

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300**

## 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-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> OCPR: Bois et matériaux de construc	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6MON-180005/A	<b>Date</b> 2019-01-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6MON-180005	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-625-15215
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-8-41347 (625)	<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 2019-03-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lavoie, Corine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta625
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)207-4777 ( )	<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 FÉDÉRAUX 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> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	8
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.11 LOIS APPLICABLES (À COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE).....	15
7.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1 BESOIN.....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	16
7.4	PAIEMENT .....	16
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	17
7.6	ASSURANCES .....	17
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	17
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>18</b>
	BESOIN .....	18
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>20</b>
	BASE DE PAIEMENT – LISTE DE PRODUITS .....	20
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>21</b>
	FORMULAIRE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DE SERVICE CORRECTIONNEL CANADA (SCC) ..	21
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>24</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	24
<b>ANNEXE « E » .....</b>		<b>25</b>
	LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....	25

## **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 : comprends les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprends 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. |

Liste des annexes :

- Annexe « A » Besoin
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Formulaire d'accès à un établissement de Service correctionnel Canada (SCC)
- Annexe « D » Instruments de paiement électronique
- Annexe « E » Liste complète des administrateurs

## 1.2 Sommaire

**1.2.1** Travaux publics et services gouvernementaux (TPSGC) émet une demande d'offre à commandes principale régionale (OCPR) pour la fourniture, au fur et à mesure, de besoins de bois et divers matériaux de construction détaillés à l'annexe « B » pour tous les ministères et organismes fédéraux localisés dans les 2 régions suivantes :

- Communauté métropolitaine de Montréal (incluant Drummondville, Cowansville, La Macaza, Joliette)
- Communauté métropolitaine de Québec (incluant Donnacona).

La durée de l'OCPR est d'une période d'un (1) an qui est divisée en trois (3) périodes de quatre (4) mois. Une offre doit être soumise avant la date de fermeture pour chacune des périodes tel que mentionnées ci-dessous.

Période	Date de fermeture	Durée de quatre (4) mois
Première période	12 mars 2019, 14h00 (HAE)	Avril, Mai, Juin, et Juillet 2019
Deuxième période	15 juillet 2019, 14h00 (HAE)	Août, Septembre, Octobre, et Novembre 2019
Troisième période	11 novembre 2019, 14h00 (HNE)	Décembre 2019, Janvier, Février, et Mars 2020

**1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## 1.3 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.

## 1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

---

## 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](#) (2017-04-27) 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*

[M1004T](#) (2016-01-28), Condition du Matériel – Offre

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

[A3015T](#) (2014-06-26), Attestations - 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 et à l'heure de fermeture. Vous devez faire parvenir votre offre par Service Connexion postal, courrier, télécopieur ou en personne.

#### **PAR COURRIER, TÉLÉCOPIEUR OU EN PERSONNE :**

##### **Réception des soumissions de TPSGC**

Place Bonaventure, Portail Sud-Ouest  
800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300  
Montréal, Québec, H5A 1L6

Par télécopieur : (514) 496-3822

##### **Copie de l'Annexe « B »:**

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise au Module de réception des soumissions de TPSGC, il vous est demandé de transmettre **une copie** de l'ANNEXE B (fichier Excel), **par courrier électronique**, à l'adresse suivante:

[TPSGC.RQOCPRMTL-QRRMSOMTL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQOCPRMTL-QRRMSOMTL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **PAR SERVICE CONNEXION POSTEL.**

Les offres peuvent également être transmises en utilisant le service Connexion postal tel que détaillé dans les Instructions uniformisées.

L'adresse de courriel suivante du Module de réception des soumissions de TPSGC doit être utilisée pour le service Connexion postal :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Les offres envoyées directement à cette adresse de courriel ne seront pas acceptées. Ce courriel est pour initier une conversation postal, comme détaillée dans les instructions Uniformisées 2006 – article 08.

### **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 **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **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 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

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière – Annexe « B »

Section II : Attestations

Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière – Annexe « B », 1 exemplaire papier et 1 **copie** par courriel au :

[TPSGC.RQOCPRMTL-QRRMSOMTL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQOCPRMTL-QRRMSOMTL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

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

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.



---

## Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B » - Base de paiement.

L'annexe B, en fichier Excel, comprend les onglets suivants :

- (a) **Calendrier** – Cette page précise les 3 dates de fermetures des périodes visées par la demande d'offre à commandes.
- (b) **Onglets 1-5 (Bois, Moulure, Ciment, Matériaux de construction, Rabais)** – Ces pages contiennent la liste de produits pour la période visée et doivent être complétées et incluses **dans chacune de vos offres pour chacune des 3 périodes**. Cette liste de produits est utilisée par TPSGC aux fins de l'évaluation financière.

### 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 l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

## Section II: 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.

### 4.2 Évaluation financière

#### 4.2.1 Les articles

- a) L'évaluation des offres portera sur le prix global obtenue en multipliant le prix unitaire avec la quantité estimative.
- b) L'évaluation des offres se fera en fonction des formats demandés, tous les articles qui ne respectent pas les exigences de format seront rejetés de l'offre

- c) Les offrants ne sont pas tenus de soumettre des prix pour tous les articles de l'Annexe « B », mais doivent soumettre des prix pour un minimum de 40% du total des articles (147 sur 367 articles).

#### 4.2.2 Utilisations estimatives

Les quantités estimatives en Annexe « B » ne sont fournies qu'à titre estimatif pour la période de l'offre à commandes et ne reflètent aucunement l'utilisation réelle ou un quelconque engagement de la Couronne. L'offre à commandes émise se limitera aux articles réellement commandés.

#### 4.2.3 Articles laissés vides

- a) On demande aux offrants d'indiquer « NA » à l'Annexe « B » – Base de paiement, Liste de produits, pour chaque article pour lequel il ne présente pas une offre. Si l'offrant laisse un champ de prix et/ou de format vierge, le Canada considérera le prix comme étant « NA » à des fins d'évaluation.
- b) À des fins d'évaluation financière et si plus d'une offre est reçue, les articles sans prix se verront accorder le prix de(s) l'article(s) du plus haut offrant pour ledit / lesdits article/s. Si tous les offrants ne proposent pas un prix pour un article donné, cet article ne sera pas évalué.

#### 4.2.4 Évaluation du prix

Clause du *Guide des CCUA* [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix offrants établis et à l'étranger

**Toute offre soumise en devises étrangères sera évaluée en dollars canadiens.** Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de fermeture de la demande d'offre à commandes sera utilisé comme facteur de conversion.

#### 4.3 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

#### **NOTE :**

- a) Il s'agit d'une évaluation globale par région et le Canada se réserve le droit d'émettre jusqu'à concurrence de 2 offres à commandes (une par région).
- b) Un fournisseur peut obtenir une offre à commandes qui comporte une région ou les deux régions indiquées à l'Annexe « A ».

---

## **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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 (voir Annexe « E »)**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Pour les commandes subséquentes provenant de Service correctionnel du Canada (SCC), voir Annexe « C ».

## **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 et B ».

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

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Toutefois, pour les commandes subséquentes provenant de Service correctionnel du Canada (SCC), voir, Annexe « C », un exemple de demande d'accès à un établissement de SCC à titre de référence 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](#) (2017-06-21), 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

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports. Un fichier Excel sera envoyé lors de l'octroi de l'offre à commande avec tous les détails. 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 au responsable de l'offre à commandes dans les **15 jours civils** suivant la fin de la période de référence.

#### Les données doivent être présentées tous les quatre (4) mois:

Première période : du 1 avril 2019 au 31 juillet 2019;  
Deuxième période : du 1 août 2019 au 30 novembre 2019;  
Troisième période : du 1 décembre 2019 au 31 mars 2020.

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

[TPSGC.RQOCPRMTL-QRRMSOMTL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQOCPRMTL-QRRMSOMTL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

et c.c. à :

[corine.lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:corine.lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes (à être complété lors de l'émission de l'OCPR)

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

#### 7.4.2 Points de livraisons

Livraison régulière : La livraison devra être effectuée dans un **délai maximum de trois (3) jours ouvrables** suivants la réception d'une commande subséquente.

Livraison non-régulière : La livraison devra être effectuée dans un **délai maximum de cinq (5) jours ouvrables** suivants la réception d'une commande subséquente.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Corine Lavoie  
Titre : Agente en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Place Bonaventure, portail sud-ouest, 7e étage  
800 rue de la Gauchetière

Téléphone : (514) 207-4777

Courriel : [corine.lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:corine.lavoie@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.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (à compléter par le soumissionnaire)

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

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs fédéraux désignés autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont tous les ministères et organismes fédéraux localisés dans les 2 régions suivantes :

- Communauté métropolitaine de Montréal (incluant Drummondville, Cowansville, La Macaza, Joliette et autres)
- Communauté métropolitaine de Québec (incluant Donnacona et autres)

## 7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.8 Limite des commandes subséquentes

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

**TOUTE COMMANDE SUBSÉQUENTE DESTINÉE À L'EXTÉRIEUR DES COMMUNAUTÉS MÉTROPOLITAINE DE QUÉBEC OU MONTRÉAL, DEVRA ÊTRE D'UN MINIMUM D'ACHAT DE \$1,500.00.**

## 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales : biens (complexité moyenne) ;
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement – Liste de produits;
- g) l'Annexe « C », Formulaire d'accès à un établissement de Service correctionnel Canada (SCC);
- 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)*).

## 7.10 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 (à compléter par le soumissionnaire)

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

### 7.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.



---

## 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 Besoin

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

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2018-06-21), 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 les délais indiqués à l'Annexe « A » 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 ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

**Note : L'offre à commandes sera émise en dollars canadiens.** Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

#### 7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

#### 7.4.3 Paiement unique

Clause 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

#### **7.4.5 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) ;

#### **7.5 Instructions pour la facturation**

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

#### **7.6 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

#### **7.7 Clauses du *Guide des CCUA***

[A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

[A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

[B2004C](#) (2006-06-16), Bois - Estampillage de la classe

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### Description :

Cette demande d'offre à commandes principale régionale (OCPR) consiste à fournir, au fur et à mesure, des commandes de bois et divers matériaux de construction.

#### Utilisateur désigné :

Tous les ministères et organismes fédéraux localisés dans les 2 régions suivantes :

- Communauté métropolitaine de Montréal (incluant Drummondville, Cowansville, La Macaza, Joliette et autres)
- Communauté métropolitaine de Québec (incluant Donnacona et autres).

#### Période de l'offre à commandes :

Du 1 avril 2019 au 31 mars 2020, séparée en trois (3) périodes d'une durée de quatre (4) mois chacune. Une offre doit être soumise pour chacune des périodes mentionnées ci-dessus.

Période	Date de fermeture	Durée de quatre (4) mois
Première période	12 mars 2019, 14h00 (HAE)	Avril, Mai, Juin, et Juillet 2019
Deuxième période	15 juillet 2019, 14h00 (HAE)	Août, Septembre, Octobre, et Novembre 2019
Troisième période	11 novembre 2019, 14h00 (HNE)	Décembre 2019, Janvier, Février, et Mars 2020

#### Livraison et Délai :

Livraison régulière : La livraison devra être effectuée dans un **délai maximum de trois (3) jours ouvrables** suivants la réception d'une commande subséquente.

Livraison non-régulière : La livraison devra être effectuée dans un **délai maximum de cinq (5) jours ouvrables** suivants la réception d'une commande subséquente.

#### Uniquement pour les établissements de Service Correctionnel Canada

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

Le fournisseur devrait s'assurer à ce que ses employés de livraison aient sur eux une preuve d'identité en tout temps sinon ils se verront refuser l'accès au site de livraison.

Les véhicules de livraison peuvent être fouillés au besoin à l'entrée et à la sortie des sites de livraison.

**Quantités :**

Les quantités estimatives pour chacun des articles requis se retrouvent à l'Annexe « B » - Liste de produits.

Aucune quantité minimale n'est garantie.

Aucun minimum de livraison ne sera accepté.

**Exception : Toute commande subséquente destinée à l'extérieur des Communautés métropolitaine de Québec ou Montréal, devra être d'un minimum d'achat de \$ 1,500.00.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT – LISTE DE PRODUITS**

**FICHIER EXCEL  
DISPONIBLE EN PIÈCE JOINTE ÉLECTRONIQUE**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**


**FORMULAIRE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DE SERVICE CORRECTIONNEL CANADA (SCC)**

**Cette page est intentionnellement laissée vide.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Service correctionnel Canada	Correctional Service Canada	Protégé B une fois complété Classer au dossier ► 3170-12
<b>Demande d'accès à un établissement fédéral</b>			
<b><u>RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</u></b>			
Nom de famille : _____		Prénom : _____	
Date de naissance (AA-MM-JJ) : _____		Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Grandeur : _____	Poids : _____	Yeux : _____	Cheveux : _____
Rue : _____		Ville : _____	
Province : _____		Code postale : _____	
Numéro de tel. : Maison : ( ____ ) _____		Cellulaire : ( ____ ) _____	
<b><u>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u></b>			
Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou faites-vous l'objet d'accusations en instance ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, lesquelles ? _____			
Connaissez-vous personnellement une personne incarcérée dans un établissement fédéral ou provincial ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, quel est son nom ? _____			
Êtes-vous inscrit sur une liste de visiteur de détenu ou avez-vous déjà visité un détenu ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, quel est son nom ? _____			
Avez-vous effectué une demande d'accès similaire dans les deux dernières années ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, à quel établissement ? _____			
Raison pour laquelle vous désirez avoir accès à un établissement fédéral ? _____			
_____			
Nom de votre employeur / établissement d'enseignement ? _____			
Nom de l'employé responsable de la visite : _____			
<b>Énoncé de la loi sur la protection des renseignements personnels</b>			
<p>Des renseignements personnels à votre sujet sont recueillis en vertu de la <i>Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition</i> dans le but d'autoriser votre accès à un établissement fédéral. Ces renseignements sont recueillis sans obligation de votre part et seront conservés dans le Système d'autorisation sécuritaires (SAS) ; néanmoins, si vous vous opposez à toute vérification sécuritaire, les privilèges d'accès vous seront refusés. Les données que vous nous soumettez ne peuvent pas être divulguées à d'autres personnes sans votre consentement, SAUF si la communication est justifiée conformément à l'un des alinéas du paragraphe 8(2) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>. Tout demandeur qui fournit de faux renseignements pourra se voir refuser en tout temps l'accès à l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au demandeur avant, à l'arrivée ou pendant la visite.</p> <p>En la présente, j'autorise le Service correctionnel du Canada à mener toute enquête jugée nécessaire afin d'autoriser mon accès à leur établissement. 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.</p>			
Signature du demandeur : _____		Date : _____	
Signature de l'employé responsable de la visite : _____		Date : _____	
Version 2018-02-09			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

Protégé B une fois complété  
Classer au dossier ► 3170-12

**RÉSERVÉ AU DÉPARTEMENT DE SÉCURITÉ PRÉVENTIVE**

Établissement : \_\_\_\_\_

L'accès à l'établissement est autorisé : Non ☐ Oui ☐

Nom de l'Agent de renseignement de sécurité : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6MON-180005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6MON-180005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41347

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA625  
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***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NEA (NUMÉRO ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT):** \_\_\_\_\_