

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

## Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St. / 11 rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**

Gatineau  
Québec

**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

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

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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**

Commercial Acquisitions & Fast Track Procurement  
Div/Div des Acquisitions commerciales et achats en régime  
accélééré  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
6B3, Place du Portage  
Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> ATTACHES,FEUILLES,POINTE METALLIQUE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C31-143521/A	<b>Date</b> 2013-11-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C31-14-3521	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PD-032-63819
<b>File No. - N° de dossier</b> pd032.21C31-143521	<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 2013-11-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Swanson, Manon	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pd032
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)956-7304 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-5706
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CORCAN 321 CHEMIN DE L'AEROPORT ÉTABLISSEMENT LA MACAZA LA MACAZA Québec J0T 1R0 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## 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

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

### PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ,

1. Exigences relatives à la sécurité

### 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 - Besoin
- Annexe B - Essais de résistance
- Annexe C - Photographies
- Annexe D - Dessins
- Annexe E - Base de paiement
- Annexe F - formulaire CSC-SCC 1279

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | <p>7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</p> |

Les annexes comprennent, le Besoin, les Essais de résistance, les photos, les dessins, la base de Paiement et le Formulaire CSC-SCC 1279

### 2. Sommaire

Le Canada désire établir une Offre à commande individuelle et régionale pour fournir au fur et à mesure des besoins en attaches en H et en serre feuilles, selon l'Annexe "A", besoins et les annexes "B", C, D pour CORCAN, Établissement LaMacaza, Province de Québec. La période de l'offre à commandes commence à la date de début d'émission de l'offre à commandes pour une période de douze (12) mois et assortie du droit permettant de demander deux (2) prolongations d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

#### 2.1 Accords commerciaux applicables

Conformément à l'article 1802 ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), ni de l'Accord de libre-échange Canada-Chile (ALECC), ni de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Ce besoin est assujéti de préférence à des produits/services Canadiens

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

### 4. Compte rendu

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. 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 offrans 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 : quatre-vingts ( 80) jours

#### 1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B4024T Aucun produit de remplacement 15/08/06

M1004T Matériel 25/05/07

### 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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 cinq (5) 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 dans la région de 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 (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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 :

- 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 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.

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe E. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu

### **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.

### **Section III: 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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### 1.1 Évaluation technique

Conformité aux exigences techniques obligatoires de l'Annexe A - ainsi que tous les caractéristiques mentionnées dans les Annexes.

**Important:**

Veuillez fournir l'échantillon du produit que vous offrez avec votre offre ou trois (3) jours suivants la demande écrite, afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée irrecevable.

Vous devez démontrer dans votre échantillon que votre produit est conforme avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe B.

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) en sus, rendu droits acquittés (DDP).

### 2. Méthode de sélection

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

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

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.

### 2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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. À 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.

## 2.1 Attestation du contenu canadien

### 2.1.1. Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

Tous les employés du fournisseur, le fournisseur ou les sous-contractants du fournisseur qui auront accès aux établissements du Service correctionnel du Canada (SCC) doivent compléter le formulaire CSC-SCC 1279 fournis en l'annexe F, " Accès à un établissement Demande de vérification du dossier au CIPC ".

Le formulaire complété doit être envoyé au chargé de projets et doit être reçu au moins sept (07) jours calendrier avant la date d'accès à l'établissement du SCC. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à toutes personnes qui ne rencontrent pas les exigences minimales de sécurité du SCC.

Aucune compensation financière ne sera procurée au fournisseur pour les employés dont l'accès à l'établissement du SCC est refusé

## **PARTIE 7 - 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 » et toutes les autres annexes connexes.

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

Voir PARTIE 6

#### **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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (19-11-2012), 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 du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

---

## 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 deux période supplémentaire.

### Option no 1:

Janvier 2015 jusqu'en Janvier 2016

### Option no 2:

Janvier 2016 jusqu'en Janvier 2017, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée 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 15 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 :

Nom : Manon Swanson  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 819-956-7304

Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : [manon.swanson@@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:manon.swanson@@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 travaux 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 sur la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Service Correctionnel du Canada, CORCAN - Établissement La Macaza.

### 7. 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.

### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **80 000\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

### 9. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$\_\_\_\_\_ pour la période initiale et le même montant pour les années optionnelles (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse) 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.

---

## 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 (19-11-2012), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (25-04-2013), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A - Besoin;
- f) l'Annexe B - Essais de résistance;
- g) l'Annexe C - photos;
- H) l'Annexe D - dessins;
- h) l'Annexe E - Base de paiement
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ .

## 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.

### 11.2 Clauses du guide des CCUA

M3060C Attestation Contenu Canadien 2008-05-12

## 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 \_\_\_\_\_ 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 (25-04-2013), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire:

Produit no 1: **4 semaines** suivant la date de réception de la commande subséquente.

Produit no 2: **5 semaines** suivant la réception de la commande subséquente

### 4. Paiement

#### 4.1 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (16-05-2011), Limite de prix

#### 4.2 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (12-05-2008), Paiement unique

#### 4.3 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**

1.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.

2.Les factures doivent être distribuées comme suit:

a.L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

**6. Clauses du guide des CCUA****Référence de  
CCUA****Section****Date**A9068C  
G1005CRèglements concernant les emplacements du gouvernement  
Assurances11/01/2010  
12/05/2008



---

**Annexe « A »****BESOIN****Attaches en H et Serre feuilles****Produit 1 :****Attaches de métal en « H » pour être posées à la main****Quantités approximative annuelles 1 500 000 unités**

- Le matériau sera du laiton semi-dur ou du fer blanc électrolytique;
- d'une épaisseur moyenne de 0,3mm;
- avec un revêtement de 223g ou l'équivalent.
- Quantité par boîte: 2 000 unités par boîte
- Commandes subséquentes : quantité minimale 300 000 unités
- Délai de livraison : **4 semaines** suivant la réception de la commande subséquente.

**Produit 2 :****Serre feuilles en métal, bases à fourches fixes 2 3/4" d'une capacité de 2"****Quantités approximative annuelle: 150,000**

- Le matériau sera du laiton semi-dur ou du fer blanc électrolytique ;
- d'une épaisseur moyenne de 0,3mm;
- avec un revêtement de 223g ou l'équivalent.
- **Quantité par boîte: 50 unités**
- **Commandes subséquentes : quantité minimale 15 boîtes**
- Délai de livraison : **5 semaines** suivant la réception de la commande subséquente

**Autres produits :**

Tout autre produit du fournisseur représentant 15% de l'offre à commandes peut être acheminé avec un escompte de .....%.

**Livraison :**

Livraison : F.A.B. La Macaza

Heures de livraison : 8h00 à 10h50 et de 12h30 à 15h30 du lundi au vendredi sur rendez-vous seulement

L'établissement La Macaza ne possède pas de quai de débarquement, il faudra donc prévoir livrer les boîtes sur palettes à l'avant de la boîte de la boîte du camion ou les charger de telle façon que l'on pourra les déplacer facilement pour le déchargement.

**Photographies page suivante voir Annexe C**

## **Annexe B – Essai de résistance**

**IMPORTANT: La résistance à la traction doit être d'au moins 50000 lbs/po<sup>2</sup>**

### **ESSAI DE RÉSISTANCE:**

1. Une des griffes coupée de l'attache doit être fermement maintenue à chaque extrémité par les pinces de l'appareil de traction;
2. L'appareil applique une force de traction à une vitesse de 1 po. / min. jusqu'à la rupture de la griffe et la force maximale requise pour causer la rupture est alors notée;
3. L'épaisseur et la largeur de la griffe sont mesurées à priori pour pouvoir calculer la résistance à la traction.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143521/A

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

21C31-14-3521

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pd03221C31-143521

Buyer ID - Id de l'acheteur

pd032

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**PHOTOGRAPHIES  
ANNEXE C**



Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143521/A

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

21C31-14-3521

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pd03221C31-143521

Buyer ID - Id de l'acheteur

pd032

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME





**Annexe « E »****BASE DE PAIEMENT**

**1.** Attaches feuille métalliques en H pour être posées à la main 2 000 unités par boîte.

Quantité annuelle estimée : **1 500 000 unités**

**Quantité annuelle estimée      Prix**

Période initiale date d'émission approx. janvier 2014 à Janvier 2015

1 500 000 attaches \$\_\_\_\_\_/ch

Option no 1: janvier 2015 à janvier 2016

1 500 000 attaches \$\_\_\_\_\_/ch

Option no 2: janvier 2016 à janvier 2017

1 500 000 attaches \$\_\_\_\_\_/ch

**2.** Serre feuilles métalliques, bases à fourches fixes 2 3/4" d'une capacité de 2" 50 unités par boîte.

Quantité annuelle estimée : **150 000 unités**

**Quantité annuelle estimée      Prix**

Période initiale date d'émission approx. janvier 2014 à Janvier 2015

150 000 serre feuilles \$\_\_\_\_\_/ch

Option no 1: janvier 2015 à Janvier 2016

150 000 serre feuilles \$\_\_\_\_\_/ch

Option no 2: janvier 2016 à janvier 2017

150 000 serre feuilles\$\_\_\_\_\_/ch

**3.** Tout autre produit listé par le fournisseur, moins un escompte de \_\_\_\_\_%

*Note : L'escompte accordé sur les produits listés par le fournisseur ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation financière.*

*Note : Les prix fermes pour les années optionnelles seront pris en considération lors de l'évaluation financière.*

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143521/A

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

21C31-14-3521

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pd03221C31-143521

Buyer ID - Id de l'acheteur

pd032

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## Annexe F FORMULAIRE CSC -SCC 1279

 Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada		PROTECTED / PROTÉGÉ <b>B</b> ONCE COMPLETED / UNE FOIS REMPLI	
<b>INSTITUTIONAL ACCESS CPIC CLEARANCE REQUEST</b>		<b>ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DEMANDE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER AU CIPC</b>	
PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VUELEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES			
Institution - Établissement		Request received / Demande reçue le	Date (YYAA-MM-DJ)
		PUT AWAY ON FILE / CLASSER AU DOSSIER <b>▶ 3170-12</b>	
<b>A. PERSONAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>			
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 / Date de naissance (YYAA-MM-DJ)	Place of birth - Lieu de naissance / City/Town - Ville ou municipalité	Province/State - Province ou état	Country - Pays
<b>B. PHYSICAL DESCRIPTION - DESCRIPTION PHYSIQUE</b>			
<input type="checkbox"/> Male / Homme	<input type="checkbox"/> Female / Femme	Height - Grandeur	Weight - Poids
		Eye color - Couleur des yeux	Hair color / Couleur des cheveux
<b>C. ADDRESS - ADRESSE</b>			
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)			
<b>D. GENERAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>			
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?			
1.		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? / Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?			
2.		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
If so, provide names - Si oui, fournir son nom			
Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to you 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?			
3.		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
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?			
4.		<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.			
<b>E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.)</b> (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 (YYAA-MM-DJ)	
<b>F. FOR OFFICE USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCC</b>			
Reason for clearance - Motif justifiant la demande d'accès			
Department making the request (please print) / Unité qui soumet la demande (en lettres moules s.v.p.)		Signature of Division Head / Signature du chef de la division	
		Date (YYAA-MM-DJ)	
<input type="checkbox"/> No criminal record / Aucun casier judiciaire		<input type="checkbox"/> A possible criminal record # / Numéro du casier judiciaire	
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: / Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance :		Last entry: / Dernière entrée :	
<b>SIGNATURES</b>			
<input type="checkbox"/> Approved / Approuvée		<input type="checkbox"/> Not approved / Non approuvée	
Security Intelligence Officer / Agent de renseignements de sécurité		The individual has been advised - Le demandeur a été informé de la décision.	
Date (YYAA-MM-DJ)	Institution Head / Directeur de l'établissement	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
		By: / Par :	
		Date (YYAA-MM-DJ)	Visit Review Board / Comité des visites
			Date (YYAA-MM-DJ)

CSC/SCC 1279 (R-05-12) (Word Version) XP