l'attention de la direction des finances et de l'administration

Attaché ou faisant partie de la police : 2018-19-FR-2442

Émise par : AON Reed Stenhouse inc.
(Nom de l'Assureur)

Dominique Poitras
Représentant autorisé

PARAPHER

ANNEXE B

SOCIETE DU PALAIS DES CONGRES DE MONTREAL

CAUTIONNEMENT D'EXECUTION 776-1673

La INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE dont le bureau principal, dans la province de Québec, est situé au 2020 BOUL. ROBERT-BOURASSA, MONTRÉAL H3A 2A5, ici représentée par MICHEL MURPHY, dûment autorisé, ci-après appelée la « CAUTION »,

Après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par « LA SOCIÉTÉ » pour ***les services d'entretien spécialisé de l'immeuble*** au Palais des congrès de Montréal, situé au 159 de la rue Saint-Antoine Ouest à Montréal (Québec)

Et ***GDI Services techniques SEC*** dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au ***695, 90e Avenue, LaSalle, (Québec) H8R 3A4***, dûment autorisé, ci-après appelé « LE PRESTATAIRE DE SERVICES ».

S'oblige conjointement et solidairement avec « LE PRESTATAIRE DE SERVICES » envers « LA SOCIÉTÉ » à exécuter l'ouvrage ci-haut décrit conformément au contrat, « LA CAUTION » ne pouvant en aucun cas, être appelée à payer plus [redacted]

« LA CAUTION » consent à ce que « LA SOCIÉTÉ » et « LE PRESTATAIRE DE SERVICES » puissent, en tout temps, faire des modifications au contrat, « LA CAUTION » renonçant à tout avis de telles modifications et elle consent également à ce que « LA SOCIÉTÉ » accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

Au cas d'inexécution du contrat par « LE PRESTATAIRE DE SERVICES », y compris les travaux relevant des garanties, « LA CAUTION » entreprendra et poursuivra les travaux requis dans les quinze (15) jours de l'avis à cet effet, qui lui sera donné par « LA SOCIÉTÉ » ou son représentant, à défaut de quoi « LA SOCIÉTÉ » pourra faire compléter ces travaux, et « LA CAUTION » devra lui payer tout excédent du prix arrêté avec « LE PRESTATAIRE DE SERVICES » pour l'exécution du contrat.

Toute poursuite en exécution du présent cautionnement peut être intentée dans le district de Montréal. Telle poursuite devra être intentée avant l'expiration de l'année qui suit la date de l'estimation finale des travaux faits en exécution du contrat, ou la date de la fin des travaux relevant des garanties.

« LE PRESTATAIRE DE SERVICES » intervient aux présentes pour y consentir, et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et nul effet.

"Nonobstant les termes et conditions de ce cautionnement et du Contrat, ce cautionnement est valide pour une période de trois ans, soit du 1 juin 2019 au 30 mai 2022 Le présent cautionnement sera renouvelable annuellement au seul gré de la Caution, si requis. Il est entendu que le renouvellement n'a pas pour effet de modifier ou de cumuler le montant du cautionnement. Le non-renouvellement ne constituera pas un défaut en vertu du présent cautionnement."

PARAPHER

EN FOI DE QUOI, « LA CAUTION » et « LE PRESTATAIRE DE SERVICES », par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à Montréal, le 28E e jour de mai 2019.

LA CAUTION

(Signature)

MICHEL MURPHY, MANDATAIRE
Nom du signataire (en lettres moulées)

GDI SERVICES TECHNIQUES SEC

[redacted]

SCEAU

PARAPHER

ANNEXE C – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), [redacted]
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de GDI Services techniques SEC
(Nom du prestataire de services)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant les Services d'entretien spécialisé de l'immeuble au Palais des congrès
(Indiquer l'objet du contrat intervenu)

   entre la « Société » et mon employeur en date du 1er juin 2019 ;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par la « Société » ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et la « Société »;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À Montréal

CE 31ième JOUR DU MOIS DE mai 2019.

[redacted]
(Signature du déclarant ou de la déclarante)

PARAPHER

Commission d'accès à l'information du Québec

ANNEXE D – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

PARAPHER

ANNEXE E – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), [redacted]
Prénom et nom de l'employé(e)

exerçant mes fonctions au sein de GDI Services techniques

dont le bureau principal est situé à l'adresse 695 - 90e Avenue, Lasalle (Québec) H8R 3A4

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la Société ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à GDI Services techniques SEC
Nom du prestataire de services

et qui prend fin le le 1er juin 2023
Date, ont été détruits selon les méthodes suivantes :

(Cochez les cases appropriées)

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☒	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : (préciser le support et le mode de destruction) _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À Montréal, CE 31ième JOUR DU MOIS DE mai 2019.

[redacted]

(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 11 du contrat, au moment de sa signature.

PARAPHER

Nº 2018-19 FR-2442

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Aon Reed Stenhouse Inc.
700, rue de De La Gauchetiere Ouest, Bureau 1900
Montreal, QC H3B 0A7

Objet:

Tous les emplacements et activités courantes de l'assuré

Détenteur :

Palais des Congrès de Montréal
159 St-Antoine Ouest
Montréal, QC H2Z 1H2

L'assurance décrite a été placée au nom de l'assuré désigné en vertu du(des) contrat(s) ci-dessous et est assujettie aux dispositions, conditions, exclusions et provisions dudit(desdits) contrat(s) et de tout avenant qui y est annexé.

Assuré désigné:

GDI Services Techniques SEC
6535, rue Abrams
Saint-Laurent, QC H4S 1X9

Responsabilité civile des entreprises

[redacted]

Risques assurés: (sur base d'évènement)	Montants de garantie:
Dommages corporels et matériels – par évènement	5 000 000 $
Produits et travaux achevés – par période d'assurance	5 000 000 $
Montant global annuel général	25 000 000 $
Préjudice personnel et resp. découlant de la publicité	5 000 000 $
Responsabilité civile des locataires	5 000 000 $
Responsabilité automobile des non-propriétaires	5 000 000 $
Responsabilité civile pour dommages aux véhicules loués	100 000 $
Repponsabilité contractuelle	Inclus
Responsabilité réciproque et divisibilité des intérêts	Inclus
Responsabilité patronale contingente (Canada seulement)	Inclus
Responsabilité pollution soudaine et accidentelle	5 000 000$

THE POLICY CONTAINS A CLAUSE THAT MAY LIMIT THE AMOUNT PAYABLE
OR, IN THE CASE OF AUTOMOBILE INSURANCE,
THE POLICY CONTAINS A PARTIAL PAYMENT OF LOSS CLAUSE

AON

Nº 2018-19 FR-2442

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Responsabilité complémentaire

Assureur:	Axis Reinsurance Company		
No. de police:	CTX/756486		
Entrée en vigueur:	31 octobre 2018	**Échéance:**	31 octobre 2019
Risques assurés:	(sur base d'évènement)		**Montants de garantie:**
Par évènement et par période d'assurance			5 000 000 $

Assurance automobile

Assureur:	Zurich Insurance Company		
No. de police:	AF 9807999		
Entrée en vigueur:	31 octobre 2018	**Échéance:**	31 octobre 2019
Risque assuré:	(Q.E.F. No.1 / O.A.P. No.1 / S.E.F. No.1)		
Responsabilité civile pour tous les véhicules opérés et/ou loués par l'assuré			
Montant de garantie – par accident			5 000 000 $

Assurance des biens

Assureur:	RSA		
No. de police:	14364		
Entrée en vigueur:	31 octobre 2018	**Échéance:**	31 octobre 2019
Risques assurés:	(tous risques)		**Montants de garantie:**
Dommages directs – par évènement			10 000 000 $
Assurance flottante d'installation			10 000 000 $
Base d'évaluation selon le coût de remplacement si les biens sont réparés ou remplacés			Inclus

Assurance contre les délits

Assureur:	Chubb Insurance Company of Canada		
No. de police:	6800-0920		
Entrée en vigueur:	31 octobre 2017	**Échéance:**	1er avril 2019
Risques assurés:	(sur base de découverte)		**Montants de garantie:**
Garantie contre les délits			$1,000,000
Garantie applicable envers les clients			$1,000,000
Garantie applicable aux avantages sociaux			$1,000,000

THE POLICY CONTAINS A CLAUSE THAT MAY LIMIT THE AMOUNT PAYABLE
OR, IN THE CASE OF AUTOMOBILE INSURANCE,
THE POLICY CONTAINS A PARTIAL PAYMENT OF LOSS CLAUSE

AON

N° 2018-19 FR-2442

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Clause de résiliation:

L'assureur se propose de donner un préavis de **30 jours** au détenteur du certificat d'assurance en cas de résiliation ou cessation d'un contrat d'assurance (sauf 15 jours en cas de non-paiement).

CE CERTIFICAT REPRÉSENTE UN ÉNONCÉ DES GARANTIES EN VIGUEUR À LA DATE DE SON ÉMISSION POUR L'ASSURÉ SEULEMENT.

IL EST ÉMIS STRICTEMENT À TITRE INFORMATIF ET NE CONFÈRE AUCUN DROIT AU DÉTENTEUR ET N'IMPOSE AUCUNE RESPONSABILITÉ À L'ASSUREUR.

Aon Reed Stenhouse Inc.

Date: 17 December 2018
Contact: Vincent Parizeau
Tél: 514-673-1806

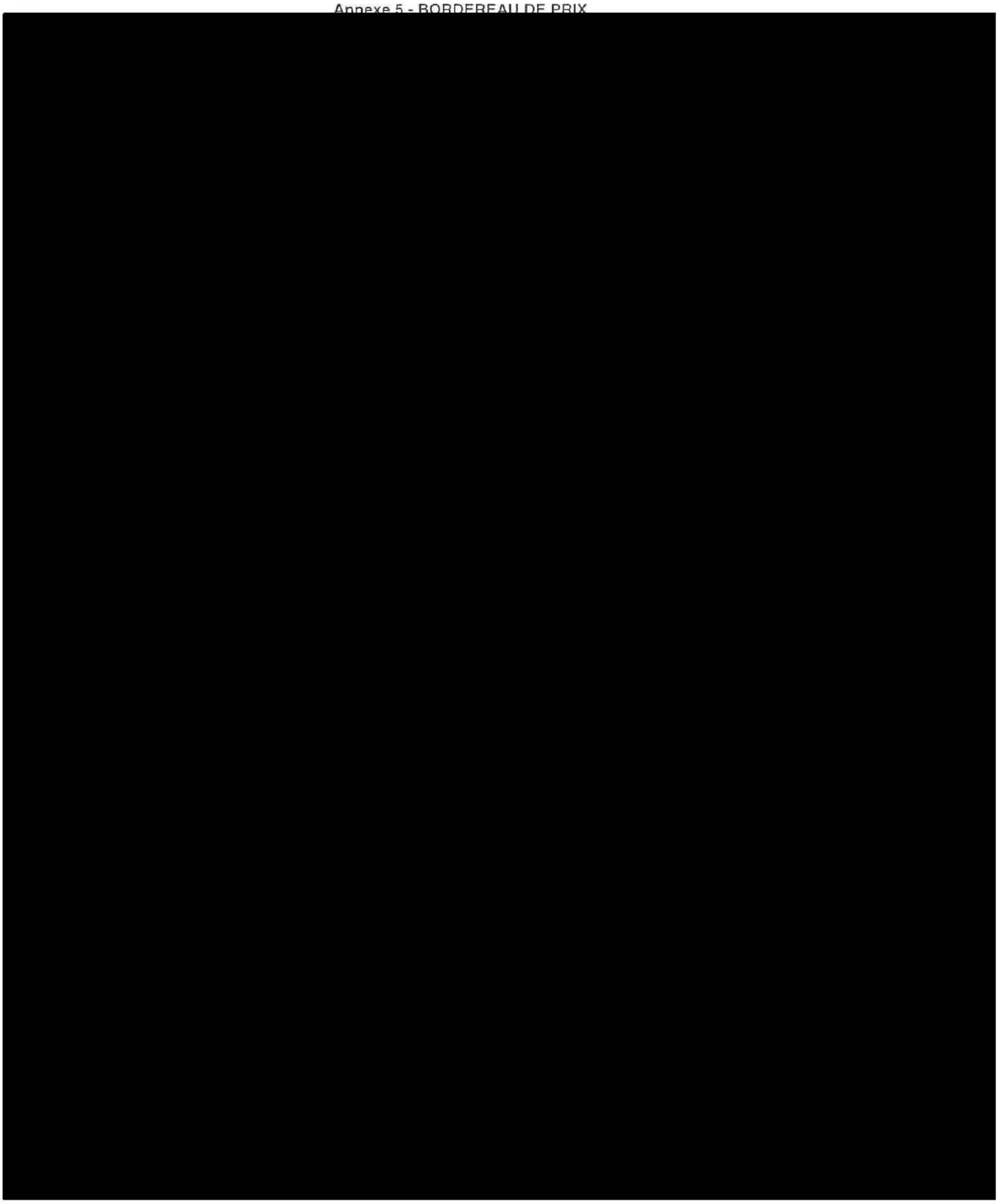
_____
Authorized Representative

THE POLICY CONTAINS A CLAUSE THAT MAY LIMIT THE AMOUNT PAYABLE
OR, IN THE CASE OF AUTOMOBILE INSURANCE,
THE POLICY CONTAINS A PARTIAL PAYMENT OF LOSS CLAUSE

AON

SOUS PLI SÉPARÉ

Annexe 5 - BORDEREAU DE PRIX



GDI Services aux immeubles

Lasalle, le 16 décembre 2020

Monsieur Jean-François Bourque
Chef de service, approvisionnement
Palais des congrès de Montréal
159, rue St-Antoine Ouest, 9ième étage
Montréal, Québec
H2Z 1H2

Objet; Contrat 63-2020-02 pour les services d'aménagement et de manutention

Bonjour Monsieur Bourque,

Tout d'abord, je profite de l'occasion pour vous remercier de la confiance témoignée en nous accordant le renouvellement de ce contrat et vous en remercie.

Vous trouverez ci-joint les documents suivants :

1. Deux (2) copies du contrat dûment signé; Merci de nous retourner une copie lorsque vous aurez signé de votre côté;

2. Cautionnement d'exécution de 150 000$ tel que requis, valide pour la période du 28 février 2021 au 27 février 2024;

3. Certificat d'assurance tel que requis.

En espérant le tout conforme, nous aimerions vous offrir nos meilleurs vœux en cette période des Fêtes et vous souhaitons beaucoup de SANTÉ et un retour à la normale rapidement en 2021.

Sincèrement,

[redacted]

[redacted]

Certificat d'assurance

N°. **2020-1142** Émis le: **29 octobre 2020**

Ce document remplace tout certificat précédemment émis sous ce numéro.

Le présent document confirme que les polices d'assurance mentionnées ci-dessous (les « polices ») ont été délivrées à l'assuré désigné ci-dessous pour la période indiquée. Ce certificat est délivré uniquement à titre indicatif et ne confère aucun droit à son titulaire autre que ceux expressément consentis par les polices d'assurance mentionnées ci-dessous.

Nonobstant toute disposition contraire de tout autre document auquel se rapporte le présent certificat, les dispositions des polices d'assurance ci-dessous demeurent inchangées. Par ailleurs, ce document ne peut en aucun cas modifier ou élargir l'étendue de la garantie prévue aux termes des polices. Les montants de garantie indiqués tiennent compte des obligations contractuelles de l'assuré désigné.

Toutefois, les montants de garantie peuvent avoir été réduits par suite de la survenance d'un ou plusieurs sinistres après la date d'entrée en vigueur des polices.

Certificat émis à:	Nom et adresse de l'assuré:
Le Palais des Congrès de Montréal **159, rue St-Antoine Ouest9e étage** **Montréal, QC 2XZ 1H2**	**GDI Services (Québec) SEC** **GDI Services (Canada) SEC** **695 - 90e Avenue** **LaSalle, QC H8R 3A4**

Ce certificat est émis en regard de:

Contrat 74-2013-21
Pour les services d'entretien spécialisé de l'immeuble au Palais des congrès de Montréal

Type(s) d'assurance	Assureur(s)	Numéro(s) de police	Dates d'effet et d'échéance	Montant de la garantie	
ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE GÉNÉRALE • Dommages corporels et dommages matériels • Assurance globale de la responsabilité contractuelle • Clause de recours entre coassurés • Clause de responsabilité non partagée • responsabilité civile indirecte des propriétaires et entrepreneurs • Assurance étendue des dommages matériels • Responsabilité patronale éventuelle (Canada seulement)	Compagnie D'Assurance XL Spécialité	CA0010465LI20A	31 oct. 2020 au 31 oct. 2021	Montant par événement	CDN 5 000 000 Bodily Injury and Property Damage
				Montant pour préjudice personnel et préjudice imputable à la publicité	CDN 5 000 000
				Montant global pour la responsabilité civile produits et travaux terminés	CDN 5 000 000
				Responsabilité locative	CDN 5 000 000
				Frais médicaux	CDN 25 000
				Montant global général	CDN 25 000 000
				Montant pour dommages aux véhicules des non-propriétaires	CDN 100 000
				Responsabilité civile automobile des non-propriétaires	CDN 5 000 000
RESPONSABILITÉ CIVILE COMPLÉMENTAIRE • En complément de l'assurance de la responsabilité civile commerciale	Allianz Global Risks US Insurance Company	CAL00148320U	31 oct. 2020 au 31 oct. 2021	Montant par événement et montant global	CDN 5 000 000
AUTOMOBILE	Zurich Compagnie d'Assurances SA	AF 9807999	31 oct. 2020 au 31 oct. 2021	Montant de garantie	CDN 5 000 000
BIENS • Montant pour garantie de la valeur à neuf	Royal & Sun Alliance du Canada, société d'assurances	COM057215115	31 oct. 2020 au 31 oct. 2021	Montant par sinistre	CDN 10 000 000
				Montant pour assurance flottante d'installation	CDN 10 000 000
RISQUES CRIMINELS	Compagnie d'assurance AIG du Canada	03-991-09-43	01 avr. 2020 au 01 avr. 2021	Vols et Détournements	CDN 1 000 000
				Protections	CDN 1 000 000
				Responsabilité des Avantages Sociaux des employés	CDN 1 000 000

Autres renseignements:
Le Palais des Congrès de Montréal est ajouté comme assuré additionnel sur la police responsabilité civile générale lorsque requis par contrat écrit exécuté avant la perte, mais uniquement en ce qui concerne la responsabilité découlant des opérations de l'Assuré désigné.

Avis d'annulation:
En cas de résiliation avant échéance de l'un des contrats d'assurance énumérés dans le présent certificat, l'assureur s'efforcera d'envoyer, dans un délai de 30 jours, un avis écrit au titulaire du certificat. Toutefois, l'inobservation de la présente clause n'entraînera ni obligation ni responsabilité pour l'assureur, ses agents et ses représentants ou la personne chargée de délivrer le présent certificat.

[redacted]

Certificat d'assurance

Émis le: **29 octobre 2020**

Ce document remplace tout certificat précédemment émis sous ce numéro.

[redacted]

Télécopieur: -
[redacted]

[redacted]

par [redacted]

Palais des congrès de Montréal

ANNEXE 1 776-3887 (A)

Cautionnement d'exécution

1. La [redacted]
(Nom de la CAUTION)

dont l'établissement principal est situé à :
[redacted]
(Adresse de la CAUTION)

ici représentée par [redacted]
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la Soumission dûment acceptée, par
La Société du Palais des congrès de Montréal
(La Société du Palais des congrès de Montréal)

ci-après appelé LA SOCIÉTÉ, pour
les services d'aménagement et de manutention au Palais des congrès de Montréal, situé au 159 Saint-Antoine Ouest à Montréal (Québec) H2Z 1H2
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

et au nom de
GDI Services (Québec) S.E.C.
(Nom du PRESTATAIRE DE SERVICES)

dont l'établissement principal est situé au
695, 90e Avenue, LaSalle (Québec) H8R 3A4
(Adresse du PRESTATAIRE DE SERVICES)

ici représenté par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, s'oblige conjointement et solidairement avec le **PRESTATAIRE DE SERVICES** envers LA SOCIÉTÉ à exécuter le Contrat, y compris, et sans limitation, toutes les obligations relevant des garanties, pour la réalisation du Mandat décrit ci-dessus conformément à l'appel d'offres, la **CAUTION** ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus de

[redacted] dollars

2. La CAUTION consent à ce que LA SOCIÉTÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES puissent en tout temps faire des modifications au Contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil du Québec, et elle consent également à ce que LA SOCIÉTÉ accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. Au cas d'inexécution du Contrat par le **PRESTATAIRE DE SERVICES** y compris les travaux relevant des garanties, la **CAUTION** assume les obligations du **PRESTATAIRE DE SERVICES** et, le cas échéant, entreprend et poursuit les travaux requis dans les 15 jours de l'avis écrit qui lui est donné à cet effet par LA SOCIÉTÉ, à défaut de quoi LA SOCIÉTÉ peut faire compléter les travaux et la **CAUTION** doit lui payer tout excédant du prix arrêté avec le **PRESTATAIRE DE SERVICES** pour l'exécution du Contrat.

4. Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de LA SOCIÉTÉ au **PRESTATAIRE DE SERVICES** avant la fin de la deuxième année suivant la réception de l'ouvrage au sens de l'article 2110 du Code civil du Québec.

5. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

6. Le **PRESTATAIRE DE SERVICES** intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

PARAPHER

Palais des congrès de Montréal

CONTRAT 63-2020-02 POUR LES SERVICES D'AMÉNAGEMENT ET DE MANUTENTION AU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et le PRESTATAIRE DE SERVICES, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

QUÉBEC le 15e jour de décembre 20 20.

LA CAUTION

[redacted]

(Témoin)

[redacted]

(Signature)

[redacted]

Nom du signataire (en lettres moulées)

[redacted]

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

[redacted]

(Signature)

[redacted]

Nom du signataire (en lettres moulées)

SCEAU

***Nonobstant les termes et conditions de ce cautionnement et du Contrat, ce cautionnement est valide pour une période de trois ans (3), soit du 28 février 2021 au 27 février 2024. Le présent cautionnement sera renouvelable annuellement au seul gré de la Caution, si requis. Il est entendu que le renouvellement n'a pas pour effet de modifier ou de cumuler le montant du cautionnement. Le non-renouvellement ne constituera pas un défaut en vertu du présent cautionnement

PARAPHER [redacted]

Palais des congrès de Montréal

CONTRAT 63-2020-02 POUR LES SERVICES D'AMÉNAGEMENT ET DE MANUTENTION AU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

ANNEXE 2

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), [redacted],
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de GDI Services (Québec) S.E.C.
(Nom du prestataire de services)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du Mandat faisant l'objet du Contrat de services concernant :
   Les services d'aménagement et de manutention
   (Indiquer l'objet du contrat intervenu)
   entre la « Société » et mon employeur en date du 15 Décembre 2020;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à se faire par la « Société » ou par l'un de ses représentants autorisés ;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et la « Société » ;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le Contrat précité ;

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À Lasalle CE 15 DU MOIS DE decembre 2020.

[redacted]
(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Palais des congrès de Montréal

CONTRAT 63-2020-02 POUR LES SERVICES D'AMÉNAGEMENT ET DE MANUTENTION AU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

ENTRE : **SOCIÉTÉ DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL**, corporation légalement constituée par la loi (L.R.Q., chap. S-14.1), ayant ses bureaux administratifs au 159, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal (Québec) H2Z 1H2 agissant aux présentes et dûment représentée par monsieur Christian Ruel, vice-président aux finances et à l'administration, ci-après appelée « **LA SOCIETE** »,

Partie de première part

ET : **GDI SERVICES (QUEBEC) S.E.C.**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 3368751924, ayant ses bureaux au 695, 90e Avenue, LaSalle (Québec) H8R 3A4, corporation agissant aux présentes et ici représenté par [redacted] ci-après appelée « **LE PRESTATAIRE DE SERVICES** »,

Partie de seconde part

1 INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le Contrat est constitué des documents suivants :

1) le Contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au Contrat;
2) les Documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux Soumissionnaires, les conditions générales, le Contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;
3) la Soumission présentée par le « Prestataire de services » ;
4) Une copie conforme d'un certificat attestant l'existence d'une police d'assurance « Responsabilité civile » au montant de cinq millions de dollars (5 000 000 $), selon une formule générale ou compréhensive, protégeant contre les accidents ou dommages aux personnes ou à la propriété de la « Société » ou d'autrui ;

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le « Prestataire de services » reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consentis aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent Contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent Contrat est réputée nulle et sans effet.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

Le Contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2 REPRÉSENTANT DES PARTIES

La « Société », aux fins de l'application du présent Contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Simon Harris, directeur-adjoint, opérations événementielles, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la « Société » en aviserait le « Prestataire de services » dans les meilleurs délais.

De même, le « Prestataire de services » désigne monsieur Jocelyn Trottier, président, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Prestataire de services » en aviserait la « Société » dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

PARAPHER

3 OBJET DU CONTRAT

La « Société » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de fournir la main-d'œuvre nécessaire aux services d'aménagement de salles et de manutention reliés aux activités qui se déroulent au Palais des congrès de Montréal, conformément au présent Contrat.

Le mandat du « Prestataire de services » est de réaliser les travaux requis par la « Société » conformément aux exigences énoncées dans les Documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le « Prestataire de services » accepte que la « Société » retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4 DURÉE DU CONTRAT

L'entente contractuelle sera d'une durée de trente-six (36) mois débutant le 28 février 2021 et se terminant le 27 février 2024 ou à toute autre date convenue entre les parties, renouvelable pour deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois à la seule discrétion de la Société.

5 OBLIGATIONS DES PARTIES

Le « Prestataire de services » s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent Contrat.

La « Société » s'engage à fournir les services, lorsque requis, au « Prestataire de services » tel que spécifié aux Documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 8 selon les modalités décrites à l'article 9.

6 AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent Contrat, le gouvernement peut obliger les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent Contrat et dont le montant est inférieur au seuil déterminé par le gouvernement à obtenir une autorisation à contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

7 MAINTIEN DE L'AUTORISATION À CONTRACTER

Le « Prestataire de services » doit, pendant toute la durée du Contrat, maintenir son autorisation à contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation à contracter pendant toute la durée du Contrat.

Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que « Prestataire de services », maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du Contrat de même que chacune des entreprises le formant.

Dans l'éventualité où le « Prestataire de services », le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant un consortium voyait son autorisation à contracter révoquée, expirée ou non renouvelée en cours d'exécution du Contrat, le « Prestataire de services », le consortium ou l'entreprise composant le consortium sera réputé en défaut d'exécuter le Contrat au terme d'un délai de soixante (60) jours suivant, selon le cas, la date d'expiration de l'autorisation ou la date de notification de la décision de l'Autorité des marchés publics.

Toutefois, le « Prestataire de services », le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant tout consortium n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au Contrat ou du seul fait qu'il n'a pas fait sa demande de renouvellement dans le délai requis d'au moins 90 jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il pourra, malgré la date d'expiration de son autorisation, continuer le Contrat en cours d'exécution jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés publics relative au renouvellement de l'autorisation.

8 PRIX

Le présent Contrat est fait en considération des taux horaire et du prix soumis au bordereau de prix joint à la Soumission du « Prestataire de services » du 17 novembre 2020.

PARAPHER

9 MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués selon les modalités de paiement stipulées à l'article 6.2 du Document d'appel d'offres.

10 ASSURANCES

10.1 Le « Prestataire de services » s'engage à fournir à la « Société » les documents suivants :

10.1.1 Une copie conforme d'un certificat attestant l'existence d'une police d'assurance « Responsabilité civile » au montant de cinq millions de dollars (5 000 000 $), selon une formule générale ou compréhensive, protégeant contre les accidents ou dommages aux personnes ou à la propriété de la « Société » ou d'autrui et la « Société » devra être ajoutée comme assurée additionnelle;

10.1.2 Une garantie d'exécution selon les exigences des Documents d'appel d'offres (voir Annexe 1) ;

10.1.3 Il est entendu et convenu que le « Prestataire de services » ne pourra modifier ou annuler, sans l'autorisation écrite de la « Société », les protections mentionnées au présent article ;

10.2 Le « Prestataire de services » devra procéder, en temps opportun, au renouvellement de ces assurances et garanties et faire parvenir copie des documents de renouvellement, si l'exploitation couverte par lesdites protections n'est pas terminée.

10.3 Les assurances et garanties doivent demeurer en vigueur pour la durée complète du Contrat.

10.4 Les assurances et garanties doivent être souscrites auprès d'assureurs acceptables par la « Société », et les preuves de ces assurances doivent être produites à la signature du présent Contrat.

11 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le « Prestataire de services », tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 6.6.2 des Conditions générales complémentaires des Documents d'appel d'offres, s'engage à *(veuillez indiquer le paragraphe sélectionné)* :

☑ Ne conserver, à l'expiration du Contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à « La Société » dans les 60 jours suivant la fin du Contrat.

OU

☐ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant *à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels* jointe à l'annexe 3 ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de la « Société ». Il s'engage également à transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du Contrat, l'*Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels* jointe à l'annexe 4, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

OU

☐ Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer *à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels* jointe à l'annexe 3, ainsi qu'aux directives de la « Société ». Le « Prestataire de services » devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la « Société » l'*Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels* jointe à l'annexe 4, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

12 ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du Contrat, la « Société » se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent Contrat.

PARAPHER

La « Société » fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le « Prestataire de services » dans les (30) jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la « Société » accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services ».

La « Société » ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services » que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au « Prestataire de services » et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La « Société » se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le « Prestataire de services », aux frais de ce dernier.

13 MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent Contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du Contrat et elle en fera partie intégrante.

14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du Contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

15 COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent Contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

- La « Société » :

9e étage - 159, rue Saint-Antoine Ouest,
Montréal (Québec) H2Z 1H2
Téléphone : (514) 871-8122 - Télécopieur : (514) 871-3188

- Le « Prestataire de services » :

695, 90e Avenue,
LaSalle (Québec) H8R 3A4
Téléphone : (514) 262-0822 - Télécopieur : (514) 368-1691
[redacted]

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

16 CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001).

PARAPHER CR

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ le présent Contrat à la date indiquée ci-dessous :

GDI SERVICES (QUEBEC) S.E.C.

PAR : [redacted]

15 Decembre 2020
Date

SOCIETE DU PALAIS DES CONGRES DE MONTREAL

PAR :
Élaine Legault
Directrice, direction, événements et expérience

21 decembre 2020
Date

PAR :
Christian Ruel
Vice-président aux finances et à l'administration

16/12/2020
Date

ANNEXE 1

Cautionnement d'exécution

1. La _____
(Nom de la CAUTION)

dont l'établissement principal est situé à :

_____
(Adresse de la CAUTION)

ici représentée par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la Soumission dûment acceptée, par

_____
(La Société du Palais des congrès de Montréal)

ci-après appelé LA SOCIÉTÉ, pour
les services d'aménagement et de manutention au Palais des congrès de Montréal, situé au 159 Saint-Antoine Ouest à Montréal (Québec) H2Z 1H2
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

et au nom de
GDI Services (Québec) S.E.C.
(Nom du PRESTATAIRE DE SERVICES)

dont l'établissement principal est situé au
695, 90e Avenue, LaSalle (Québec) H8R 3A4
(Adresse du PRESTATAIRE DE SERVICES)

ici représenté par _____
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, s'oblige conjointement et solidairement avec le **PRESTATAIRE DE SERVICES** envers LA SOCIÉTÉ à exécuter le Contrat, y compris, et sans limitation, toutes les obligations relevant des garanties, pour la réalisation du Mandat décrit ci-dessus conformément à l'appel d'offres, la **CAUTION** ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus de

[redacted] dollars

2. La CAUTION consent à ce que LA SOCIÉTÉ et le PRESTATAIRE DE SERVICES puissent en tout temps faire des modifications au Contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil du Québec, et elle consent également à ce que LA SOCIÉTÉ accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. Au cas d'inexécution du Contrat par le **PRESTATAIRE DE SERVICES** y compris les travaux relevant des garanties, la **CAUTION** assume les obligations du **PRESTATAIRE DE SERVICES** et, le cas échéant, entreprend et poursuit les travaux requis dans les 15 jours de l'avis écrit qui lui est donné à cet effet par LA SOCIÉTÉ, à défaut de quoi LA SOCIÉTÉ peut faire compléter les travaux et la **CAUTION** doit lui payer tout excédant du prix arrêté avec le **PRESTATAIRE DE SERVICES** pour l'exécution du Contrat.

4. Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de LA SOCIÉTÉ au **PRESTATAIRE DE SERVICES** avant la fin de la deuxième année suivant la réception de l'ouvrage au sens de l'article 2110 du Code civil du Québec.

5. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

6. Le **PRESTATAIRE DE SERVICES** intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

PARAPHER GR

EN FOI DE QUOI, la **CAUTION** et le **PRESTATAIRE DE SERVICES**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____jour de _____ 20_____.

LA CAUTION

_____ _____

(Témoin) (Signature)

_____

Nom du signataire (en lettres moulées)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

_____ _____

(Témoin) (Signature)

_____

Nom du signataire (en lettres moulées)

SCEAU

PARAPHER CR

ANNEXE 2

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de GDI Services (Québec) S.E.C,
(Nom du prestataire de services)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du Mandat faisant l'objet du Contrat de services concernant :
   Les services d'aménagement et de manutention
   (Indiquer l'objet du contrat intervenu)
   entre la « Société » et mon employeur en date du _____;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à se faire par la « Société » ou par l'un de ses représentants autorisés ;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et la « Société » ;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le Contrat précité ;

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____ CE _____e DU MOIS DE _____ 2020.

_____
(Signature du déclarant ou de la déclarante)

PARAPHER GR

Commission d'accès à l'information du Québec

ANNEXE 3 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un Contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même Contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du Contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

PARAPHER

ANNEXE 4 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), _____
(Prénom et nom de l'employé(e))

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

_____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la Société ou toute autre personne dans la cadre du projet octroyé à GDI Services (Québec) S.E.C.
(Nom du prestataire de services)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
Date

(Cochez les cases appropriées)

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction. _____ _____ _____

ET J'AI SIGNÉ À _____ CE _____e DU MOIS DE _____ 2020.

_____
(Signature du déclarant ou de la déclarante)

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 11 du Contrat, au moment de sa signature.

PARAPHER GC EL