
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
- 5.2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 6.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A: Particularités

Annexe B: Fixation des prix/Base de paiement

Annexe :C Livraison (Divers Établissements)

Annexe :D Liste des individus administrateurs du soumissionnaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties :

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
 - 6A, Offre à commandes, et
 - 6B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.

Les annexes

- Partie 1: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC et précise que l'offrant accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DOC;
- Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6: Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7
 - 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Annexe A: Particularités

Annexe B: Fixation des prix/Base de paiement

Annexe :C Livraison (Divers Établissements)

Annexe :D Liste des individus administrateurs du soumissionnaire

1.2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelles régionale (OCIR) pour la fourniture, au fur et à mesure des besoins, des produits d'hygiène personnelle, aux divers établissements du Service Correctionnel Canada dans la province du Québec.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

1.4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2. Présentation des offres

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

2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- A) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : VISA _____ Master Card _____

- B) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

- Voir Annexe B

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière doit être en Conformité avec l'annexe « B », Base de paiement

Évaluation du prix

M0222T

(11/01/2010)

L'offre à commandes sera émise en dollars canadiens. Si l'offre recommandée pour attribution d'une offre à commandes est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

4.2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des enseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

5.1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

5.1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à Commandes:

- A) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de L'offrant;
- B) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) **Voir annexe** dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

5.2 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou moins

1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - plus de 25, 000.00 \$ et moins 200,000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral

au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein, à temps partiel ou temporaires au Canada,
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps, à temps partiel ou temporaires au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ici-bas . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit aux annexes A et B.

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **un (1) an suivant la date d'émission de l'offre à commandes. Plus deux (2) années d'option**

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Louis-Georges Robichaud

Titre: Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (514) 496-3842

Télécopieur : (514) 496-3822

Courriel : louis-georges.robichaud@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Représentant de l'offrant

(Le représentant de l'offrant sera identifié dans l'offre à commandes.)

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux & Suivi de la livraison

Nom :

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Courriel :

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
_____ (sera identifié à l'octroi de l'offre à commandes)

6.1 Contact chez le ministère-client

(à être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

MINISTÈRE-CLIENT: _____

NOM: _____

NO. DE TÉLÉPHONE: _____

7. Procédures pour les commandes

Le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit contacter l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la moins-disante pour savoir s'il peut répondre aux besoins. Si l'offrant qui a déposé l'offre la moins-disante peut répondre aux besoins, on lui passe une commande subséquente dans le cadre de son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre aux besoins, le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes contacte l'offrant qui a déposé la deuxième meilleure offre à commandes. Le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes reprend ce processus jusqu'à ce qu'un offrant fasse savoir qu'il peut répondre aux besoins exprimés dans la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du "droit de premier refus". Lorsque l'offrant

qui a déposé l'offre la moins disante ne peut pas répondre aux besoins, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit verser à son dossier une note en conséquence.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l(les) utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 "Commandes subséquentes à l'offre à commandes" ou un document électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 5000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou **trois (3) mois** avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) Les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) Annexe A: Particularités

- f) Annexe B: Fixation des prix/Base de paiement
- g) Annexe C: Livraison (Divers établissements)
- h) Annexe D: Liste des administrateurs de soumissionnaires
- g) l'offre de l'offrant datée du _____ (Insérer la date de l'offre).

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16) Conditions générales - Biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Intérêt sur les comptes en souffrance

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes et ce dans un **délai de 24 heures** suivant la réception des vêtements.

4. Paiement

4.1 Clauses du guide des CCUA

Référence de

CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
C6000C	Limite de prix	25/05/07
H1000C	Paieement unique	12/05/08

4.2 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6. Clauses du guide des CCUA

Référence de

CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	11/01/10
B7500C	Marchandises excédentaires	16/06/06

Annexe A
OCIR Produits d'hygiène personnelle
Particularités

1. Gestion des commandes :

1.1 La gestion des items en rupture de stock suite à une commande doit obligatoirement être faite par la firme qui détient l'offre à commande.

1.2 La livraison devra se faire en respect de la date de livraison indiquée sur le bon de commande. Habituellement 5 jours ouvrables.

1.3 Les commandes urgentes devront être livrées dans les 72 heures à compter de la réception de la commande.

2. Gestion des livraisons :

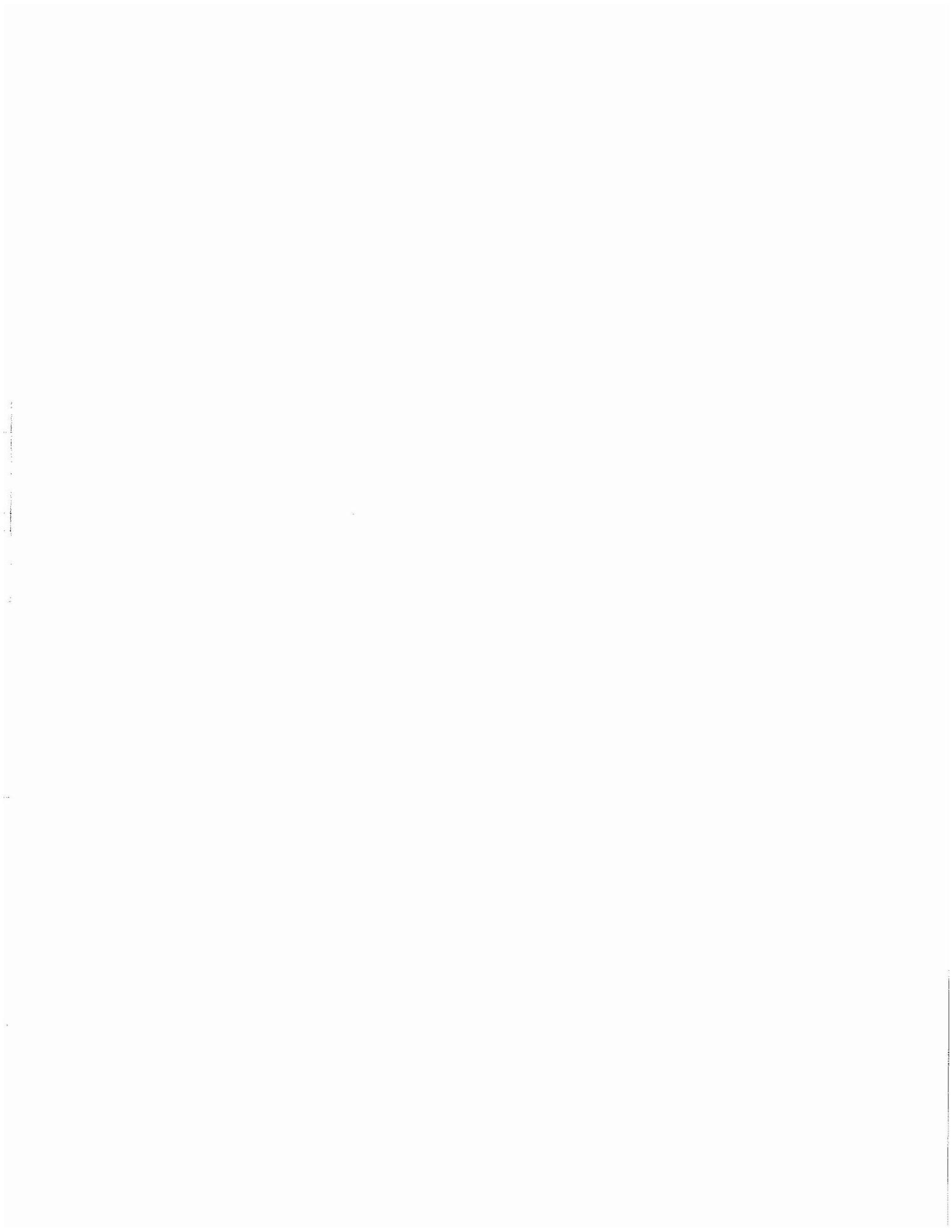
2.1 Aucun frais de livraison et/ou de surcharge de carburant ne pourra être ajouté. Les prix soumis à l'Annexe B incluent les frais de transport.

2.2 Aucun minimum de livraison.

2.3 En cas de doute, pour lui permettre de faire les livraisons, une enquête sécuritaire sur le chauffeur est susceptible d'être demandée. Le formulaire « Accès à un établissement, Demande de vérification du dossier au CIPC » sera remis lorsque nécessaire.

2.4 Il est à noter qu'il peut y avoir un délai d'attente pour l'entrée et la sortie du pénitencier.

2.5 Une fouille du véhicule est susceptible d'être effectuée à l'entrée et à la sortie du pénitencier.



1Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SCC Produits d'hygiène personnelle							
Annexe B - Base de paiement							
21301-13-1811075							
Pour la période du: 23 septembre 2012 au 30 septembre 2013							
NO. D'ART.	DESCRIPTION						
	SCC- Hygiène personnelle	Quantité annuelle	Code de produit	Marque offerte	Format offert	PRIX UNITAIRE	U DE M
1	Adhésif à dentier FORMAT: 2 oz/un 36 unité/bte	17					BTE
2	Bain en plastique avec couvercle pour dentier, de forme polygone hauteur max. 2" 1/2, largeur max. 4" FORMAT: 25 unité/sac	21					SAC
3	Brosse à cheveux avec manche en plastique de 5 à 6" de long, poils standards FORMAT: 12 unité / bte	3					BTE

2 Sollicitation No. - N° de l'invitation
 21301-131075/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
 mta380
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4	Brosse à dents Adulte poils en nylon medium, 39 poils, manche 4" long, emballée individuellement obligatoire. Le manche doit être fait en forme de spatule. FORMAT: 144 unités / bte	36					BTE
5	Brosse à dents Adulte poils en nylon medium, 39 poils, manche 6" à 6,5 " long, emballée individuellement obligatoire FORMAT: 576 unités / bte	84					BTE
6	Brosse à dentier Adulte poils en nylon medium, 30 poils, manche 4.5" long, emballée individuellement obligatoire. FORMAT: 144 unités / bte	5					BTE

Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7	Dentifrice non alcoolisé blanc avec fluorure. D.I.N Obligatoire FORMAT: Tube transparent 18 ml / 720 unités / bte	20					BTE
8	Dentifrice non alcoolisé blanc avec fluorure. D.I.N. Obligatoire FORMAT: Tube transparent 75 ml / 144 unités / bte	107					BTE
9	Désodorisant corporel en bâton, non-alcoolisé, bâton transparent de 1,5 onces FORMAT: 144 unités / bte	91					BTE
10	Gel à raser clair en tube transparent. FORMAT: 85ml/un 144 unités / bte	99					BTE
11	Nettoyeur pour dentier non alcoolisé en pastilles FORMAT: 648	67					BTE

4Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	unités / bte						
12	Peigne de poche 5" plastique noir FORMAT: 100 unités / bte	47					BTE
13	Porte-savon en plastique avec couvercle de forme rectangulaire, hauteur max. 2", largeur max, 4" et longueur max. 2" 1/2 FORMAT: 100 unité / bte	20					BTE
14	Rasoir jetable pour la barbe deux lames inoxydables tranchant sur un côté FORMAT: 100 unités / boîte	101					BTE
15	Rasoir jetable pour la barbe trois lames inoxydables tranchant sur un côté, (lames doivent résister	44					CS

Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	1 mois d'usure) FORMAT: 576 unités / caisse						
16	Savon de toilette en barre de 85 gr (3 onces), non emballé. Selon norme CGSB- 2.5-93 FORMAT: 144 unités / cs	179					CS
17	Shampooing pour cheveux normaux en contenant de 10ml Format: 144/cs	44					CS
18	Serviettes sanitaires super absorbantes avec ailes. FORMAT: 500 unités / CS	40					CS

Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SCC Produits d'hygiène personnelle							
<u>Annexe B. - Base de paiement</u>							
<i>21301-13-1811075</i>							
Pour la période du: <u>1 octobre 2013 au 30 septembre 2014</u>							
NO. D'ART.	DESCRIPTION						
	SCC- Hygiène personnelle	Quantité annuelle	Code de produit	Marque offerte	Format offert	PRIX UNITAIRE	U DE M
1	Adhésif à dentier FORMAT: 2 oz/un 36 unité/bte	17					BTE
2	Bain en plastique avec couvercle pour dentier, de forme polygone hauteur max. 2" 1/2, largeur max. 4" FORMAT: 25 unité/sac	21					SAC
3	Brosse à cheveux avec manche en plastique de 5 à 6" de long, poils standards FORMAT: 12 unité / bte	3					BTE

7Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4	Brosse à dents Adulte poils en nylon medium, 39 poils, manche 4" long, emballée individuellement obligatoire. Le manche doit être fait en forme de spatule. FORMAT: 144 unités / bte	36					BTE
5	Brosse à dents Adulte poils en nylon medium, 39 poils, manche 6" à 6,5 " long, emballée individuellement obligatoire FORMAT: 576 unités / bte	84					BTE
6	Brosse à dentier Adulte poils en nylon medium, 30 poils, manche 4.5" long, emballée individuellement obligatoire. FORMAT: 144 unités / bte	5					BTE

8Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7	Dentifrice non alcoolisé blanc avec fluorure. D.I.N Obligatoire FORMAT: Tube transparent 18 ml / 720 unités / bte	20					BTE
8	Dentifrice non alcoolisé blanc avec fluorure. D.I.N. Obligatoire FORMAT: Tube transparent 75 ml / 144 unités / bte	107					BTE
9	Désodorisant corporel en bâton, non-alcoolisé, bâton transparent de 1,5 onces FORMAT: 144 unités / bte	91					BTE
10	Gel à raser clair en tube transparent. FORMAT: 85ml/un 144 unités / bte	99					BTE
11	Nettoyeur pour dentier non alcoolisé en pastilles FORMAT: 648	67					BTE

Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	unités / bte						
12	Peigne de poche 5" plastique noir FORMAT: 100 unités / bte	47					BTE
13	Porte-savon en plastique avec couvercle de forme rectangulaire, hauteur max. 2", largeur max, 4" et longueur max. 2" 1/2 FORMAT: 100 unité / bte	20					BTE
14	Rasoir jetable pour la barbe deux lames inoxydables tranchant sur un côté FORMAT: 100 unités / boîte	101					BTE
15	Rasoir jetable pour la barbe trois lames inoxydables tranchant sur un côté, (lames doivent résister	44					CS

10Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	1 mois d'usure) FORMAT: 576 unités / caisse						
16	Savon de toilette en barre de 85 gr (3 onces), non emballé. Selon norme CGSB- 2.5-93 FORMAT: 144 unités / cs	179					CS
17	Shampooing pour cheveux normaux en contenant de 10ml Format: 144/cs	44					CS
18	Serviettes sanitaires super absorbantes avec ailes. FORMAT: 500 unités / CS	40					CS

11 Sollicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SCC Produits d'hygiène personnelle							
Annexe B - Base de paiement							
21301-13-1811075							
Pour la période du: 1 octobre 2014 au 30 septembre 2015							
NO. D'ART.	DESCRIPTION						
	SCC- Hygiène personnelle	Quantité annuelle	Code de produit	Marque offerte	Format offert	PRIX UNITAIRE	U DE M
1	Adhésif à dentier FORMAT: 2 oz/un 36 unité/bte	17					BTE
2	Bain en plastique avec couvercle pour dentier, de forme polygone hauteur max. 2" 1/2, largeur max. 4" FORMAT: 25 unité/sac	21					SAC
3	Brosse à cheveux avec manche en plastique de 5 à 6" de long, poils standards FORMAT: 12 unité / bte	3					BTE

12 Sollicitation No. - N° de l'invitation
 21301-131075/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
 mta380
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4	Brosse à dents Adulte poils en nylon medium, 39 poils, manche 4" long, emballée individuellement obligatoire. Le manche doit être fait en forme de spatule. FORMAT: 144 unités / bte	36					BTE
5	Brosse à dents Adulte poils en nylon medium, 39 poils, manche 6" à 6,5 " long, emballée individuellement obligatoire FORMAT: 576 unités / bte	84					BTE
6	Brosse à dentier Adulte poils en nylon medium, 30 poils, manche 4.5" long, emballée individuellement obligatoire. FORMAT: 144 unités / bte	5					BTE

13 Sollicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7	Dentifrice non alcoolisé blanc avec fluorure. D.I.N Obligatoire FORMAT: Tube transparent 18 ml / 720 unités / bte	20					BTE
8	Dentifrice non alcoolisé blanc avec fluorure. D.I.N. Obligatoire FORMAT: Tube transparent 75 ml / 144 unités / bte	107					BTE
9	Désodorisant corporel en bâton, non-alcoolisé, bâton transparent de 1,5 onces FORMAT: 144 unités / bte	91					BTE
10	Gel à raser clair en tube transparent. FORMAT: 85ml/un 144 unités / bte	99					BTE
11	Nettoyeur pour dentier non alcoolisé en pastilles FORMAT: 648	67					BTE

14Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	unités / bte						
12	Peigne de poche 5" plastique noir FORMAT: 100 unités / bte	47					BTE
13	Porte-savon en plastique avec couvercle de forme rectangulaire, hauteur max. 2", largeur max, 4" et longueur max. 2" 1/2 FORMAT: 100 unité / bte	20					BTE
14	Rasoir jetable pour la barbe deux lames inoxydables tranchant sur un côté FORMAT: 100 unités / boîte	101					BTE
15	Rasoir jetable pour la barbe trois lames inoxydables tranchant sur un côté, (lames doivent résister	44					CS

15Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-131075/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MTA-2-35058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
21301-131075

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	1 mois d'usure) FORMAT: 576 unités / caisse						
16	Savon de toilette en barre de 85 gr (3 onces), non emballé. Selon norme CGSB- 2.5-93 FORMAT: 144 unités / cs	179					CS
17	Shampoing pour cheveux normaux en contenant de 10ml Format: 144/cs	44					CS
18	Serviettes sanitaires super absorbantes avec ailes. FORMAT: 500 unités / CS	40					CS

Annexe C LIVRAISON SCC – (Divers établissements) 21301-13-1811075 PRODUITS D'HYGIÈNE PERSONNELLE	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
Établissement Montée St-François 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	
Centre fédéral de formation 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1	<u>IMPORTANT:</u> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation ne doit pas excéder une hauteur de 11'4".
Établissement Leclerc 400, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S7	
Établissement Ste-Anne-des-Plaines 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	
Établissement Archambault 242, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	
Centre régional de réception 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	

Établissement La Macaza 321, Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0	
Établissement Cowansville 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	<u>IMPORTANT:</u> Toutes les palettes livrées à la cuisine doivent être entourées d'une pellicule plastique (Saran Wrap). De plus, les palettes ne doivent jamais excéder cinq (5) pieds de hauteur, épaisseur de la palette incluse.
Établissement Drummond 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 4T5	
Établissement Donnacona 1537, route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9	
Établissement Port-Cartier 1, chemin de l'Aéroport Port-Cartier (Québec) G5B 2W2	

**ANNEXE D - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE**

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

**A PRIVACY ACT STATEMENT
ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

**B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male

Masculin

☐

Female

Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource