
TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

7.4	PAIEMENT	16
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.6	ASSURANCES.....	16
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE « A »	.....	18
	BESOIN.....	18
ANNEXE « B »	.....	19
	PHOTOGRAPHIES	19
ANNEXE « C »	.....	21
	DESSINS.....	21
ANNEXE « D »	.....	22
	BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE « E »	.....	23
	FORMULAIRE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DE SERVICE CORRECTIONNEL CANADA (SCC) ..	23
ANNEXE « F »	.....	26
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
ANNEXE « G »	.....	27
	LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	27

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 :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le Canada désire établir une Offre à commande individuelle et régionale pour fournir au fur et à mesure des besoins en attaches en « H » et serre feuilles en métal, selon l'Annexe "A", "B", & "C", pour CORCAN, Établissement La Macaza, Province du Québec. La période de l'offre à commandes commence à la date de début d'émission de l'offre à commandes pour une période de douze (12) mois et assortie du droit permettant de demander (3) trois prolongation de douze (12) mois, selon les mêmes conditions.

1.2.1 Accords commerciaux applicables

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).

1.2.2 Service Connexion postal

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité. Toutefois, veuillez consulter la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

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.

1.5 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

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Présentation des offres, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une DOC établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse de courriel indiquée dans la DOC.

-
- ii. TPSGC, bureaux régionaux : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse aux DOC établies par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
 - b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
 - i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la DOC, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien indiquer l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
 - h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

- j. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

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](#) (2018-05-22) 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

2.2 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
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec
Place Bonaventure, Portait Sud-Ouest
800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300
Montréal, Québec, H5A 1L6

Par télécopieur : (514) 496-3822

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.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

*TPSGC ne garantit pas de réponse si le courriel est envoyé **6 jours ou moins** avant la date de fermeture de la période.*

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les 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 Québec et les relations entre les parties seront déterminés 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : 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 technique (1 copie papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie 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.

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, 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 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 D, Base de paiement ».

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 « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » 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 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

Conformité aux exigences techniques obligatoires de l'Annexe « A » - ainsi que toutes les caractéristiques mentionnées dans les Annexes « B » & « C ».

Important:

Veillez fournir l'échantillon du produit que vous offrez avec votre offre ou cinq (5) jours suivants la demande écrite, afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Les offrants doivent soumettre des prix pour tous les articles de l'Annexe « D ».

Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix des articles A+B+C+D+E+F+G+H de l'annexe « D » - Base de paiement

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA

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

Les prix de l'offre seront évalués en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens ainsi que la livraison, le transport et l'emballage.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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

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 «

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

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 ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité. Toutefois, veuillez consulter la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit aux annexes « A », « B », et « C ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité (voir Annexe « E »)

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

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens 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. À chaque période de **six (6) mois**, l'offrant doit rassembler ces données, faisant état du nombre et de la valeur globale des contrats découlant de l'offre à commandes, et les soumettre au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les rapports doivent être présentés sur le formulaire approprié, qui sera fourni à l'offrant par le responsable de l'offre à commandes et être transmis au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes identifié à la clause 7.5 ci-dessous

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'OCIR)

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

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes (à être complété lors de l'émission de l'OCIR)

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'une (1) année, à partir du _____ jusqu'au _____, 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 **trente (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 » 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 : 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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet (sera complété lors de l'émission de l'OCIR)

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

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

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

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

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes :
Service Correctionnel du Canada, CORCAN – Établissement La Macaza.

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
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

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).

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 », Photos;
- g) l'Annexe « C », Dessins;
- h) l'Annexe « D », Base de paiement;
- i) l'Annexe « E », Formulaire d'accès à un établissement de Service correctionnel Canada (SCC);
- k) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) 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 du besoin sera effectuée tel qu'identifié à l'Annexe « A » de 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 « D ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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.

7.6 Assurances

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

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

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

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

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 CONTEXTE

CORCAN est un programme clé de réadaptation du Service correctionnel du Canada, qui a pour mandat d'aider à la réinsertion sociale des détenues dans la société canadienne en offrant aux personnes incarcérées dans des pénitenciers fédéraux une formation à l'emploi et aux compétences relatives à l'employabilité. CORCAN offre aux détenues la possibilité de développer des compétences professionnelles grâce à une formation professionnelle et à une formation pratique dans nos quatre secteurs d'activité (fabrication, textiles, construction et services) au cours de leur incarcération. Pour continuer à soutenir la formation et les exigences sur certains produits nous devons fournir des attaches en H et serre feuilles sur des dossiers de classements pour différents Ministères Fédéraux.

2.0 ATTACHES EN « H » ET SERRE FEUILLES EN MÉTAL

2.1 Produit 1 : Attaches de métal en « H » pour être posées à la main

- 2.1.1 Quantités approximatives annuelles : 1 500 000 unités
- 2.1.2 Le matériau sera du laiton semi-dur ou du fer blanc électrolytique
- 2.1.3 D'une épaisseur entre 0,28 mm et 0,32 mm
- 2.1.4 Délai de livraison : 5 semaines suivant la réception de la commande subséquente

2.2 Produit 2 : Serre feuilles en métal, bases à fourches fixes 2 3/4" d'une capacité de 2"

- 2.2.1 Quantités approximatives annuelles : 250 000 unités
- 2.2.2 Le matériau sera du laiton semi-dur ou du fer blanc électrolytique
- 2.2.3 D'une épaisseur entre 0,28 mm et 0,32 mm
- 2.2.4 Délai de livraison : 5 semaines suivant la réception de la commande subséquente

3.0 LIVRAISON

- 3.1 Livraison : F.A.B. Établissement La Macaza, Province du Québec
- 3.2 L'entrepreneur devra contacter le responsable du projet avant la livraison pour remplir le formulaire d'autorisation d'accès institutionnel pour les représentants qui livreront le produit.
- 3.3 Heure de livraison : 8h00 à 10h50 et de 12h30 à 15h30, du lundi au vendredi sur rendez-vous seulement.
- 3.4 L'établissement La Macaza ne possède pas de quai de débarquement. Il faudra donc prévoir livrer les boîtes sur palettes à l'avant de la boîte du camion ou les charger de telle façon que l'on pourra les déplacer facilement pour le déchargement.

4.0 PHOTOGRAPHIES: voir Annexe « B »

5.0 DESSINS : voir Annexe « C »

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

ANNEXE « B »

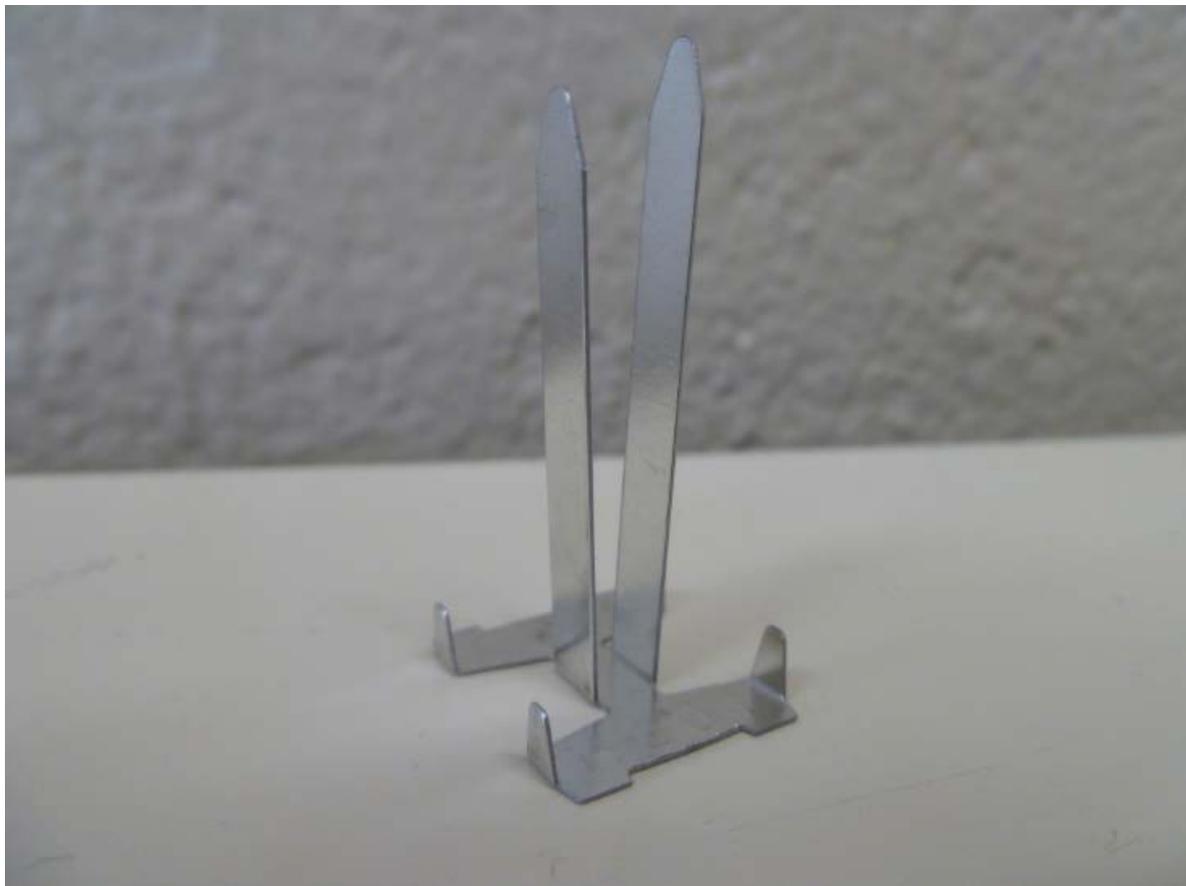
PHOTOGRAPHIES



N° de l'invitation - Solicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

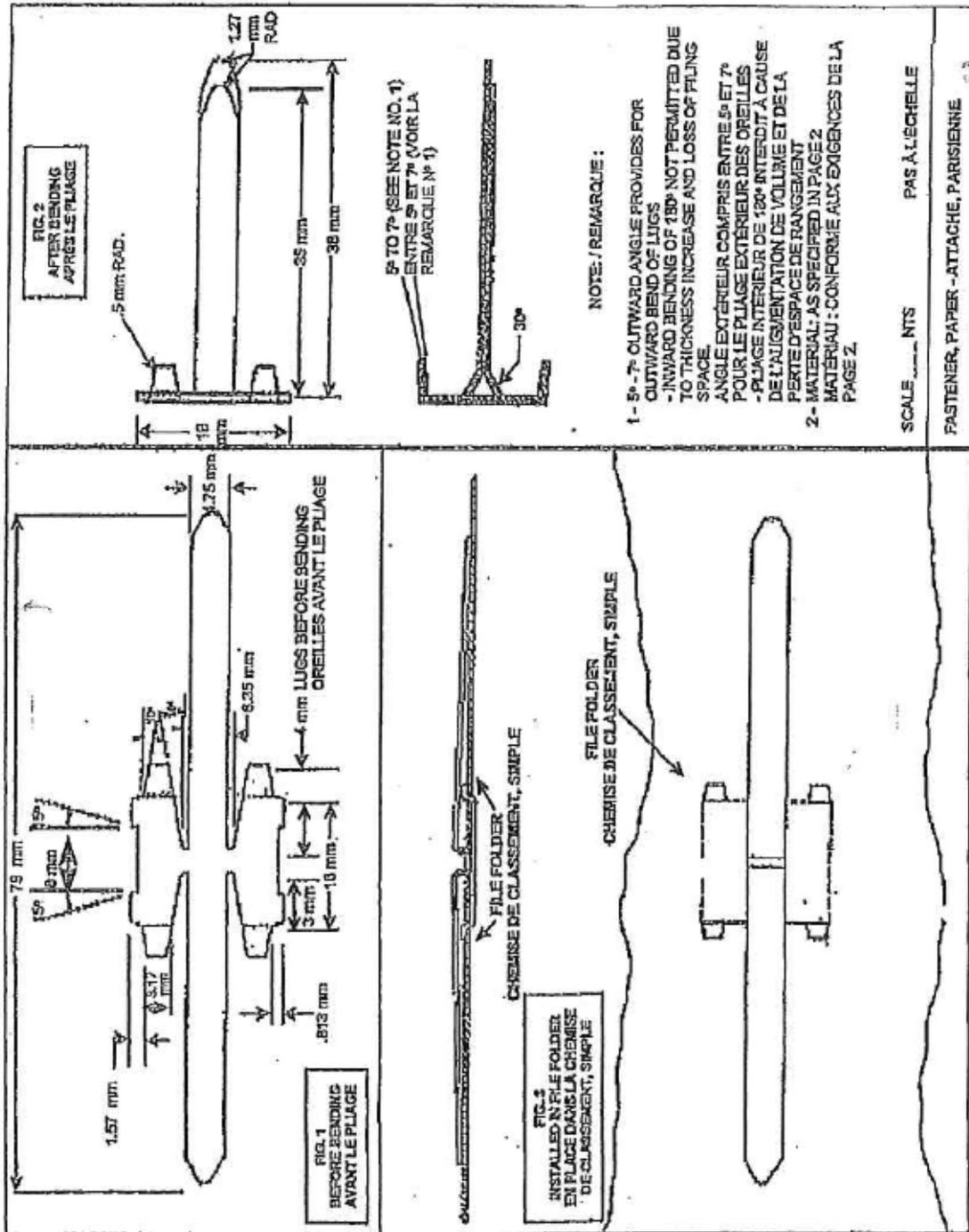
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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



ANNEXE « C »

DESSINS



N° de l'invitation - Solicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

ANNEXE « D »

BASE DE PAIEMENT

ITEM	DÉSCRIPTION	QUANTITÉ ANNUELLE (estimé)	PRIX UNITAIRE FIXE	TOTAL (estimé multiplier par le prix unitaire)
PÉRIODE INITIALE – une année à compter de la date d'émission				
A	Attaches en « H », tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	1 500 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
B	Serre feuilles en métal, tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	250 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
OPTION 1 - Une année supplémentaire				
C	Attaches en « H », tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	1 500 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
D	Serre feuilles en métal, tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	250 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
OPTION 2 - Une année supplémentaire				
E	Attaches en « H », tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	1 500 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
F	Serre feuilles en métal, tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	250 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
OPTION 3 - Une année supplémentaire				
G	Attaches en « H », tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	1 500 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
H	Serre feuilles en métal, tel que décrit à l'Annexe « A » - Besoin	250 000 unités	\$ _____/ch	\$ _____
	TOTAL (A+B+C+D+ E+F+G+H)			\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

ANNEXE « E »

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

Cette page est intentionnellement laissée vide.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

Demande d'accès à un établissement fédéral

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille : _____ Prénom : _____
Date de naissance (AA-MM-JJ) : _____ Sexe : M F
Grandeur : _____ Poids : _____ Yeux : _____ Cheveux : _____
Rue : _____ Ville : _____
Province : _____ Code postale : _____
Numéro de tel. : Maison : (____) _____ Cellulaire : (____) _____

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou faites-vous l'objet d'accusations en instance ?

Non Oui Si oui, lesquelles ? _____

Connaissez-vous personnellement une personne incarcérée dans un établissement fédéral ou provincial ?

Non Oui Si oui, quel est son nom ? _____

Êtes-vous inscrit sur une liste de visiteur de détenu ou avez-vous déjà visité un détenu ?

Non Oui Si oui, quel est son nom ? _____

Avez-vous effectué une demande d'accès similaire dans les deux dernières années ?

Non Oui 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 : _____

Énoncé de la loi sur la protection des renseignements personnels

Des renseignements personnels à votre sujet sont recueillis en vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* 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 *Loi sur la protection des renseignements personnels*. 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.

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.

Signature du demandeur : _____ Date : _____

Signature de l'employé responsable de la visite : _____ Date : _____

Version 2018-02-09

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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.
21C11-190103/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-190103

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41422

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

ANNEXE « F »

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) ;

