

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**Request For a Standing Offer**  
**Demande d'offre à commandes**

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> OAC: Cuisine	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6MON-130005/A	<b>Date</b> 2013-11-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6MON-130005	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-550-12473
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-3-36120 (550)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-12-12</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guernon (mta550), Émile	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta550
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)496-3585 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514)496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 800 DE LA GAUCHETIÈREO.,PORTAIL S-E BUREAU 7300 MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Telephone No. - N° de téléphone**  
**Facsimile No. - N° de télécopieur**

**Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm**  
**(type or print)**  
**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/**  
**de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

**Signature**

**Date**

## **DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES PRINCIPALE POUR ARTICLES DE CUISINE JETABLES ET AUTRES**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

#### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

#### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

#### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

## **PARTIE 6 - 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. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des besoins
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» - Énoncé des besoins

Annexe «B» - Fixation des prix - Du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014

Annexe «C» - Fixation des prix - Période de prolongation du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015

Annexe «D» - Discipline générale et sécurité interne *reliées au SCC seulement*

Annexe «E» - Rapport trimestriel (exemple seulement )

Annexe «F» - Liste complète des administrateurs

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

## 1. Introduction

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

- (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.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions 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 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

## 2. Sommaire

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) »

Fournir au fur et à mesure des besoins, divers produits de cuisine jetables et autres à expédier (RDA/DDP, rendu droits acquittés ) y compris tous les frais de livraison , aux divers ministères et organismes fédéraux localisés dans la Province du Québec selon les six (6) secteurs indiqués, excluant la Région de la Capitale Nationale et des zones assujetties aux Ententes sur les Revendications Territoriales Globales (ERTG) et ce, conformément aux spécifications définies à l'Annexe «A» - Besoin , et les Annexes «B »et «C» - Fixation des prix.

La période visée de l'OCPR sera à compter du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2014, avec une possibilité d'une période de prolongation d'une année, soit du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015.

**Aucune quantité minimale ne sera acceptée.**

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, telles que stipulées à l'Annexe «D» - "Discipline générale et sécurité interne "et s'avèrent reliées spécifiquement qu'au Service Correctionnel du Canada seulement.

Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et la Partie 6A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels »;

### **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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2013-06-01)** Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

**Supprimer : soixante (60) jours - Insérer : (90) jours**

#### 1.1 Clause du guide des CCUA

##### Référence du

CCUA	Section	Date
B3000T	Produits équivalents	16/06/2006
M1004T	Matériel	16/05/2011

### 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.

### 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 **(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.

#### **4. 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**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I: offre technique ( 1 copie papier).

Section II : offre financière (1 copie papier) et 1 copie électronique sur CD ou DVD.

Section III: attestations (1 copie papier)

#### **1.1. Des prix fermes exigés par secteur doivent figurer obligatoirement pour chacune des périodes énoncées aux Annexes «B» et «C» - Fixation des Prix.**

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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, les offrants devraient :

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.



**Section I: Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. (Voir Annexe «A» ci-jointe).

**Section II : Offre financière**

**IMPORTANT : Les offres doivent obligatoirement être soumises en dollars canadiens. Le défaut de se conformer rendra l'offre non-recevable.**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « la Base de paiement détaillée dans les annexes «B» et «C». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.3 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.

**1.4 Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 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 obligatoires et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 1.1. Evaluation financière

**IMPORTANT : Les offres doivent obligatoirement être soumises en dollars canadiens.  
Le défaut de s'y conformer rendra l'offre non-recevable**

#### 1.2 Critères techniques obligatoires

- A) Conformité technique du besoin énoncé à l'Annexe «A».
- B) Les colonnes suivantes ; Codes, Formats et Marques des produits offerts , doivent être complétés obligatoirement pour les articles dont les prix seront soumis pour un ou plusieurs secteurs et ce, pour les deux périodes (Annexes «B» et «C») .
- C) Prix fermes RDA ( Rendu droits acquittés) y compris tous frais de livraison, doivent être soumis obligatoirement sur un minimum de 80% du total des articles énumérés pour le secteur soumis et ce, pour les deux périodes indiquées (Annexes «B» et «C»).
- D) Exigences et délais de livraison - livraison régulière et urgente.
- E) Conformité aux méthodes d'établissement des coûts proposées.
- F) Code de conduite, liste des administrateurs à soumettre avec la DOAC.
- G) Acceptation des autres modalités établies dans la DOAC.

#### 1.3 Clauses du guide des CCUA

##### Référence du CCUA

##### Section

##### Date

C3011T  
M0220T

Fluctuation du taux de change  
Évaluation du Prix

11-01-2010  
25-04-2013

## **2. Méthode de sélection - Critères obligatoires seulement**

Pour être jugée recevable, une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires seront éliminées.

### **La méthode de sélection se fera comme suit:**

L'offre recevable représentant le prix total par secteur, évalué le plus bas, pour les annexes «B» et «C», sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes (OCPR).

TPSGC compte émettre une seule OCPR par secteur seulement.

TPSGC pourrait émettre une ou plusieurs OCPR afin d'assurer l'approvisionnement à tous les utilisateurs des secteurs identifiés, compte tenu des résultats de l'évaluation.

Par contre, il est possible qu'une seule et unique OCPR pourrait être émise à un seul fournisseur pour couvrir tous les secteurs/régions, et/ou qu'un fournisseur obtienne une OCPR avec plusieurs secteurs, en autant que la firme puisse rencontrer tous les critères obligatoires qui seront pris en considération au moment de l'évaluation.

### **Note : Calcul du prix évalué le plus bas se fera comme suit :**

L'évaluation des prix sera faite par secteur, pour les deux périodes, soit la période initiale incluant la période de prolongation (Annexes «B» et «C»).

Pour chaque secteur, le prix évalué sera, le total des périodes (Annexes «B» et «C»), calculé en multipliant chaque prix unitaire par la quantité estimative correspondante énoncée aux Annexes «B» et «C» - Fixation des prix.

Important : A titre d'évaluation seulement ;

Il est à noter que tous les articles dont aucun prix unitaire n'est indiqué par un soumissionnaire, l'insertion du prix du fournisseur détenant le prix unitaire le plus élevé pour le même article, sera inséré afin d'évaluer adéquatement tous les soumissionnaires de manière équitable.

## **3. Exigences relatives à la sécurité reliées aux établissements du Service Correctionnel du Canada seulement - Voir l'Annexe «D» - Discipline générale et sécurité interne.**

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrans doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe (Voir Annexe «F» ci-jointe)**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6MON-130005

MTA-3-36120

---

### **1.3. Livraison**

**Les livraisons seront complétées selon les délais exigés tels que ;**

**Livraison régulière : dans un délai maximal de 96 heures suivant l'émission d'une commande subséquente**

**Livraison urgente : dans un délai maximal de 24 heures suivant l'émission d'une commande subséquente**

**OUI : \_\_\_\_\_**

**NON: \_\_\_\_\_**

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'**Annexe « A » Énoncé des besoins**.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité - Voir l' Annexe «D» - Discipline générale et sécurité interne.**

- Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, telles que stipulées à l'Annexe «D» et s'avèrent reliées au Service Correctionnel du Canada seulement.

Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et la Partie 6A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels »;

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **3.1 Conditions générales**

**2005 (2012-11-19)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

**Les données doivent être présentées tous les trimestres:**

**\*\*\* Faire parvenir les rapports par courriel à \*\*\***

**Mme Marlene Gendron**  
**marlene.gendron@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

Voici un aperçu de la répartition des trimestres :

**Premier trimestre : Du 1er janvier au 31 mars ;**  
**Deuxième trimestre : du 1 avril au 30 juin;**  
**Troisième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre;**  
**Quatrième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre.**

Les rapports doivent être complétés sous forme électronique et envoyés au responsable ci-haut mentionné de TPSGC au plus tard 15 jours civils *suivant la fin du trimestre*. **Une version électronique du formulaire en format Excel sera envoyée de façon électronique à l'offrant par l'autorité responsable de l'offre à commandes.**

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées ci-dessus peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

#### **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 à partir du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014.**

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période supplémentaire d'une année, **soit du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015**, et ce, aux mêmes conditions et prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 60 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Émile Guernon  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
Téléphone: 514.496.3585  
Télécopieur: 514.496.3822  
Courriel: emile.guernon@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 Chargé de projet

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

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

### 5.3 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

Demande d'offre à commandes et offre à commandes pour fournir, sur demande, aux départements et organismes du gouvernement fédéral situés dans les secteurs de la province de Québec.

## 7. Procédures pour les commandes

Une commande subséquente à la présente offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux conditions de cette offre à commandes.

## 8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou un document électronique.

## 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00\$** (Taxes applicables incluses).

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales **2005 (2012-11-19)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales **2010A (2013-04-25)**, Conditions générales - Biens (complexité moyenne ) s'applique au contrat et font partie intégrante;
- e) Annexe «A»- Énoncé des besoins
- f) Annexe «B» - Fixation des prix - Du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014
- g) Annexe «C» -Fixation des prix - Période de prolongation -1 janv. 2015 au 31 déc. 2015
- h) Annexe «D», Exigences de sécurité du Service Correctionnel Canada seulement
- i) Annexe «E», Rapport trimestriel *Exemple seulement*
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), \_\_\_\_\_ (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le

\_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

## **11. Attestations**

### **11.1 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.

## **12. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) 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 (2013-04-25), Conditions générales** - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, des Conditions générales 2010A (2013-04-25) - biens (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

Livraison régulière: **dans un délai maximal de 96 heures** suivant la réception d'une commande subséquente/call-ups.

Livraison urgente : **dans un délai maximal de 24 heures** suivant la réception d'une commande subséquente/call-ups.

### 4. Paiement

#### 4.1 Clause du guide des CCUA

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un(des) prix unitaire(s) ferme(s) » » précisé(s) dans le contrat OU dans les annexes «B» et «C». Les droits de douane « sont inclus », et les taxes applicables « sont en sus ».

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

intégrés aux travaux.

## Référence du

### CCUA

### Section

### Date

H1000C

Paielement unique

2008-05-12

## 4.2 Paiement par carte de crédit (à être complétée lors de l'émission de l'OCPR)

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans l'article 10, Présentation des factures, de 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens ou services (complexité moyenne).

## 6. Clauses du guide des CCUA

### Référence du

### CCUA

### Section

### Date

A9062C - Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes 2011-05-16

A9068C - Règlements concernant les emplacements du gouvernement 2010-01-11

B7500C - Marchandises excédentaires - 2006-06-16

C2000C - Taxes - entrepreneur établi à l'étranger - 2007-11-30

C2605C - Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger 2008-05-12

G1005C - Assurances - 2008-05-12

---

**ANNEXE «A»****ÉNONCÉ DES BESOINS****Articles de cuisine jetables et autres produits.**

Fournir au fur et à mesure des besoins, divers produits de cuisine jetables et autres à expédier (RDA/DDP, rendu droits acquittés -delivery duty paid) y compris tous les frais de livraison, aux divers ministères et organismes fédéraux localisés dans la Province du Québec selon les (6) secteurs indiqués, excluant la Région de la Capitale Nationale et des zones assujetties aux Ententes sur les revendications territoriales Globales (ERTG) et ce, conformément aux spécifications définies à l'Annexe «A» - Besoin et la fixation des prix indiquée aux Annexes «B» et «C».

La période visée de l'OCPR sera, à compter du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014 avec une possibilité d'une prolongation d'une année du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015, telles que:

**Annexe «B» - Prix fermes par secteur**, pour la période : Du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014.

Secteur 1 : Montréal et les environs, Ste-Anne-de-Bellevue.

Secteur 2: Laval, St-Hubert, Drummondville, St-Jean, Farnham, Cowansville et Ste-Anne-des-Plaines

Secteur 3: La Macaza

Secteur 4: Donnacona

Secteur 5: Port-Cartier

Secteur 6: Valcartier

Quantités : variées

**Annexe «C» - Prix fermes par secteur**, pour la période de prolongation si exercée par le Canada, du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015.

Secteur 1: Montréal et les environs et Ste-Anne-de-Bellevue.

Secteur 2: Laval, st-Hubert, Drummondville, St-Jean-Farnham, Cowansville et Ste-Anne-des-Plaines

Secteur 3: La Macaza

Secteur 4: Donnacona

Secteur 5: Port-Cartier

Secteur 6: Valcartier

Quantités : variées

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6MON-130005

MTA-3-36120

---

Livraison régulière: **dans un délai maximal de 96 heures** suivant la réception d'une commande subséquente/call-ups.

Livraison urgente : **dans un délai maximal de 24 heures** suivant la réception d'une commande subséquente/call-ups.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6MON-130005

MTA-3-36120

---

## **ANNEXE «B»**

### **FIXATION DES PRIX**

**PÉRIODE : Du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014 inclusivement.**

**VOIR LES FICHIERS DES 6 SECTEURS EN FORMAT EXCEL**

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6MON-130005

MTA-3-36120

---

## **ANNEXE «C»**

### **FIXATION DES PRIX**

**Période de prolongation : 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015**

**VOIR LES FICHIERS DES 6 SECTEURS EN FORMAT EXCEL**



## **ANNEXE «D»**

### **Exigences de sécurité reliées au SCC seulement**

#### **Discipline générale et sécurité interne**

**Etablissements - Les régions de Montréal et Québec comprendront plusieurs sites de livraison dont entre autres;**

**Montréal et les environs ; Laval, Drummondville, Cowansville, Ste-Anne-des-Plaines , Joliette et La Macaza et autres....**

**Québec et les environs, Donnacona et autres**

**A la demande du SCC, tous les employés de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants qui devront avoir accès aux établissements du SCC devront compléter le formulaire sécuritaire CSC/SCC 1279.**

**Le SCC se réserve le droit de refuser les employés de l'entrepreneur qui ne rencontrent pas les normes minimales de sécurité du SCC. Aucune compensation financière ne sera accordée au fournisseur pour des employés refusés d'accès.**

- 1) Une pièce d'identité sera obligatoire pour avoir accès au site d'un pénitencier/établissement fédéral.**
- 2) Un (1) seul camion à la fois pourra accéder au quai de débarquement des marchandises . Par conséquent, le chauffeur devra attendre que le quai soit libéré pour y accéder.**

#### **DISCIPLINE GÉNÉRALE ET SÉCURITÉ INTERNE**

Toutes les règles, tous les règlements et toutes les procédures de sécurité qui sont applicables aux fonctionnaires employés du S.C.C. s'appliquent également à l'entrepreneur et à ses employés.

L'entrepreneur promet et convient de se conformer à tous les ordres permanents et autres règlements en vigueur sur les lieux où les travaux doivent être effectués et qui ont trait à la sécurité des personnes ou à la protection des biens.

Lorsqu'un membre du personnel de l'entrepreneur est témoin d'un acte illicite ou illégal de la part d'un ou de plusieurs détenus, il doit informer aussitôt un membre du S.C.C. et doit rédiger un rapport écrit sur l'incident en question, ceci pour sa propre sécurité et en conformité avec les règles de sécurité du S.C.C.. Il pourra être appelé à témoigner au besoin à l'audience.

L'entrepreneur doit s'assurer que les personnes qu'il emploie directement ou indirectement aux fins de fournir les services prévus au présent contrat connaissent les articles 25 et 129 du Code criminel.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6MON-130005

MTA-3-36120

---

L'article 118 prévoit qu'une personne qui refuse, sans excuse raisonnable, de prêter main-forte à un fonctionnaire public ou à un agent de la paix qui exécute son devoir, après un avis raisonnable portant qu'il est requis de le faire, ou qui l'entrava dans ses fonctions, est coupable d'une infraction. L'article 25 permet à une personne qui agit en s'appuyant sur des motifs raisonnables et probables d'employer la force nécessaire pour venir en aide à un agent de la paix ou à un fonctionnaire public. Les articles 25 et 129 du Code criminel sont reproduits ci-dessous.

## ANNEXE «D» (suite)

### Extrait du Code criminel

#### Protection des personnes chargées de l'application de la loi

25.(1) (Protection des personnes autorisées) Quiconque est, par la loi, obligé ou autorisé à faire quoi que soit dans l'application ou l'exécution de la loi:

- a) à titre particulier,
- b) à titre d'agent de la paix ou de fonctionnaire public,
- c) pour venir en aide à un agent de la paix ou à un fonctionnaire public, ou
- d) en raison de ses fonctions est, s'il agit en s'appuyant sur des motifs raisonnables ou probables, fondé à accomplir ce qu'il lui est enjoint ou permis de faire et fondé à employer la force nécessaire pour cette fin.

25.(2) (Idem) Lorsqu'une personne est, par la loi, obligée ou autorisée à exécuter un acte judiciaire ou une sentence, cette personne ou toute autre personne qui l'assiste est, si elle agit de bonne foi, fondée à exécuter l'acte judiciaire ou la sentence, même si l'acte judiciaire ou la sentence est défectueuse ou si elle a été émise ou imposée sans juridiction ou au-delà de la juridiction.

25.(3) (Quand une personne n'est pas protégée) Subordonnement au paragraphe (4), une personne n'est pas justifiée, aux fins du paragraphe (1), d'employer la force avec l'intention de causer, ou de nature à causer la mort ou des lésions corporelles graves, à moins qu'elle n'estime, pour des motifs raisonnables et probables, que cette force est nécessaire afin de se protéger elle-même ou de protéger toute autre personne sous ses soins, contre la mort ou contre des lésions corporelles graves.

25.4 (Un agent de la paix qui empêche une évasion) Un agent de la paix qui procède légalement à l'arrestation, avec ou sans mandat, d'une personne pour une infraction au sujet de laquelle cette personne peut être appréhendée sans mandat, ainsi que toute personne aidant légalement l'agent de la paix, est justifiable, si la personne qui doit être appréhendée s'enfuit afin d'éviter l'arrestation, d'employer la force nécessaire pour empêcher cette fuite, à moins que l'évasion puisse être empêchée par des moyens raisonnables d'une façon moins violente.

129 (Infraction relatives aux agents de la paix) Quiconque:

- a) volontairement entrave un fonctionnaire public ou un agent de la paix dans l'exécution de son devoir ou toute personne prêtant main-forte à un tel fonctionnaire ou agent, ou lui résiste en pareil cas,
- b) omet, sans excuse raisonnable, de prêter main-forte à un fonctionnaire public ou à un agent de la paix qui exécute son devoir en arrêtant quelqu'un ou en préservant la paix, après un avis raisonnables portant qu'il est requis de le faire, ou
- c) résiste à une personne ou volontairement l'entrave dans l'exécution légitime d'un acte judiciaire contre des terres ou biens meubles ou dans l'accomplissement d'une saisie légale, est coupable
- d) d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement de deux ans, ou

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

E6MON-130005

File No. - N° du dossier

MTA-3-36120

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

e) d'une infraction punissable sur déclaration sommaire de culpabilité.

---

**ANNEXE «D» (suite)****Extrait de la Loi sur le système Correctionnel et de la mise en liberté sous condition****Infractions punissables par procédure sommaire**

45. Commet une infraction punissable par procédure sommaire quiconque:
- a) est en possession d'un objet interdit au-delà du poste de vérification d'un pénitencier;
  - b) est en possession, en deçà de ce poste de vérification, d'un des objets visés aux alinéas b) ou c) de la définition d'«objets interdits»;
  - c) remet des objets interdits à un détenu ou les reçoit de celui-ci;
  - d) sans autorisation préalable, remet des bijoux à un détenu ou en reçoit de celui-ci;
  - e) se trouve dans un pénitencier sans y être autorisé.

**<<OBJETS INTERDITS>>**

- a) Substances intoxicantes;
- b) armes ou leurs pièces, munitions ainsi que tout objet conçu pour tuer ou blesser ou modifiés ou assemblés à ces fins, dont la possession n'a pas été autorisée;
- c) explosifs ou bombes, ou leurs pièces;
- d) les montants d'argent, excédant les plafonds réglementaires, lorsqu'ils sont possédés sans autorisation;
- e) toute autre chose possédée sans autorisation et susceptibles de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier.

**CLAUSES PARTICULIÈRES**

Il est expressément établi dans le présent contrat: qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions concernant l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne doit directement en profiter; et que pendant toute sa durée, toute personne engagée pour son exécution doit observer les principes du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat. Si, pendant la durée du contrat, est acquis un intérêt susceptible de causer un conflit d'intérêts ou de vraisemblablement causer une dérogation aux principes du Code, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement au représentant ministériel.

**ANNEXE «D» (suite)****PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Tous les renseignements générés par les employés du Gouvernement du Canada en ce qui concerne les activités prévues par le présent contrat ainsi que tous les renseignements fournis au S.C.C. par l'entrepreneur en ce qui concerne lesdites activités deviendront des dossiers sujets à l'application de la Loi sur la protection des renseignements personnels et la loi sur l'accès à l'information.

La loi sur la protection des renseignements personnels s'applique à tous les renseignements personnels consignés sous quelque forme que ce soit par l'entrepreneur relativement à tout service rendu conformément au présent contrat.

Il est convenu et entendu que tous les renseignements obtenus, les recherches effectuées et les documents de travail, les mémoires et les rapports finals ou non, rédigés en vertu du présent contrat, doivent être soumis au ministère et demeurent la propriété exclusive du ministère. Le bénéficiaire ne doit pas utiliser ni divulguer ces renseignements sans le consentement écrit du ministère.

Correctional Service  
CanadaService correctionnel  
CanadaPROTECTED  
PROTÉGÉ

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

# **INSTITUTIONAL ACCESS CPIC CLEARANCE REQUEST**

# **ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DEMANDE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER AU CPIC**

PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VOULEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Institution - Établissement	Request received Demande reçue le	Date (YYYYMMDD) - (AAAA/MM/DD)	PUT AWAY ON FILE CLASSER AU DOSSIER	3170-12
-----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	--	---------

## **A. PERSONAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Surname Nom de famille	Full name (no nicknames or initials) Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)	Maiden name (if applicable) Nom de jeune fille (s'il y a lieu)
Date of birth (YYYYMMDD) Date de naissance (AAAA/MM/DD)	Place of birth - Lieu de naissance City/Town - Ville ou municipalité	Province/State - Province ou état
		Country - Pays

## **B. PHYSICAL DESCRIPTION - DESCRIPTION PHYSIQUE**

Male Homme	Female Femme	Height - Grandeur	Weight - Poids	Eye color - Couleur des yeux	Hair color - Couleur des cheveux
---------------	-----------------	-------------------	----------------	------------------------------	----------------------------------

## **C. ADDRESS - ADRESSE**

Street - Rue	City/Town - Ville ou municipalité	Province	Postal Code - Code postal	Telephone number - Numéro de téléphone
				Home - Domicile
				Work - Bureau

Representing (name of company/organization) - Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)

## **D. GENERAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked? Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
2. Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
3. Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to your or their personal safety? Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
4. Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list? Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non

If you have answered YES to any of the above, please explain below. - Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.



## **E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.)**

(Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)

In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service.

NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval.

En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.

NOTA: Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passer peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.

Applicant's signature - Signature du demandeur

Date (YYYYMMDD) - (AAAA/MM/DD)



## **F. FOR OFFICE USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCC**

Reason for clearance - Motif justifiant la demande d'accès

Department making the request (please print) Unité qui soumet la demande (en lettres mouliées s.v.p.)	Signature of Division Head Signature du chef de la division	Date (YYYYMMDD) - (AAAA/MM/DD)
--	--	--------------------------------

<input type="checkbox"/> No criminal record Aucun casier judiciaire	<input type="checkbox"/> A possible criminal record #: Numéro du casier judiciaire	Last entry: Dernière entrée:
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance:		

## **SIGNATURES**

<input type="checkbox"/> Approved Approuvée	<input type="checkbox"/> Not approved Non approuvée	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	By: Par:
Security Intelligence Officer Agent de renseignements de sécurité	Date (YYYYMMDD) (AAAA/MM/DD)	Institutional Head Directeur de l'établissement	Date (YYYYMMDD) (AAAA/MM/DD)	Visit Review Board Comité des visites

CSC/SCC 1279 (R-04-12) (Word Version) XP

Distribution Original - 3170-12

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6MON-130005

MTA-3-36120

**ANNEXE «E»****RAPPORT TRIMESTRIEL - (exemple de rapports)****PREMIER TRIMESTRE : 1 janvier 2014 au 31 mars 2014**

No. OCPR	Nom de L'entreprise	Ministères et organismes	Nombre de commandes	Valeur totale par ministère	Valeur totale par période/	
E6MON-130005/A	XXXX	DND-Mtl	10	10,000\$		
		DND-Valcartier		12	5,000 \$	15,000\$
		SCC- Laval	15	20,000\$		
		SCC-Drummond	8	33,400\$		53,400\$
				CUMULATIF:	68,400\$	



Solicitation No. - N° de l'invitation

E6MON-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6MON-130005

MTA-3-36120

---

**Annexe «F»**

**Liste complète des administrateurs**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---