

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage**

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional 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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^e étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet OCIR SCC DIVERS ÉLECTROMÉNAGERS	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21301-167686/A	Date 2015-07-17
Client Reference No. - N° de référence du client 21301-16-7686	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-550-13347
File No. - N° de dossier MTA-5-38034 (550)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-01	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée .	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guernon (mta550), Émile	Buyer Id - Id de l'acheteur mta550
Telephone No. - N° de téléphone (514)496-3585 ()	FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ADRESSES VARIÉES Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-167686/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

21301-16-7686

File No. - N° du dossier

MTA-5-38034

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

VOIR DOCUMENTS CI-JOINTS POUR CLAUSES ET CONDITIONS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-167686/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-167686

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38034

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.11	ATTESTATIONS	13
7.12	LOIS APPLICABLES	13

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 13

7.1	ÉNONCÉ DES BESOINS	13
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4	PAIEMENT	14
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	14

ÉNONCÉ DES BESOINS ET DES EXIGENCES

ANNEXE « A » 15

ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT/PRIX UNITAIRES	15
---	----

ANNEXE « B » 15

LISTE DES DESTINATAIRES	
-------------------------------	--

ANNEXE « C » 15

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	
---	--

ANNEXE « D » 15

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT	
--	--

ANNEXE « E » 16

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	16
--	----

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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:

Énoncé des besoins et exigences, Base de paiement, liste des destinataires, critères d'évaluation et toutes autres annexes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Demande d'offre à commandes individuelles régionale (OCIR) pour la fourniture, au fur et à mesure des besoins, différents appareils électroménagers. Le service offert doit inclure la livraison dans tous les établissements indiqués dans l'Annexe «B». Tous les besoins seront exécutés en conformité avec l'énoncé des besoins décrit à l'annexe «A» qui fait partie intégrante de la présente demande ainsi que de l'offre à commandes résultante.

L'utilisateur désigné est le Service correctionnel du Canada (Différents établissements au Québec).

La période de cette offre à commandes est de la date d'émission et pour une période de 12 mois + une (1) année d'option que seul le Canada peut exercer.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité reliées au SCC seulement (Voir Annexe «D» ci-jointe)

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.

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle si les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à l'établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

1.4 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

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2006](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A3015T (2014-06-26), Attestation – Soumission

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – Soumission

2.2 Présentation des offres

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

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.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **SEPT (7) 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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrans 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-167686/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-167686

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38034

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 ministères et organismes 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. Voir Annexe «C» ci-jointe.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement/Prix unitaires détaillée dans l'annexe «A» ci-jointe. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, l'offre sera jugée non recevable.

Vous devez démontrer dans votre offre technique que vos produits sont conformes avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe «C».

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires à la fermeture des offres

- A) Acceptation des conditions établies dans la DOAC.
- B) Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe.
- C) Les offrants doivent répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires indiqués dans l'Annexe «C» ci-jointe.
- D) Les offrants doivent dûment compléter et joindre à leur offre, l'Annexe «C» ci-jointe.
- E) Fournir la littérature technique/descriptive reliée aux produits offerts dans votre offre.

-
- F) Tous les appareils doivent être certifiés Energy Star sauf pour les congélateurs.

4.1.2 Évaluation financière

- A) Respecter la méthode d'établissement des prix unitaires.
- B) Les offrants sont tenus de soumettre des prix fermes pour chacune des années pour tous les appareils mentionnés dans l'Annexe «A» ci-jointe.
- C) L'évaluation financière portera sur la base des prix soumis pour la période ferme de l'offre à commandes et l'année d'option proposée.

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

M0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007/05/25), Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- A) Respecter toutes les exigences techniques et financières obligatoires de la demande d'offres à commandes;
- B) L'offre conforme/recevable avec le prix global évalué le plus bas, sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes (OAC).
- C) Le prix global le plus bas sera déterminé par la valeur totale des prix unitaires pour la période des deux (2) années.
- D) Nous prévoyons émettre qu'une seule offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-167686/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-167686

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38034

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms (Voir Annexe «E» ci-jointe)

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité reliées au SCC seulement (Voir Annexe «D» ci-jointe)

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle si les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à l'établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des besoins reproduit à l'Annexe «A» ci-jointe.

7.2 Exigences relatives à la sécurité reliées au SCC seulement (Voir Annexe «D» ci-jointe)

7.2.1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle si les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à l'établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015/07/03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **de la date d'émission et pour une période de 12 mois**.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période supplémentaire de 12 mois à partir du (Sera complété au moment de l'émission de l'offre à commandes résultante), aux mêmes conditions et aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-167686/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-167686

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38034

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 **90 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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

7.5.2 Représentant de l'offrant

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

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :
Renseignements généraux & Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

7.5.3 Chargé de projet

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

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-167686/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-167686

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38034

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.5.4 Contact chez le ministère-client

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

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

MINISTÈRE-CLIENT: _____

NOM: _____

NO. DE TÉLÉPHONE: _____

NO. DE TÉLÉCOPIEUR _____

7.6 Utilisateurs désignés

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

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : _____.

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 "Commandes subséquentes à l'offre à commandes" ou une version électronique.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **25 000.00\$ (taxes applicables incluses)**.

7.9 Limitation financière

(Sera complété au moment de l'émission de l'offre à commandes résultante)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) 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.

7.10 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 (2015/07/03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2029 (2015-07-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des besoins et Base de paiement/Prix unitaires;
- f) l'Annexe « B », Liste des destinataires;
- g) l'Annexe « D », Exigences relatives à la sécurité reliées au SCC seulement, Formulaire 1279 «Accès à un établissement»;
- 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).*

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

7.12 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 _____ (*Sera complété au moment de l'émission de l'offre à commandes résultante*) 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.

7.1 Énoncé des besoins

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2029 (2015-07-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2029 (2015-07-03), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai maximum de 72 heures à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes. (Voir note inscrite à l'Annexe «B», ci-jointe)

7.4 Paiement

7.4.1 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.4.2 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

7.5 Instructions pour la facturation

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

7.6 Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT/PRIX UNITAIRES

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

ANNEXE « B »

LISTE DES DESTINATAIRES

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

ANNEXE « C »

CRITERES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

ANNEXE « D »

EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT

Formulaire 1279 «Accès à un établissement»

Voir document ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-167686/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-167686

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38034

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

Annexe A
21301-167686/A
Service correctionnel du Canada
 Demande d'offre à commandes pour Appareils électroménagers
 Tous les établissements

* Excluant les congélateurs, les articles doivent être certifiés Energy star

* Les articles doivent être garantis minimum 1 an sur les pièces et la main d'œuvre

ART NO	DESCRIPTION	Spécifications	Qté approx. Année 1	Prix unit (Taxes appl. En sus)	COUT TOTAL Année 1	Qté approx. Année optionnelle	Prix unit (Taxes appl. En sus)	COUT TOTAL Année optionnelle
1	Réfrigérateur blanc entre 20 et 21pi³	Congélateur dans le haut Capacité totale du réfrigérateur: entre 20 et 21pi ³ Capacité du congélateur: environ 6pi ³ Contrôle ajustable de la température	13			6		
2	Réfrigérateur blanc entre 18 et 20pi³	Congélateur dans le haut Capacité totale du réfrigérateur: entre 18 et 20pi ³ Capacité du congélateur: entre 3,5 et 5pi ³ Hauteur max de 69" Largeur max de 35,5" Contrôle ajustable de la température	25			10		

3	Réfrigérateur blanc entre 17 et 19pi ³	Congélateur dans le bas Capacité totale du réfrigérateur: entre 17 et 19 pi ³ Capacité du congélateur: entre 5 et 7 pi ³ Hauteur max de 69" Largeur max de 35,5"	9				4		
4	Petit réfrigérateur blanc entre 4 et 5pi ³	Congélateur dans le haut Capacité totale du réfrigérateur: entre 4 et 5pi ³ Capacité du congélateur: environ 0,5pi ³ Contrôle ajustable de la température	10				2		
5	Congélateur blanc standard horizontal entre 6 et 10pi ³	Capacité: entre 6 et 10pi ³ Minimum 1 panier coulissant amovible drainage de dégivrage contrôle ajustable de la température	5				2		
6	Cuisinière électrique blanche standard 30"	2 éléments de 6" 2 éléments de 8" Largeur de 30" maximum Capacité du four: entre 4 et 5pi ³ Le four doit comprendre 2 éléments et 2 grilles	34				20		

7	Cuisinière électrique blanche standard	2 éléments de 6" 2 éléments de 8" Four de 30" maximum Four auto-nettoyant Capacité du four: entre 4 et 5pi ³ Le four doit comprendre 2 éléments et 2 grilles	1			1	
8	Cuisinière électrique blanche à dessus lisse	2 éléments de 6" (min 1250w) 2 éléments de 8" (min 2500w) Capacité du four: entre 4 et 5pi ³ Le four doit comprendre 2 éléments et 2 grilles Largeur de 30" maximum	3			2	
9	Laveuse blanche standard entre 4 et 5pi ³	Chargement sur le dessus Capacité: entre 4 et 5pi ³ Réglage de température: min 3 Cycle régulier et délicat Réglage du niveau de l'eau	50			20	
10	Laveuse superposée blanche entre 4 et 5pi ³	Chargement frontal Capacité: entre 4 et 5pi ³ Doit se superposer Réglage de température: min 3 Cycle régulier et délicat Réglage du niveau de l'eau Doit avoir la même largeur et profondeur que la sècheuse superposée	8			4	

11	Laveuse blanche commerciale, sans collecteur d'argent entre 4 et 5pi³	Chargement sur le dessus / Pas de collecteur d'argent / Pièces de qualité commerciale Capacité: entre 4 et 5pi ³ Réglage de température: min 3 Cycle régulier et délicat Réglage du niveau de l'eau	7			4		
12	Sécheuse superposée blanche entre 6 et 7pi³	Chargement frontal Capacité: entre 6 et 7pi ³ Doit se superposer Minimum 3 programmes Minimum 3 réglages de température Doit avoir la même largeur et profondeur que la laveuse superposée	13			6		
13	Sécheuse blanche standard entre 6 et 7pi³	Capacité: entre 6 et 7pi ³ Minimum 3 programmes Minimum 3 réglages de température	40			15		
14	Sécheuse blanche commerciale, sans collecteur d'argent entre 6 et 7.5pi³	Capacité: entre 6 et 7.5 pi ³ / Sans collecteur d'argent Pièces de qualité commerciale Tambour en acier inoxydable Minimum 3 programmes Minimum 3 réglages de température	6			4		
			Total (Taxes appl. En sus)			Total (Taxes appl. En sus)		

LIVRAISON SCC - (Divers établissements)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
Centre fédéral de formation (Site 600) 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	Lundi et mardi De 8h30 à 11h00.
Centre fédéral de formation (Site 6099) 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1	Du lundi au vendredi de 8h00 à 11h00. <u>IMPORTANT:</u> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation ne doit pas excéder une hauteur de 11'4``.
Établissement Archambault (Min) 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 7h00 à 11h30.
Établissement Archambault (Méd) 242, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi, de 8h30 à 11h00 et de 13h00 à 15h00.
Établissement Joliette 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	Lundi au vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30.
Établissement La Macaza 321, Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0	Mardi au jeudi de 8h30 à 11h00 et de 13h30 à 15h00. Vendredi de 8h30 à 11h00.
Établissement Cowansville 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	Lundi au vendredi de 8h00 à 11h30, et de 13h00 à 15h30
Établissement Port-Cartier 1, chemin de l'Aéroport Port-Cartier (Québec) G5B 2W2	Lundi au vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30.

Annexe «B» Demande # 21301-167686/A

CCC Martineau 10345, boul. St-Laurent Montréal (Québec) H3L 2P1	Lundi au vendredi de 9h00 à 16h00
CCC OGILVY 435, rue Ogilvy Montréal (Québec) H3N 1M3	Lundi au vendredi de 9h00 à 16h00
CCC SHERBROOKE 2190, Sherbrooke Est Montréal (Québec) H2K 1C7	Lundi au vendredi de 9h00 à 16h00
CCC HOCHELAGA 6905, Hochelaga Montréal (Québec) H1N 1Y9	Lundi au vendredi de 9h00 à 16h00
CCC Marcel-Caron 825, rue Kirouac Québec (Québec) G1N 2J7	Lundi au vendredi de 9h00 à 16h00
CCC Laferrière 202, rue St-Georges St-Jérôme (Québec) J7Z 4Z9	Lundi au vendredi de 9h00 à 16h00

Note supplémentaire:

Les biens doivent être livrés dans un délai de 72 heures suivant la confirmation de la commande subséquente.

Annexe C

21301-167686/A

Critères d'évaluation technique obligatoires

Service correctionnel du Canada

Demande d'offre à commandes pour Appareils électroménagers

Tous les établissements

* Les appareils offerts doivent être conformes aux descriptions/caractéristiques mentionnées ci-dessous. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement si ces exigences sont rencontrées et soumettre la documentation justificative.

* Excluant les congélateurs, les articles doivent être certifiés Energy star

* Les articles doivent être garantis minimum 1 an sur les pièces et la main d'œuvre

ART NO	DESCRIPTION	Spécifications	Conforme OUI ou NON	Energy Star OUI ou NON	Spécifier l'endroit dans la documentation/fiches techniques où sont démontrées les exigences demandées.
1	Réfrigérateur blanc entre 20 et 21pi³	Congélateur dans le haut Capacité totale du réfrigérateur: entre 20 et 21pi ³ Capacité du congélateur: environ 6pi ³ Contrôle ajustable de la température			
2	Réfrigérateur blanc entre 18 et 20pi³	Congélateur dans le haut Capacité totale du réfrigérateur: entre 18 et 20pi ³ Capacité du congélateur: entre 3,5 et 5pi ³ Hauteur max de 69" Largeur max de 35,5" Contrôle ajustable de la température			

3	Réfrigérateur blanc entre 17 et 19pi ³	Congélateur dans le bas Capacité totale du réfrigérateur: entre 17 et 19 pi ³ Capacité du congélateur: entre 5 et 7 pi ³ Hauteur max de 69" Largeur max de 35,5"			
4	Petit réfrigérateur blanc entre 4 et 5pi ³	Congélateur dans le haut Capacité totale du réfrigérateur: entre 4 et 5pi ³ Capacité du congélateur: environ 0,5pi ³ Contrôle ajustable de la température			
5	Congélateur blanc standard horizontal entre 6 et 10pi ³	Capacité: entre 6 et 10pi ³ Minimum 1 panier coulissant amovible drainage de dégivrage contrôle ajustable de la température			
6	Cuisinière électrique blanche standard 30"	2 éléments de 6" 2 éléments de 8" Largeur de 30" maximum Capacité du four: entre 4 et 5pi ³ Le four doit comprendre 2 éléments et 2 grilles			

7	Cuisinière électrique blanche standard	2 éléments de 6" 2 éléments de 8" Four de 30" maximum Four auto-nettoyant Capacité du four: entre 4 et 5pi ³ Le four doit comprendre 2 éléments et 2 grilles			
8	Cuisinière électrique blanche à dessus lisse	2 éléments de 6" (min 1250w) 2 éléments de 8" (min 2500w) Capacité du four: entre 4 et 5pi ³ Le four doit comprendre 2 éléments et 2 grilles Largeur de 30" maximum			
9	Laveuse blanche standard entre 4 et 5pi³	Chargement sur le dessus Capacité: entre 4 et 5pi ³ Réglage de température: min 3 Cycle régulier et délicat Réglage du niveau de l'eau			
10	Laveuse superposée blanche entre 4 et 5pi³	Chargement frontal Capacité: entre 4 et 5pi ³ Doit se superposer Réglage de température: min 3 Cycle régulier et délicat Réglage du niveau de l'eau Doit avoir la même largeur et profondeur que la sècheuse superposée			

11	Laveuse blanche commerciale, sans collecteur d'argent entre 4 et 5pi³	Chargement sur le dessus / Pas de collecteur d'argent / Pièces de qualité commerciale Capacité: entre 4 et 5pi ³ Réglage de température: min 3 Cycle régulier et délicat Réglage du niveau de l'eau			
12	Sécheuse superposée blanche entre 6 et 7pi³	Chargement frontal Capacité: entre 6 et 7pi ³ Doit se superposer Minimum 3 programmes Minimum 3 réglages de température Doit avoir la même largeur et profondeur que la laveuse superposée			
13	Sécheuse blanche standard entre 6 et 7pi³	Capacité: entre 6 et 7pi ³ Minimum 3 programmes Minimum 3 réglages de température			
14	Sécheuse blanche commerciale, sans collecteur d'argent entre 6 et 7.5pi³	Capacité: entre 6 et 7.5 pi ³ / Sans collecteur d'argent Pièces de qualité commerciale Tambour en acier inoxydable Minimum 3 programmes Minimum 3 réglages de température			



**INSTITUTIONAL ACCESS
CPIC CLEARANCE REQUEST**

**ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT
DEMANDE DE VÉRIFICATION
DU DOSSIER AU CIPC**

PUT AWAY ON FILE – CLASSER AU DOSSIER
ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE
DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL
► Original = 3170-12

► PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Institution – Établissement	Request received Demande reçue le	Date (YYAA-MM-DJ)	PUT AWAY ON FILE CLASSER AU DOSSIER ► 3170-12
------------------------------------	--	--------------------------	---

A. PERSONAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Surname Nom de famille		Full name (no nicknames or initials) Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)		Maiden name (if applicable) Nom de jeune fille (s'il y a lieu)	
Date of birth 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. PHYSICAL DESCRIPTION – DESCRIPTION PHYSIQUE

<input type="checkbox"/> Male Homme	<input type="checkbox"/> Female Femme	Height – Grandeur	Weight – Poids	Eye color – Couleur des yeux	Hair color Couleur des cheveux
--	--	-------------------	----------------	------------------------------	-----------------------------------

C. ADDRESS – ADRESSE

Street – Rue	City/Town – Ville ou municipalité	Province	Postal Code – Code postal	Telephone number – Numéro de téléphone Home – Domicile Work – Bureau	
Representing (name of company/organization) – Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)					

D. GENERAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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

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

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

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

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

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

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

Applicant's signature – Signature du demandeur	Date (YYAA-MM-DJ)
--	-------------------

F. FOR OFFICE USE ONLY – RÉSERVÉ AU SCC

Reason for clearance – Motif justifiant la demande d'accès

Department making the request (please print) Unité qui soumet la demande (en lettres moulées 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	<input type="checkbox"/> A possible criminal record #: Numéro du casier judiciaire	Last entry: Dernière entrée :
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance :		

SIGNATURES

<input type="checkbox"/> Approved Approuvée	<input type="checkbox"/> Not approved Non approuvée	The individual has been advised. – Le demandeur a été informé de la décision.	
Security Intelligence Officer Agent de renseignements de sécurité	Date (YYAA-MM-DJ)	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
Institutional Head Directeur de l'établissement	Date (YYAA-MM-DJ)	By: Par :	Visit Review Board Comité des visites
			Date (YYAA-MM-DJ)