

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

**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

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

## Montréal

# Québec

H5A 1L6

**FAX pour soumissions: (514) 496-3822**

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

### Regional Master Standing Offer (RMSO)

## Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> OCPR: Sel de voirie	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6MON-160004/A	<b>Date</b> 2016-08-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6MON-16-0004	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-309-14003
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-6-39117 (309)	<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 2016-10-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Paradis, Mary	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta309
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)496-3874 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514)496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA TOUS LES MINISTÈRES ET ORGANISMES Québec Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	OCPR: Sel de voirie Fournir au fur et à mesure des produits de déglacage à tous les ministères clients et organismes fédéraux de la province de Québec. • Selon les annexes suivantes: Annexe A - Énoncé des besoins Annexe B- Base de paiement Annexe C- Exigences relatives à la sécurité - Discipline générale et sécurité interne reliées au SCC seulement Annexe D- Adresses de livraison des établissements du Service Correctionnel Canada et du Ministère de la Défense Nationale du Canada Annexe E - Rapport trimestriel (Exemple de rapports)	E6MON	E6MON	1	LOT	\$	XXXXXXXXXX			

## TABLE DES MATIÈRES

*Mettre à jour la Table des matières automatique après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.*

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
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 Amélioration apportées aux besoins pendant la demande de soumissions .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 ÉVALUATION DE PRIX .....	8
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE .....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	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 .....	13
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
7.11 LOIS APPLICABLES .....	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES BESOIN.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
7.4 PAIEMENT.....	14
7.5 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES - COMMANDE SUBSÉQUENTE .....	15
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	15
7.7 ASSURANCES .....	15
7.8 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON .....	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-160004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-160004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA 6-39117

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.9	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	15
<b>ANNEXE « A »</b> .....		<b>16</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN		
<b>ANNEXE « B »</b> .....		<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT		
<b>ANNEXE « C »</b> .....		<b>20</b>
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ -DISCIPLINE GÉNÉRALE ET SÉCURITÉ INTERNE RELIÉES AU SCC SEULEMENT		
<b>ANNEXE « D »</b> .....		<b>23</b>
ADRESSES DE LIVRAISON DES ÉTABLISSEMENTS DU SERVICE CORRECTIONNEL CANADA ET DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DU CANADA		
<b>ANNEXE « E »</b> .....		<b>24</b>
RAPPORT TRIMESTRIEL (EXEMPLE DE RAPPORTS)		

---

## **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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 :

Annexe A- Énoncé des besoins

Annexe B- Base de paiement

Annexe C- Exigences relatives à la sécurité – Discipline générale et sécurité interne reliées au SCC seulement

Annexe D-Adresses de livraison des établissements du Service Correctionnel Canada et du Ministère de la Défense Nationale du Canada

Annexe E- Rapport trimestriel (Exemple de rapports)

### **1.2 Sommaire**

Demande d'offre à commandes principale régionale pour fournir et livrer, au fur et à mesure le besoin, des produits de déglacage tels que décrit à l'Annex A – Énoncé des besoins qui fait partie intégrante de la présente demande d'offre à commandes et de l'offre à commandes résultante.

Requis pour tous les ministères et agences fédéraux de la région du Québec. Les principales destinations finales sont indiquées à l'Annex D - Adresses de livraison des établissements du Service Correctionnel Canada et du Ministère de la Défense Nationale du Canada.

La période de l'Offre à commandes principale régionale sera ferme pour **un an** suivant la date d'émission. Le Canada réserve le droit d'exercer **2 années** supplémentaires de 12 mois chacune, en option, selon les mêmes termes et conditions de l'offre à commandes.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord sur le Commerce Intérieur (ACI).

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, telles que stipulées à l'Annexe 'C' - Exigences relatives à la sécurité et ces exigences sont reliées au Service Correctionnel du Canada seulement.

### 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 (2016-04-04) 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 : 60 jours  
Insérer : 120 jours

#### 2.1.1. Clauses du Guide des CCUA

B4024T	Aucun produit de remplacement	2006-08-15
M1004T	Condition du matériel	2011-05-16

## 2.2 Présentation des offres

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

## 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **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 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Amélioration apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **7 jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.5 Lois applicables

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

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

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

## 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (2 copies papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (2 copies papier)

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 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.

#### **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.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter les cases ici-bas, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si les cases ne sont pas complétées, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Instruments de paiement électronique

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :



- ( ) Carte d'achat VISA;
- ( ) Carte d'achat MasterCard;
- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisées (EDI);
- ( ) Virement télégraphique (International seulement);
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 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 et les renseignements supplémentaires exigés 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires énumérés ci-après seront pris en considération au moment de l'évaluation de chaque offre reçue :

- a. Acceptation des modalités établies dans la demande d'offres à commandes;
- b. Renseignements à indiquer dans le document d'invitation;
- c. Les offres doivent être en conformité technique avec les spécifications tels qu'énumérés à l'Annexe 'A' – Énoncé des besoins.

#### Note 1 :

Pour être prise en considération, à la date et l'heure de la fermeture de la Demande d'offre à commandes, son offre doit respecter tous les critères afin de faciliter l'évaluation financière.

#### Note 2 :

Seuls les offrants qui rencontrent tous les critères obligatoires dans cette demande d'Offre à Commandes seront évalués pour les prochaines étapes.

#### 4.1.2 Évaluation 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.

#### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. L'offrant doit soumettre des prix fermes à l'Annexe 'B' – Base de paiement, pour toutes les 3 années (1 an ferme et 2 années en option) par établissement.

Note : Il n'est pas obligatoire pour les offrants de soumissionner pour toutes les établissements indiqués à l'Annexe 'B'. Nous comprenons qu'un ou plusieurs offrants ne couvrent pas tous les établissements selon leur situation géographique. Tous les frais de transport/livraison et droits de douanes (si applicable) doivent être incluses dans les prix. Les taxes applicables sont en sus.

Clause du Guide des CCUA

M0222T 2016-01-28 Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

M0220T 2016-01-28 Évaluation du prix – offre

M0019T 2007-05-25 Prix et (ou) taux fermes

## 4.2 Évaluation du prix

Les prix figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement seront évalués comme suit :

On obtient le prix calculé en multipliant la quantité de chaque établissement par le prix ferme par année pour les 3 années (taxes applicables en sus).

Pour chaque établissement, le prix global évalué sera le total des prix des 3 années.

Le prix total évalué de l'offre à commandes (taxes applicables en sus) sera calculé comme suit :

- 1) par institution et
- 2) par prix globale (Au fin de calcul, pour les secteurs et établissements où des prix ne sont pas offerts, nous prendrons en considération les prix de l'offrant le plus haut).

## 4.3 Méthode de sélection

Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par établissement sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada prévoit émettre d'un à plusieurs Offres à commandes principales régionales aux offrants qui répondront à toutes les exigences dans la Demande d'offre à commandes principale régionale dû au fait que l'un ou plusieurs offrants ne couvrent pas toutes les établissements selon leur situation géographique.

Il y aura probablement plus d'une offre à commandes émise pour ce dossier. Cependant, si l'évaluation démontre qu'il n'est pas avantageux d'émettre plus d'une offre, nous nous réservons la possibilité de le faire. À ce moment, la recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

## **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. À moins d'indication contraire, 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.

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 exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 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.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 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 du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, telles que stipulées à l'Annexe 'C'- Exigences relatives à la sécurité et ces exigences sont reliées au Service Correctionnel du Canada seulement.

## **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 au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

7.2.1 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, telles que stipulées à l'Annexe 'C'- Exigences relatives à la sécurité et ces exigences sont reliées au Service Correctionnel du Canada seulement.

#### **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 2016-04-04, Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **7.3.2 Offres à commandes – établissement des rapports**

###### **Rapports d'utilisation périodique – Offres à commandes**

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 « A » - Énoncé des besoins. 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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## 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 et les services être rendus pour **un an** de la date d'émission de l'offre à commandes.

### 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 **deux (2) périodes supplémentaires d'un an chacun**, 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

### 7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » - Énoncé des besoins 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 :

Nom : MARY PARADIS  
Titre : AGENTE CONTRACTUELLE  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction : APPROVISIONNEMENTS ET REMUNERATION

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-160004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-160004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA 6-39117

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : 800 RUE DE LA GAUCHETIÈRE, OUEST  
PLACE BONAVENTURE, SOUTH EAST PORTAL  
7<sup>e</sup> ÉTAGE, MONTRÉAL, QC

Téléphone : (514) 496-3874  
Télécopieur : (514) 496-3822  
Courriel : [mary.paradis@pwgsc.gc.ca](mailto:mary.paradis@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 du ministère client

*(Sera complété par le Canada à l'émission de l'offre à commandes)*

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :

Ministère-client : Ministère de la défense nationale  
Nom : \_\_\_\_\_  
No. de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
No. de télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Renseignements généraux :  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison :  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont des ministères et agences gouvernementaux fédéraux situés dans la région du Québec:

#### **Pour la région de Montréal et les environs :**

Le territoire de la région de l'ouest du Québec s'étend à l'ouest de l'axe de Sherbrooke, Trois-Rivières, Montréal jusqu'à la frontière de l'Ontario (excluant la région de la Capitale Nationale); il couvre tout le nord de la province alors qu'au sud, il se rend jusqu'à la frontière américaine. Les principaux points de destination définis sont indiqués à l'Annexe 'D'.

## Région de Québec et les environs

Le territoire de la région de Québec comprend Québec, le Québec métropolitain, Valcartier et Donnacona et les environs. Les principaux points de destination définis sont indiqués à l'Annexe 'D'.

### 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, Commande subséquente à une offre à commandes*.

**IMPORTANT :** Au moment de passer une commande subséquente à une offre à commandes, l'utilisateur responsable devra d'abord considérer ses besoins, tenir compte de sa situation géographique et vérifier si l'offrant est identifié comme fournisseur dans son secteur, avant d'opter pour l'offre la plus basse correspondant à ses besoins.

### 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **30,000.00\$** (taxes applicables incluses).

### 7.9 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 2016-04-04, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A 2016-04-04, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences de sécurité – Discipline générale et sécurité interne reliées au SCC seulement;
- h) l'Annexe « D », Adresses de livraison des établissements du Service Correctionnel du Canada et du ministère de la Défense Nationale du Canada;
- i) l'Annexe « E », Rapport trimestriel;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

### 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

## 7.11 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 \_\_\_\_\_ (*La loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu, sera inséré ici par le Canada*) 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 exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2010A ~~2016-04-04~~, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**(À être inséré par le Canada lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant)**

L'article 16 - Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A 2016-04-04 Conditions générales - biens (complexité moyenne) 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 maximal de (3) jours civils pour les articles stockés et (10) jours civils pour les articles non-stockés de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes et conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Paiement

#### 7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B- Base de paiement.

#### 7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C 2011-05-16, Limite de prix



#### 7.4.3 Clauses du Guide des CCUA

H1000C 2008-05-12 Paiement unique

#### 7.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C 2007-11-30 Taxes –entrepreneur établi à l'étranger  
C2605C 2008-05-12 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger  
A2000C 2006-06-16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A2001C 2006-06-16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### 7.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### 7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C 2016-01-28, Assurances – aucune exigence particulière

### 7.8 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

FCA franco transporteur (***Tous les ministères fédéraux et agences. Voir Annexe 'D' - adresses pour le Service Correctionnel du Canada et le Ministère de la défense nationale Canada***) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial

### 7.9 Clauses du Guide des CCUA

B7500C 2006-06-16 Marchandises excédentaires

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN**

### **TITRE: ACHAT ET LIVRAISON DU SEL DE VOIRIE (CHLORURE DE SODIUM TYPE 1)**

Fournir au fur et à mesure des besoins du Sel de voirie en vrac (Chlorure de sodium Type 1) destiné au déglacage des routes aux ministères et organismes fédéraux et, plus particulièrement, des établissements du Service Correctionnel du Canada et du ministère de la Défense nationale situés dans la Province du Québec.

Le sel de voirie en vrac (Chlorure de sodium Type 1) pour déglacer les chaussées doit être conforme à la norme CAN/CGSB 15.9-92 de l'Office des normes générales du Canada datée du 1<sup>er</sup> novembre 1992.

Le chlorure de sodium doit être exempt de gravier, d'argile, de minéral et de toute matière étrangère pouvant favoriser la prise en masse ou la formation de grumeaux.

Les additifs empêchant la prise en masse ne doivent pas altérer de façon appréciable les propriétés du sel.

Exigences pour le Sel de Voirie en vrac*		
Paramètre	Minimum	Maximum
Teneur en eau (% en mass)	-	1.5
Chlorure de sodium (% en mass)	93%	-
Tamis 12.5 mm	100	-
Tamis 10 mm	95	100
Tamis 5 mm	20	90
Tamis 2.5 mm	10	60
Tamis 630 mm mesh		11

\*Selon le 'Code de pratique pour la gestion environnementale des sels de voirie' du Gouvernement du Canada en date du 3 avril 2004

### **Instruction pour la livraison**

- Livraison en vrac sur le site du client
- Déchargement à l'endroit précisé par le représentant du ministère

### **Les prévisions estimatives des quantités annuelles en tonnes métriques sont pour les ministères fédéraux suivants:**

#### **Ministère de la Défense Nationale**

Montréal (Garnison Longue-Pointe)	600 TM
Garnison Farnham	300 TM
Garnison St-Jean	300 TM
Complexe St-Hubert	300 TM
RDDC Valcartier	300 TM
Garnison Valcartier	500 TM

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-160004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-160004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA 6-39117

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Service Correctionnel du Canada**      200 TM par institution

Montée St-François  
Centre Fédéral de formation  
Établissement Leclerc  
Établissement Archambault  
Établissement Ste-Anne des Plaines  
Établissement Drummond  
Établissement Cowansville  
Établissement Donnacona

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

### NOTE AUX OFFRANTS :

1. L'offrant doit soumettre des prix fermes à l'Annexe 'B' – Base de paiement, pour toutes les 3 années (1 an ferme et 2 années en option) par établissement.  
Note : Il n'est pas obligatoire pour les offrants de soumissionner pour toutes les établissements indiqués à Annexe 'B'. Nous comprenons qu'un ou plusieurs offrants ne couvrent pas tous les établissements selon leur situation géographique.
2. Tous les frais de transport/livraison et droits de douanes (si applicable) doivent être inclus dans les prix.
3. Les taxes applicables sont en sus.
4. Le prix pour tous les articles au tableau ci-dessus mentionné n'inclus pas les taxes.

### L'achat du sel de voirie

Établissement No.	Secteur	Quantités estimée par année	Unité de distribution  Tonne métrique TM	Prix unitaire ferme  Année 1 <u>Ferme</u> 2016-2017	Prix unitaire Ferme  Année 2 <u>Optionnelle</u> 2017-2018	Prix unitaire ferme  Année 3 <u>Optionnelle</u> 2018-2019	Total  Années 1 + 2 + 3
	<b>Secteur de l'Ile de Montreal</b>						
1	MDN-Garnison Longue-Pointe	600	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
	<b>Secteur Nord de Montréal</b>						
2	SCC-Établissement Montée St-François	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
3	SCC-Centre Fédéral de Formation	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
4	SCC-Établissement Leclerc	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
5	SCC-Établissement Archambault	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
6	SCC-Établissement Ste-Anne des Plaines	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____

Établissement No.	Secteur	Quantités estimée par année	Unité de distribution  Tonne métrique TM	Prix unitaire ferme  Année 1  Ferme 2016-2017	Prix unitaire Ferme  Année 2  Optionnelle 2017-2018	Prix unitaire ferme  Année 3  Optionnelle 2018-2019	Total  Années 1 + 2 + 3
	<b>Secteur Sud de Montréal</b>						
7	MDN-Garnison Farnham	300	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
8	MDN-Garnison St-Jean	300	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
9	MDN-Complexe St-Hubert	300	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
10	SCC-Établissement Drummond	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
11	SCC-Établissement Cowansville	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
	<b>Secteur Région de Québec</b>						
12	MDN-RDDC Valcartier	300	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
13	MDN-Garnison Valcartier	500	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____
14	SCC-Établissement Donnacona	200	TM	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____/tm	\$_____

**Veillez compléter l'information suivante (À titre d'indicatif).**

Quantité minimum par commande :

Une quantité minimum de \_\_\_\_\_ tonnes métriques est garanti à chaque commande subséquente.

---

**ANNEXE « C »**  
**EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ –DISCIPLINE GÉNÉRALE ET SÉCURITÉ INTERNE**  
**RELIÉES AU SCC SEULEMENT**

---

**RELIÉES AU SCC SEULEMENT.**

**POUR LES ÉTABLISSEMENTS SITUÉES DANS LA RÉGION DE MONTRÉAL ET LES ENVIRONS  
TELS QUE : LAVAL, DRUMMONDVILLE, COWANSVILLE, STE ANNE-DES-PLAINES.**

**ET POUR LES ÉTABLISSEMENTS SITUÉES DANS LA RÉGION DE QUÉBEC ET LES ENVIRONS  
TELS QUE : LE QUÉBEC MÉTROPOLITAIN, DONNACONA.**

---

Tous les employés de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants qui devront avoir accès aux établissements du SCC devront compléter le formulaire sécuritaire CSC/SCC 1279. Le SCC se réserve le droit de refuser les employés de l'entrepreneur qui ne rencontrent pas les normes minimales de sécurité du SCC. Aucune compensation financière ne sera accordée au fournisseur pour des employés refusés d'accès.

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

**DISCIPLINE GÉNÉRALE ET SÉCURITÉ INTERNE**

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

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

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

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

Extrait du Code criminel

Protection des personnes chargées de l'application de la loi

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

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

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

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

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

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

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

Extrait de la Loi sur le système Correctionnel et de la mise en liberté sous condition  
Infractions punissables par procédure sommaire

45. Commet une infraction punissable par procédure sommaire quiconque:

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

#### OBJETS INTERDITS

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

#### CLAUSES PARTICULIÈRES

Il est expressément établi dans le présent contrat: qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions concernant l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne doit directement en

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6MON-160004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-160004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA 6-39117

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

#### PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

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



**ANNEXE « D »**  
**ADDRESSES DE LIVRAISON DES ÉTABLISSEMENTS DU SERVICE CORRECTIONNEL CANADA**  
**ET DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DU CANADA**

<b>SERVICE CORRECTIONNEL CANADA</b>	<b>SERVICE CORRECTIONNEL CANADA</b>
Établissement Montée St-François 600 Montée St-François Laval, Qc H7C 1N7	Établissement Archambault 242 Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines, Qc J0N 1H0
Établissement Ste-Anne des Plaines 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines, Qc J0N 1H0	Établissement Donnacona 1538 Route 138 Donnacona, Qc G0A 1T0
Établissement Drummond 2025, boul Jean de Bréboeuf Drummondville, Qc J2B 4T5	Établissement Cowansville 400, rue Fordyce Cowansville, Qc J2K 3N7
Centre Fédéral de Formation Entrée sud-ouest 205, Montée St-François Laval, Qc H7P 1P1  IMPORTANT : Tout véhicule effectuant la livraison au Centre Fédéral de Formation ne doit pas excéder une hauteur de 11'4".	Établissement Leclerc 400, Montée St-François Laval, Qc H7C 1S7
<b>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE</b>	<b>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE</b>
Garnison Longue Pointe Montréal Service du Génie 6769 rue Notre-Dame, est Montreal, Qc H1N 3R2	Complexe St-Hubert Chemin de la Savane St-Hubert, Qc
Garnison Farnham 1211 rue Principale Farnham, Qc J2N 1L1	RDDC Valcartier Groupe Transport 2459, boul. Pie X1 Nord Québec, Qc G3J 1X5
Garnison St. Jean Service Génie Hangar 102, Richelain, Qc J0J 1R0	Garnison Valcartier Section Route et Terrains Bâtisse no. 6 Valcartier, Qc G0A 4Z0

**LES HEURES DE LIVRAISON POUR ACCEDER AUX ETABLISSEMENT DU SERVICE CORRECTIONNEL CANADA SONT :**

DU LUNDI AU VENDREDI (SAUF LES JOURS FERIES)  
DE 08H00 À 11H30 et 13H00 À 15H30

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-160004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-160004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA 6-39117

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**  
**RAPPORT TRIMESTRIEL (Exemple seulement)**

**Première trimestre: 1 mai, 2015 to 31 juillet, 2015**

<b>OCPR</b>	<b>Nom de l'entreprise</b>	<b>Ministère et organismes</b>	<b>Nombre de commandes</b>	<b>Valeur totale par ministère</b>	<b>Valeur totale par période</b>
E6MON-XXXXX/A	XXXX	DND-Mtl	10	10,000 \$	
		DND-Valcartier	12	5,000 \$	<b>15,000 \$</b>
		SCC- Laval	15	20,000 \$	
		SCC-Drummond	14	33,400 \$	<b>53,400 \$</b>

**CUMULATIF: 68,400 \$**

# INSTITUTIONAL ACCESS CPIC CLEARANCE REQUEST

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

PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

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

## A. PERSONAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

## B. PHYSICAL DESCRIPTION – DESCRIPTION PHYSIQUE

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

## C. ADDRESS – ADRESSE

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

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

## D. GENERAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.	Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked? Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?	Yes Oui	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?	If so, provide names - Si oui, fournir son nom : <div></div>	Yes Oui	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 ?	Yes Oui	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?	Yes Oui	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 (YYYY/MM/DD) - (AAAA/MM/JJ)

## 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 (YYYY/MM/DD) - (AAAA/MM/JJ)
---	--	----------------------------------

No criminal record  
Aucun casier

A possible criminal record #:  
Numéro du casier judiciaire

Last entry:  
Dernière entrée :

An outstanding warrant/charge held by:  
Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance :

## SIGNATURES

The individual has been advised. – Le demandeur a été informé de la décision.

Approved Approuvée	Not approved Non approuvée	Yes Oui	No Non	By: Par :
Security Intelligence Officer Agent de renseignements de sécurité	Institutional Head Directeur de l'établissement	Date (YY/MM/DD) (AA/MM/JJ)	Visit Review Board Comité des visites	Date (YY/MM/DD) (AA/MM/JJ)