

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
800 Burrard Street, Room 219  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9  
Bid Fax: (604) 775-7526

**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**  
DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
219 - 800 Burrard Street  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> MATÉRIEL ET SERVICES D'OPTIQUE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21801-130268/B	<b>Date</b> 2014-08-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21801-130268	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VAN-531-7308
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-3-36336 (531)	<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 2014-09-10</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mak, Goretti M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van531
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604)775-7649 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604)775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Various Institutes British Columbia 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> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

### **Liste des annexes :**

Annexe A - Base de paiement

Annexe B - Adresses de livraison et de facturation des établissements du Service correctionnel du Canada

Annexe C - Rapport d'offre à commandes

Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

### **Formulaires:**

Formulaire 1 Formulaire de présentation de la soumission

## Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21801-130268/A, datée du 26 Mar 2014, dont la date de clôture était le 11 Avril, 2014, à 14 00 PT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## 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, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;   |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.   |

Les annexes comprennent la Base de paiement et toute autre annexe.

### 2. Sommaire

Fournir des services de lunetterie, y compris la fourniture, l'ajustement, le remplacement et/ou la réparation des verres, des montures et/ou des étuis de lunettes, les frais d'ajustement, les essais au lensomètre et/ou les autres tests qui pourraient être nécessaires, sur demande, à Service correctionnel du Canada (SCC), en divers lieux en Colombie-Britannique (Canada).

L'État pourrait diviser le besoin en deux et répartir les deux offres à commandes entre deux fournisseurs si l'évaluation de prix indique que cela permettrait de faire des économies. Une offre à commande

---

pourrait comprendre la région d'Abbotsford, d'Agassiz, de Harrison Mills, et de Mission, l'autre offre à commande étant pour la région de Victoria.

Ce besoin est assujéti SEULEMENT à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce besoin est visé par le Système commun de classification(G0) concernant les services de santé et services sociaux, auquel ne s'appliquent pas l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce(AMP-OMC) (annexe4), l'Accord de libre-échange nord-américain(ALENA) (chapitre10, annexe1001.1b-2b).

### **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 offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants 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-uniformisee-s-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 (2014-06-26)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 : 180 jours

### **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 en Colombie-Britannique 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)  
Section III: attestations

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 B, Base de paiement »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **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.

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes doivent être incluses dans la soumission aux fins d'évaluation :

- (a) autorisation de sécurité comme mentionné aux présentes;
- (b) L'entrepreneur doit soumettre une proposition de prix - Annexes « A », TPS/TVH exclues, droits de douane et taxe d'accise inclus le cas échéant.
- (c) Essai - Test au lensomètre et/ou autres tests qui pourraient être exigés par l'agent médical autorisé. L'entrepreneur doit être prêt à se présenter sur place avec un inventaire de montures susceptibles d'ajustements.
- (d) Fournir au moins une référence d'un client auquel vous avez fourni des services de lunetterie et des services accessoires de façon régulière.
- (e) Fournir la preuve que les personnes employées par votre compagnie possèdent les qualifications légales et la formation nécessaire pour fournir des services et des accessoires de lunetterie en Colombie-Britannique.

### 1.2 Évaluation financière

Le prix des soumissions sera évalué conformément à l'Annexe « A » - Base de paiement, en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) exclue, FAB destination pour les marchandises, droits de douane et taxe d'accise inclus.

#### Utilisations estimatives :

Fraser Valley: 850 paires par année

Victoria: 50 paires par année

## 2. Méthode de sélection

Pour être considérée comme recevable, il faut qu'une soumission réponde à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions. Les offres qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées sans autre examen. La proposition conforme la plus basse aux termes de l'annexe « A » sera recommandée pour adjudication d'un marché.

La Couronne pourrait diviser le besoin en deux et délivrer deux contrats à deux fournisseurs différents si cela lui permet de faire des économies. L'un des contrats pourrait inclure les régions d'Abbotsford, d'Agassiz, de Harrison Mills et de Mission, et l'autre contrat concernerait la région de Victoria.

**Veillez préciser la région dans laquelle votre entreprise exerce son activité :**

**Abbotsford, Agassiz, Harrison Mills, Mission :** \_\_\_\_\_ oui \_\_\_\_\_ non

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Victoria :**

\_\_\_\_\_ oui

\_\_\_\_\_ non

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

#### **1.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

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

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

---

## PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

Fournir des services de lunetterie, y compris la fourniture, l'ajustement, le remplacement et/ou la réparation des verres, des montures et/ou des étuis de lunettes, les frais d'ajustement, les essais au lensomètre et/ou les autres tests qui pourraient être nécessaires, sur demande, à Service correctionnel du Canada (SCC), en divers lieux en Colombie-Britannique (Canada).

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

2.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

2.4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

2.4.1 de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_;

2.4.2 du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2005 (2014-06-26), 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 tous les achats, incluant ceux 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 « C ». 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 » au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **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 et les services être rendus du décembre 1, 2014 au novembre 30, 2015 inclusivement.

##### **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 périodes supplémentaires d'un an, 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 30 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 :

Goretti Mak, Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Vancouver  
219-800 Burrard Street, Vancouver, BC

Téléphone : (604) 775-7649  
Télécopieur : (604)775-7526  
Courriel : goretti.mak@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 (à inscrire au moment de l'adjudication du contrat)**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### **6. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : la pharmacie régionale de la Colombie-Britannique du Service correctionnel du Canada.

### **7. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942.

### **8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000 \$ (taxes applicables incluses).

### **9. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 76 190.48 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois 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 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-06-26), biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Base de paiement;
- f) l'Annexe « B », Standing Offer Report;
- g) l'Annexe « C », Adresses de livraison et de facturation des établissements du Service correctionnel du Canada;
- h) 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 date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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 manquement 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 Colombie-Britannique 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 (2014-06-26), 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 avoir lieu dans un délai de **72 heures** après réception d'une commande passée par le chargé de projet.

## 4. Paiement

### 4.1 Base de paiement - Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme. 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.

### 4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 76 190.48 \$. Les droits de sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 4.3 Clause du Guide des CCUA

4.3.1 H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 4.4 Paiement par carte de crédit

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:

Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### Annexe A BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires sont des prix **FERMES** en dollars canadiens, FAB destination, à l'intérieur de la Colombie-Britannique, tous frais d'expédition compris, TPS/TVH en sus s'il y a lieu; la TVP ne s'applique pas. On s'attend à ce que les fournisseurs se rendent sur place une fois par mois pour fournir les verres ou procéder à des ajustements, etc.

#### A1. Année 1 : 1<sup>er</sup> decembre 2014 - 30 novembre 2015

##### A1.1 Montures

	Modèle de monture	Couleurs disponibles	Prix unitaire ferme
<b>En plastique pour homme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En métal pour homme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En plastique pour femme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En métal pour femme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$

**A1.2 Verres**

	Description	Prix unitaire ferme
<b>Verre unifocal (cylindrique jusqu'à 3 dpt)</b>		
	4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	4,25 à 8 dpt	_____ \$/par paire
	8,25 dpt à 12 dpt	_____ \$/par paire
	12,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
Supplément au prix des verres unifocaux :		
	cylindres de 3,25 dpt à 6 dpt	_____ \$/par paire
	cylindres de 6,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
	prismes jusqu'à 5 dpt	_____ \$/par paire
	prismes au-dessus de 5 dpt	_____ \$/par paire
	polycarbonate	_____ \$/par paire
<b>Bifocaux, segment plat de 28 mm (cylindres jusqu'à 3 dpt) :</b>		
	4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	4,25 à 8 dpt	_____ \$/par paire
	8,25 dpt à 12 dpt	_____ \$/par paire
	12,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
Supplément au prix des verres bifocaux ci-dessus :		
	cylindres de 3,25 dpt à 6 dpt	_____ \$/par paire
	cylindres de 6,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
	prismes jusqu'à 5 dpt	_____ \$/par paire
	prismes au-dessus de 5 dpt	_____ \$/par paire
	polycarbonate	_____ \$/par paire
	bifocaux, segment plat de 35 mm, 4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	trifocaux 7 x 28	_____ \$/par paire

**A1.3 Lens AND Frame Fitting Charge:**

\$ \_\_\_\_\_ par paire

**A1.4 Eyeglass Case:**

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

\$ \_\_\_\_\_ par **caisse**

### **A1.5 Frais de réparation et d'entretien :**

Des frais sont facturés pour le jour de clinique en établissement en vue de payer les coûts des ajustements et des réparations mineures, c.-à-d. plaquettes, vis, embouts de branche, Nylor. Toute réparation majeure sera gérée sur une base individuelle et peut entraîner des coûts supplémentaires. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé accompagné des bordereaux de réception.

\_\_\_\_\_ \$ par jour de clinique\*

\* Note :

Le jour de clinique durera 7,0 heures. Pour une journée de moins de 7,0 heures, le tarif sera calculé au prorata en conséquence.

Heures de travail : De 8 h 30 à 15 h 30 (heure locale) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Établissement de Kent : Lundi au vendredi de 18 h à 22 h (heure locale), sauf les jours fériés.

### **A1.6 Politique d'annulation**

#### **A1.6.1 Entrepreneur**

Si un rendez-vous est annulé parce que l'entrepreneur est absent ou malade, que les conditions météorologiques l'empêchent de se déplacer, ou pour toute autre raison, le client ne sera pas tenu de payer les frais associés au rendez-vous annulé.

#### **A1.6.2 Client**

Si un rendez-vous est annulé en raison d'exigences opérationnelles, le client ne sera pas tenu de payer de frais si un préavis d'au moins douze heures a été remis à l'entrepreneur.

Quand les mauvaises conditions météorologiques entraînent l'annulation d'un rendez-vous, celui-ci sera remis à une date ultérieure sans frais supplémentaires.

Frais d'annulation : \_\_\_\_\_ \$ / visite à la clinique

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par l'État.

**A2 Année d'option 1: Decembre 1, 2015 - Novembre 31, 2016****A2.1 Montures**

	<b>Modèle de monture</b>	<b>Couleurs disponibles</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>
<b>En plastique pour homme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En métal pour homme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En plastique pour femme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En métal pour femme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$

**A2.2 Lenses**

	<b>Description</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>
<b>Verre unifocal (cylindrique jusqu'à 3 dpt)</b>		
	4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	4,25 à 8 dpt	_____ \$/par paire
	8,25 dpt à 12 dpt	_____ \$/par paire
	12,25 dpt et plus	_____ \$/par paire

Supplément au prix des verres unifocaux :		
	cylindres de 3,25 dpt à 6 dpt	_____ \$/par paire
	cylindres de 6,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
	prismes jusqu'à 5 dpt	_____ \$/par paire
	prismes au-dessus de 5 dpt	_____ \$/par paire
	polycarbonate	_____ \$/par paire
<b>Bifocaux, segment plat de 28 mm (cylindres jusqu'à 3 dpt) :</b>		
	4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	4,25 à 8 dpt	_____ \$/par paire
	8,25 dpt à 12 dpt	_____ \$/par paire
	12,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
Supplément au prix des verres bifocaux ci-dessus :		
	cylindres de 3,25 dpt à 6 dpt	_____ \$/par paire
	cylindres de 6,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
	prismes jusqu'à 5 dpt	_____ \$/par paire
	prismes au-dessus de 5 dpt	_____ \$/par paire
	polycarbonate	_____ \$/par paire
	bifocaux, segment plat de 35 mm, 4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	trifocaux 7 x 28	_____ \$/par paire

### A2.3 Frais de réparation et d'entretien :

Des frais sont facturés pour le jour de clinique en établissement en vue de payer les coûts des ajustements et des réparations mineures, c.-à-d. plaquettes, vis, embouts de branche, Nylor. Toute réparation majeure sera gérée sur une base individuelle et peut entraîner des coûts supplémentaires. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé accompagné des bordereaux de réception.

\_\_\_\_\_ \$ par jour de clinique\*

\* Note :

Le jour de clinique durera 7,0 heures. Pour une journée de moins de 7,0 heures, le tarif sera calculé au prorata en conséquence.

Heures de travail : De 8 h 30 à 15 h 30 (heure locale) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Établissement de Kent : Lundi au vendredi de 18 h à 22 h (heure locale), sauf les jours fériés.

### A2.4 Politique d'annulation

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### A2.4.1 Entrepreneur

Si un rendez-vous est annulé parce que l'entrepreneur est absent ou malade, que les conditions météorologiques l'empêchent de se déplacer, ou pour toute autre raison, le client ne sera pas tenu de payer les frais associés au rendez-vous annulé.

#### A2.4.2 Client

Si un rendez-vous est annulé en raison d'exigences opérationnelles, le client ne sera pas tenu de payer de frais si un préavis d'au moins douze heures a été remis à l'entrepreneur.

Quand les mauvaises conditions météorologiques entraînent l'annulation d'un rendez-vous, celui-ci sera remis à une date ultérieure sans frais supplémentaires.

Frais d'annulation : \_\_\_\_\_ \$ / visite à la clinique

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par l'État.

**A3 Année d'option 2 : Decembre 1, 2016 - Novembre 30, 2017****A3.1 Montures**

	<b>Modèle de monture</b>	<b>Couleurs disponibles</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>
<b>En plastique pour homme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En métal pour homme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En plastique pour femme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
<b>En métal pour femme</b>			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$
			_____ \$

**A3.2 Lenses**

	<b>Description</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>
<b>Verre unifocal (cylindrique jusqu'à 3 dpt)</b>		
	4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	4,25 à 8 dpt	_____ \$/par paire
	8,25 dpt à 12 dpt	_____ \$/par paire
	12,25 dpt et plus	_____ \$/par paire

Supplément au prix des verres unifocaux :		
	cylindres de 3,25 dpt à 6 dpt	_____ \$/par paire
	cylindres de 6,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
	prismes jusqu'à 5 dpt	_____ \$/par paire
	prismes au-dessus de 5 dpt	_____ \$/par paire
	polycarbonate	_____ \$/par paire
<b>Bifocaux, segment plat de 28 mm (cylindres jusqu'à 3 dpt) :</b>		
	4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	4,25 à 8 dpt	_____ \$/par paire
	8,25 dpt à 12 dpt	_____ \$/par paire
	12,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
Supplément au prix des verres bifocaux ci-dessus :		
	cylindres de 3,25 dpt à 6 dpt	_____ \$/par paire
	cylindres de 6,25 dpt et plus	_____ \$/par paire
	prismes jusqu'à 5 dpt	_____ \$/par paire
	prismes au-dessus de 5 dpt	_____ \$/par paire
	polycarbonate	_____ \$/par paire
	bifocaux, segment plat de 35 mm, 4 dpt ou moins	_____ \$/par paire
	trifocaux 7 x 28	_____ \$/par paire

### A3.3 Frais de réparation et d'entretien :

Des frais sont facturés pour le jour de clinique en établissement en vue de payer les coûts des ajustements et des réparations mineures, c.-à-d. plaquettes, vis, embouts de branche, Nylor. Toute réparation majeure sera gérée sur une base individuelle et peut entraîner des coûts supplémentaires. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé accompagné des bordereaux de réception.

\_\_\_\_\_ \$ par jour de clinique\*

\* Note :

Le jour de clinique durera 7,0 heures. Pour une journée de moins de 7,0 heures, le tarif sera calculé au prorata en conséquence.

Heures de travail : De 8 h 30 à 15 h 30 (heure locale) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Établissement de Kent : Lundi au vendredi de 18 h à 22 h (heure locale), sauf les jours fériés.

### A3.4 Politique d'annulation

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### A3.4.1 Entrepreneur

Si un rendez-vous est annulé parce que l'entrepreneur est absent ou malade, que les conditions météorologiques l'empêchent de se déplacer, ou pour toute autre raison, le client ne sera pas tenu de payer les frais associés au rendez-vous annulé.

#### A3.4.2 Client

Si un rendez-vous est annulé en raison d'exigences opérationnelles, le client ne sera pas tenu de payer de frais si un préavis d'au moins douze heures a été remis à l'entrepreneur.

Quand les mauvaises conditions météorologiques entraînent l'annulation d'un rendez-vous, celui-ci sera remis à une date ultérieure sans frais supplémentaires.

Frais d'annulation : \_\_\_\_\_ \$ / visite à la clinique

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par l'État.

**Annexe B****Adresses de livraison et de facturation des établissements du Service correctionnel du Canada**

<b>Établissement</b>	<b>Adresse de livraison</b>	<b>Adresse de facturation</b>	<b>Numéros de téléphone et télécopieur de la personne-ressource</b>
Établissement Ferndale	Établissement Ferndale 33737 Dewdney Trunk Rd Mission (C.-B.) V2V4L8	Établissement Ferndale C.P. 50 Mission (C.-B.) V2V4L8	Lisa Krenus 604-820-5762 Téléphone: 604-826-5803
Établissement de la vallée du Fraser	Dépôt régional (P) 33344 King Road Abbotsford (C.-B.) V2S 6J6	Établissement de la vallée du Fraser C.P. 5000 33344 King Road Abbotsford (C.-B.) V2S 4P3	Susan Nolan 604-870-2648 Télécopieur: 604-870-2735
Établissement de Kent	Établissement de Kent 4732 Cemetery Road Agassiz (C.-B.) V0M1A0	Établissement de Kent C.P. 1500 Agassiz (C.-B.) V0M1A0	Brent Bogart 1-604-796-4422 Télécopieur: 1-604-796-4502
Établissement Kwikwèxwelhp	Établissement Kwikwèxwelhp Accès par Morris Valley Road Harrison Mills (C.-B.) VOM 1L0	Établissement Kwikwèxwelhp C.P. 50 Harrison Mills (C.-B.) VOM 1L0	Lisa Krenus 604-796-1670 Télécopieur: 604-796-3261 604-796-8431
Établissement de Matsqui	Dépôt régional (P) 33344 King Road Abbotsford (C.-B.) V2S 6J5	Établissement de Matsqui C.P. 2500 Abbotsford (C.-B.) V2S 4P3	Katherine Mathieson 604-850-8264 Télécopieur: 604-850-8210
Établissement de Mission	Établissement de Mission 8751 Stave Lake Road Mission (C.-B.) V2V 4L8	Établissement de Mission C.P. 60 Mission (C.-B.) V2V 4L8	Lisa Krenus 604-820-5854 Télécopieur: 604-820-5803
Établissement Mountain	Établissement Mountain 4732 Cemetery Road Agassiz (C.-B.) V0M 1A0	Établissement Mountain C.P. 1600 Agassiz (C.-B.) V0M 1A0	Brent Bogart 604-796-1440 Télécopieur: 1-604-796-1527
Centre régional de traitement/Établissement du Pacifique	Dépôt régional (P) 33344 King Road Abbotsford (C.-B.) V2S 6J5	Centre régional de traitement C.P. 3000 Abbotsford (C.-B.) V2S 4P4	Donna Raketti 604-870-7768 Télécopieur: 604-851-7610
Établissement William Head	Établissement William Head Extrémité de William Head Road Metchosin (C.-B.) V8X 3Y8	Établissement William Head C.P. 4000, Station A Metchosin (C.-B.) V8X 3Y8	Jaymie Kennedy 250-391-7027 Télécopieur: 250-391-2735

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

21801-130268



Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe D**  
**Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

***(Voir pièce jointe)***

Formulaire 1: **FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>			
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom		
	Titre		
	Adresse		
	N° de téléphone		
	N° de télécopieur		
	Courriel		
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]			
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)			
<b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission:</b> En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « <u>soumissionnaires admissibilit limite</u> » ( <a href="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</a> ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site <u>Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.</u>  Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « <u>soumissionnaires admissibilit limite</u> » du PCF au moment de l'attribution du contrat.			
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.			
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>			

Solicitation No. - N° de l'invitation

21801-130268/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36336

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

21801-130268

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**NOTE TO BIDDERS:** Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

**AVIS AUX FOURNISSEURS:** Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

-----  
**Bid Receiving**  
**Public Works & Government Services Canada**  
**2nd FLOOR - 800 BARRARD STREET**  
**VANCOUVER BC V6Z 0B9**

**Solicitation No. : 21807-130268/B**

**Solicitation Closes at : 2:00 PM PT**  
**on : September 10, 2014**

-----  
**Réception des soumissions**  
**Travaux publics et services gouvernementaux Canada**  
**800 rue Burrard, 2e étage**  
**Colombie-Britannique (C.-B) V6Z 0B9**

**N° de l'invitation : 21807-130268/B**

**La réception des soumissions prend fin le : 10 Septembre, 2014**  
**à : 14:00 PT**

-----



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>21801-13-0268</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Correctional Service Canada</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>Health Services</b>
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail <b>Optical Services</b>		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat <b>21801-13-0268</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMBLEMES                  |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>21801-13-0268</b>
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>21801-13-0268</b>
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Diane Thiessen</b>		Title - Titre <b>Manager Clinical Services</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>604 870 2844</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>604 870 6155</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>diane.thiessen@csc-scc.gc.ca</b>	Date <b>2014-08-25</b>
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?</b> Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>GORETTI, MARK</b>		Title - Titre <b>Contracting Officer</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>604-775-7649</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>604-775-7526</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>goretti.mark@</b>	Date <b>Aug 25, 2014</b>
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <b>AugSC.gc.ca</b>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date