



## NA

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

**Instructions: Voir aux présentes**

Page 1 of - de 1

## TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-210984/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-210984

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.4	PAIEMENT .....	15
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.6	ASSURANCES.....	15
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>		<b>16</b>
<b>ANNEXE « B » - PAPIERS HYGIÉNIQUE ET À MAINS.....</b>		<b>17</b>
<b>ANNEXE « C » - ADRESSES DE LIVRAISON .....</b>		<b>18</b>
<b>ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION - FORMULAIRE.....</b>		<b>21</b>
<b>ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>		<b>22</b>
<b>ANNEXE « F » - LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....</b>		<b>23</b>
<b>ANNEXE « G » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....</b>		<b>24</b>

## **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 l'Énoncé des besoins, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Besoin, Papiers hygiéniques et à mains, Adresses de livraison, Exigences de sécurité et toutes autres annexes.

- 1.2.1 Demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour fournir, au fur et à la mesure des commandes, divers papiers hygiéniques et à mains au Service correctionnel du Canada, divers établissements (voir Annexe C pour les adresses de livraison).

La ou les offres à commandes résultantes de ce processus sera-seront en vigueur la date d'octroi au 31 mai 2021 et comportera un droit pour le Canada d'exercer 2 fois une année d'option, soit du 1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2022 et du 1<sup>er</sup> juin 2022 au 31 mai 2023.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisme mondial du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), des Accords de libre-échanges entre le Canada et Pérou/Colombie/Panama/Chili/Honduras/Corée/Ukraine et l'Accord du libre-échange Canadien.

1.2.3 La présente DOC oblige aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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 comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### 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

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#) (2019-03-04, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.1.1 **Clauses du *Guide des CCUA***

[A3015T](#) (2014-06-26), Attestations - soumission

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

## 2.2 **Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

### **Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC**

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B, Papiers hygiénique et à mains.

##### **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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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

- 1- Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'Annexe B - Papiers hygiéniques et à mains;
- 2- Fournir la documentation/littérature technique reliée aux produits offerts dans votre offre lorsque nécessaire et demandé (certification produit 100% recyclé).

#### 4.1.2 Évaluation financière

- 1- Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des prix pour toutes les années, soit pour la première année de la période ferme et pour les deux (2) années optionnelles (3 années au total).
- 2- Les soumissionnaires ne sont pas tenus de soumettre des prix pour tous les articles de l'Annexe B. À des fins d'évaluation financière, les articles sans prix se verront accorder le prix de(s) l'article(s) du plus haut soumissionnaire pour ledit / lesdits article/s;
- 3- Un écart de 20 % sera accepté entre les formats demandés (non obligatoires) et les formats offerts par les soumissionnaires. Une normalisation par 'règle de 3' sera effectuée afin de calculer le respect de cet écart et pour obtenir le prix normalisé.

Exemple : Format demandé 48 unités / caisse

Format offert 42 unités / caisse à 5,25\$

Format écart -> 42 unités versus 48 unités = 0,875 % (donc 12,5 % d'écart)

Prix normalisé -> (5,25\$ x 48un.) / 42 un. = 6,00\$

- 4- L'offre avec le prix le plus bas sera déterminée par la valeur totale des prix unitaires multipliés par les quantités estimées des 3 années.



---

#### 4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA

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

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection

Il s'agit d'une évaluation globale et une (1) seule offre à commandes sera octroyée étant donné le nombre restreint d'articles demandés. (voir Annexe B).

### 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 F)

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité (Annexe « D » ci-jointe)**

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

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

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'Annexe « A ».

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

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

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission de l'offre à commande au 31 mai 2021.

##### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires **du 1er juin 2021 au 31 mai 2022 et du 1<sup>er</sup> juin 2022 au 31 mai 2023**, 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-210984/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-210984

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **90 jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### 7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « C » 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 : Stephane Dubé  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnements et de la Rémunération  
Adresse : 800 de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-est, Suite 7300, Montréal, Qc, H5A 1L6

Téléphone : 514-603-9967  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel : stephane.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

##### 7.5.2 Chargé de projet

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

##### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-210984/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-210984

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

## 7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Service correctionnel du Canada (SCC) – Divers établissements au sein de la province de  
Québec. (Voir Annexe C pour les différentes adresses de livraison.)

## 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)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

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 25 000\$ (taxes applicables incluses).

## 7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$ (*montant sera indiqué lors de l'émission de l'offre à commandes*), (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou **2 mois** avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquentes 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 2029 (2016-04-04), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat en en font partie intégrante;
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Papiers hygiéniques et à mains;
- g) l'Annexe « C », Adresses de livraison – Divers établissements de Service Correctionnel du Canada;
- h) l'Annexe « D », Formulaire sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

## 7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.11.1 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.

### 7.11.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-210984/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-210984

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « **soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF** ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

## **7.12 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*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.

## **7.13 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**

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

La livraison doit se faire dans les délais indiqués à l'annexe « A » de la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **7.4 Paiement**

### **7.4.1 Paiement unique**

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

### **7.4.2 Limite de prix**

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

### **7.4.3 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**

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans l'article 6, Présentation des factures, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur).

## **7.6 Assurances**

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

## **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

C2000C (2007-11-30), Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger



## **ANNEXE « A » - BESOIN**

### **Description**

Cette demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes, **divers papier hygiénique et à mains**.

### **Livraison:**

Service correctionnel du Canada, divers établissements, voir Annexe C pour les adresses de livraison.

### **Délai:**

Tous les produits devront être livrés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la commande.

### **Services d'urgence:**

En tout temps pendant la durée de l'offre à commandes, lors de demande "urgente", le proposant devra s'engager à fournir les biens dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception d'un bon de commande.

### **Sécurité:**

Veuillez noter qu'il peut y avoir un délai d'attente à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

Le client pourra exiger qu'une enquête sécuritaire soit effectuée, en ce qui concerne les personnes assurant les livraisons.

Le fournisseur devra également s'assurer que les membres de son personnel auront en tout temps une carte d'identité, sinon l'accès au site leur sera refusé.

Une fouille du véhicule est susceptible d'être effectuée à l'entrée et à la sortie des établissements.

### **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

N° de l'invitation - Solicitation No.

21301-210984/A

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

21301-210984

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B » - PAPIERS HYGIÉNIQUE ET À MAINS**  
**(pièce jointe)**

## ANNEXE « C » - ADRESSES DE LIVRAISON

Tout soumissionnaire doit être en mesure de livrer à toutes les destinations indiquées ci-dessous, tous frais de livraison inclus (sur les prix unitaires).

<b>21301-21-3400984</b> <b>Papier hygiénique et à mains</b> <b>LIVRAISON - Divers établissements</b>	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
<b>RÉGION 1</b>	
<b>Centre Régional des services</b> 250 Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30 et De 13h00 à 15h30
<b>Centre fédéral de formation – site 600</b> 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h00
<b>Centre Fédéral de Formation – site 6099</b> 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h00  <b>IMPORTANT:</b> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation site 6099 ne doit pas excéder une hauteur de 11'4"
<b>Établissement Archambault min.</b> 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 7h30 à 11h30 et De 12h30 à 15h30
<b>Établissement Archambault méd.</b> 242, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h00
<b>Centre Régional de Réception</b> 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Du lundi au vendredi entre 8h30 et 11h00 et entre 13h00 et 15h00.
<b>Établissement Joliette</b> 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h00

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-210984/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-210984

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Établissement La Macaza</b> 321, Chemin de l'Aéroport La Macaza(Québec) J0T 1R0	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 De 13h00 à 15h00
<b>Établissement Cowansville</b> 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	Du lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h00 <b>IMPORTANT:</b> Les palettes ne doivent jamais excéder cinq (5) pieds de hauteur, épaisseur de la palette incluse.
<b>Établissement Drummond</b> 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 et 15h00
<b>CCC Martineau</b> 10345, boul. Saint-Laurent Montréal (Québec) H3L 2P1	Lundi au vendredi De 9h00 à 16h00 <u>Aucun quai de livraison</u>
<b>CCC Ogilvy</b> 435, rue Ogilvy Montréal (Québec) H3N 1M3	Lundi au vendredi De 9h00 à 16h00 <u>Aucun quai de livraison</u>
<b>CCC Sherbrooke</b> 2190, Sherbrooke Est Montréal (Québec) H2K 1C7	Lundi au vendredi De 9h00 à 16h00 <u>Aucun quai de livraison</u>
<b>CCC Hochelaga</b> 6905, Hochelaga Montréal (Québec) H1N 1Y9	Lundi au vendredi De 9h00 à 16h00 <u>Aucun quai de livraison</u>
<b>CCC Laferrière</b> 202, rue St-Georges St-Jérôme (Québec) J7Z 4Z9	Lundi au vendredi De 9h00 à 4h00. <u>Aucun quai de livraison</u>
<b>RÉGION 2</b>	
<b>Établissement Donnacona</b> 1537, route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et De 13h00 à 15h30
<b>CCC Marcel-Caron</b> 825, rue Kirouac Québec (Québec) G1N 2J7	Lundi au vendredi De 9h00 à 16h00 <u>Aucun quai de livraison</u>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21301-210984/A

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

21301-210984

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS


<b>RÉGION 3</b>	
<b>Port-Cartier</b> 1, rue de l'Aéroport Port-Cartier (Québec) G5B 2W2	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30 et De 13h00 à 15h30

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21301-210984/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-210984

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION - FORMULAIRE

 Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada		<b>ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT</b> <b>DEMANDE DE VÉRIFICATION</b> <b>DU DOSSIER AU CIPC</b>		<b>PROTECTED / PROTÉGÉ B</b> <b>ONCE COMPLETED / UNE FOIS REMPLI</b>	
<b>INSTITUTIONAL ACCESS</b> <b>CPIC CLEARANCE REQUEST</b>		<b>PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER</b> <b>ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE</b> <b>DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL</b> Original = 3170-12			
PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES		Request received / Demande reçue le		Date (YYAA-MM-JJ)	
Institution - Établissement		Request received / Demande reçue le		Date (YYAA-MM-JJ)	
A. PERSONAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS					
Surname / Nom de famille		Full name (no nicknames or initials) / Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)		Maiden name (if applicable) / Nom de jeune fille (s'il y a lieu)	
Date of birth / Date de naissance (YYAA-MM-JJ)		Place of birth - Lieu de naissance / City/Town - Ville ou municipalité		Province/State - Province ou état	
				Country - Pays	
B. PHYSICAL DESCRIPTION - DESCRIPTION PHYSIQUE					
<input type="checkbox"/> Male / Homme		<input type="checkbox"/> Female / Femme		Height - Grandeur	
				Weight - Poids	
				Eye color - Couleur des yeux	
				Hair color / Couleur des cheveux	
C. ADDRESS - ADRESSE					
Street - Rue		City/Town - Ville ou municipalité		Province	
				Postal Code - Code postal	
				Telephone number - Numéro de téléphone	
				Home - Domicile / Work - Bureau	
Representing (name of company/organization) - Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)					
D. GENERAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX					
Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked? / Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?					
				<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? / Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?					
				<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to your or their personal safety? / Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne?					
				<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list? / Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu?					
				<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
If you have answered YES to any of the above, please explain below. - Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.					
E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.) / (Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)					
In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service. / En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service. / NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval. / NOTE: Tout demandeur qui fournit de fausses renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passer peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.					
Applicant's signature - Signature du demandeur				Date (YYAA-MM-JJ)	
F. FOR OFFICE USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCC					
Reason for clearance - Motif justifiant la demande d'accès					
Department making the request (please print) / Unité qui soumet la demande (en lettres moullées s.v.p.)		Signature of Division Head / Signature du chef de la division		Date (YYAA-MM-JJ)	
<input type="checkbox"/> No criminal record / Aucun casier judiciaire		<input type="checkbox"/> A possible criminal record # / Numéro du casier judiciaire possible :		Last entry: / Dernière entrée :	
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: / Auteurs du mandat non exécuté/accusation en instance :					
SIGNATURES					
<input type="checkbox"/> Approved / Approuvée		<input type="checkbox"/> Not approved / Non approuvée		The Individual has been advised. - Le demandeur a été informé de la décision.	
Security Intelligence Officer / Agent de renseignements de sécurité		Institutional Head / Directeur de l'établissement		By: / Par :	
Date (YYAA-MM-JJ)		Date (YYAA-MM-JJ)		Visit Review Board / Comité des visites	
				Date (YYAA-MM-JJ)	

CSC/SCC 1279 (R-05-12) (Word Version) XP

N° de l'invitation - Solicitation No.

21301-210984/A

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

21301-210984

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42288

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E » - 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) ;

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



## ANNEXE « G » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)