

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Produits chimiques Service correcti		
Solicitation No. - N° de l'invitation 21301-217556/A		Date 2020-10-23
Client Reference No. - N° de référence du client 21301-217556		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-405-15901
File No. - N° de dossier MTA-0-43121 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-11-19		Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Séguin, Caroline		Buyer Id - Id de l'acheteur mta405
Telephone No. - N° de téléphone (514)703-0455 ()		FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA Adresses variés Québec Canada		
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
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	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
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.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.12 LOIS APPLICABLES	16
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	BESOIN.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	PAIEMENT	17
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.6	ASSURANCES.....	18
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE « A »		20
	BESOIN	20
ANNEXE « B »		21
	BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »		22
	LISTE DES ÉTABLISSEMENTS.....	22
ANNEXE « D »		23
	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
ANNEXE « E ».....		24
	RAPPORT D'UTILISATION.....	24
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		25
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : 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 le Besoin, la Base de paiement, la Liste des établissements, les Exigences de sécurité, les Rapports d'utilisation et les Instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour fournir, au fur et à mesure des commandes, divers produits chimiques destinés aux centrales thermiques, usines de filtration et adoucisseur d'eau de Service Correctionnel Canada. Les divers établissements sont identifiés à l'Annexe C – Liste des établissements.

Aucune quantité minimale ne sera garantie.

Un maximum de sept (7) offres à commandes pourra résulter de cette demande d'offre à commandes. Un offrant peut se voir émettre une offre à commandes pour une ou plusieurs régions. Une seule offre à commandes pourra être émise pour chacune des sept régions.

La ou les offres à commandes résultantes de ce processus seront en vigueur de la date d'émission et pour une durée de deux (2) ans et comportera un droit pour le Canada d'exercer une (1) année d'option d'une année supplémentaire.

- 1.2.2 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 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et 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

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>) 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 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 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.PWGSCT@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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 financière
Section II : Attestations

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 financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B « Base de paiement », divisée en 8 onglets (7 régions, la Macaza détient 2 onglets).

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 II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Les offrants sont tenus de proposer des prix pour toutes les années (2 années fermes + 1 année option), et ce, pour la ou les régions de leur choix.

L'évaluation financière sera faite pour chacune des 7 régions identifiées à l'annexe C. À noter que les deux établissements pour La Macaza seront combinés pour l'évaluation et l'émission de l'offre à commandes.

À noter qu'il y aura une offre à commandes par région. Toutefois, un offrant pourrait obtenir une offre à commandes qui comporte une ou plusieurs régions.

Les offrants sont tenus d'offrir un prix pour un nombre minimum d'articles pour les 8 établissements de leur choix, incluant ceux pour lesquels la quantité estimative est à 0. Malgré qu'aucune commande ne soit anticipée pour ces articles, ils font partie de l'offre à commandes.

Voici les nombres minimums d'articles pour lesquels un prix doit être offert :

Établissement	Minimum d'articles pour lesquels un prix doit être soumis :
Donnacona	18 sur 23 articles
Joliette	1 sur 1 article
Ste-Anne-des-Plaines	26 sur 36 articles
Drummondville	17 sur 26 articles
La Macaza (Centrale Thermique)	23 sur 28 articles
La Macaza (Usine de filtration)	6 sur 7 articles
Port-Cartier	13 sur 18 articles
Cowansville	22 sur 28 articles

Le support technique ne fera pas partie de l'évaluation financière.

Aux fins d'évaluation financière seulement, les articles sans prix se verront accorder le prix de(s) l'article(s) du plus haut soumissionnaire pour ledit / lesdits article/s.

L'évaluation sera basée sur le calcul suivant :

Année 1 = Somme de tous les articles sauf support technique [Quantité estimative x Prix offert]
Année 2 = Somme de tous les articles sauf support technique [Quantité estimative x Prix offert]
Option = Somme de tous les articles sauf support technique [Quantité estimative x Prix offert]
Total évalué = Année 1 + Année 2 + Option

Un écart de 20 % sera accepté entre les formats demandés 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. Si l'écart est dépassé, les articles seront retirés de l'offre.

Exemple : Format demandé 4 L

Format offert 3,8 L à 5,25\$

Format écart -> $3,8 \text{ L} / 4 \text{ L} = 0,95 \%$ (donc 5% d'écart = format offert acceptable)

Prix normalisé -> $(5,25\$ \times 4 \text{ L}) / 3,8 \text{ L} = \underline{5,53\$}$

**À noter que les formats (Litres et/ou Gallons) sont des formats canadiens.*

4.1.2.1 Évaluation du prix – offrants établis au Canada et à l'étranger

1. Les offrants doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande d'offre à commandes précise que les offres doivent être présentées en dollars canadiens, les offres présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture dans la demande d'offre à commandes, ou à une autre date précisée dans la demande d'offre à commandes, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les offrants doivent proposer des prix rendus droit acquittés (DDP) – établissements à l'annexe C selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les offres seront évaluées sur une base DDP.

4.2 Méthode de sélection

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/M/M0069T/1>

Le Canada se réserve le droit d'émettre jusqu'à concurrence de 7 offres à commandes (une par région). Toutefois, un offrant peut obtenir une offre à commandes qui comporte une ou plusieurs régions.

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative 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](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E » intitulée Rapports d'utilisation. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les six (6) mois à partir de la date d'émission de l'offre à commandes au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 11 décembre 2020 au 10 décembre 2022.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un (1) an, à partir du 11 décembre 2022 jusqu'au 10 décembre 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.

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 60 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 :

Caroline Séguin
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (QC), H5A 1L6
Téléphone : (514) 703-0455
Courriel : Caroline.Z.Seguin@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

Cette section sera complétée à l'octroi de l'offre à commandes.

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les établissements du Service correctionnel du Canada identifiés à l'annexe C.

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 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Cette section sera complétée à l'émission de l'offre à commandes.

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

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2020-05-28), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste des établissements du SCC;
- h) l'Annexe « D » Exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « E », Rapports d'utilisation;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.12 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 _____ 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à l'annexe A de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B « Base de paiement » selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant à l'émission de l'offre à commandes*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C6000C/7>

7.4.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2>

7.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1>

7.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

Cette section sera ajustée à la passation de la commande subséquente selon la sélection de l'offrant à l'annexe E.

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

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

7.5 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.6 Assurances

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

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2000C/1>

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2001C/1>

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B7500C/1>

[D3015C](#) (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/D/D3015C/2>

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

BESOIN

DESCRIPTION :

Cette offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes, divers produits chimiques aux centrales thermiques, usine de filtration et adoucisseur d'eau de Service Correctionnel Canada. Les adresses de livraison sont indiquées à l'annexe C ci-dessous.

LIVRABLES :

Les fiches signalétiques doivent être fournies lors de la livraison des produits;

Les produits doivent être livrés dans un délai de cinq (5) jours ouvrables lors de la réception d'une commande ou en respect avec la date de livraison demandée sur le bon de commande;

Durant la période hivernale, les produits doivent être protégés du gel lors de la livraison.

DÉLAI :

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

En tout temps, pendant la durée de l'offre à commandes, lors de demande « urgente », l'offrant 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 avoir un délai d'attente à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

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

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

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

QUANTITÉS :

Les quantités estimatives pour chacun des articles requis se retrouvent à l'Annexe B « Base de paiement ».

Aucune quantité minimale n'est garantie – Aucun minimum de livraison ne sera accepté.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

VOIR DOCUMENT EXCEL CI-JOINT « ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

LIVRAISON SCC - (Divers établissements)	
Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
Établissement Archambault Min. 244, Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30.
Etablissement Port-Cartier 1, chemin de l'Aéroport Port-Cartier (Québec) G5B 2W2	Lundi au vendredi De 8h30 à 11h00 et de 13h00 à 15h00 (préférentiellement en avant-midi).
Établissement Joliette 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30.
Établissement La Macaza 321, Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0	Lundi au vendredi De 8h05 à 10h30 et De 12h45 à 15h00
Établissement Cowansville 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h30
Établissement Drummond 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6	Lundi au vendredi De 8h45 à 11h00 et de 13h00 à 15h30
Établissement Donnacona 1537, route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9	Lundi au vendredi De 8h00 à 11h00 et de 13h00 à 15h00.


N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada		ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DEMANDE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER AU CIPC		PROTECTED PROTÉGÉ B ONCE COMPLETED UNE FOIS REMPLI	
INSTITUTIONAL ACCESS CPIC CLEARANCE REQUEST				PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL Original = 3170-12	
PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES		Request received / Demande reçue le		Date (YYAA-MM-JJ)	
Institution - Établissement				PUT AWAY ON FILE CLASSER AU DOSSIER ▶ 3170-12	
A. PERSONAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS					
Surname / Nom de famille		Full name (no nicknames or initials) / Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)		Maiden name (if applicable) / Nom de jeune fille (s'il y a lieu)	
Date of birth / Date de naissance (YYAA-MM-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		Postal Code - Code postal	
		Province		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?					
		If so, provide names - Si oui, fournir son nom:		<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. NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval.			En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service. NOTA: Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-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 mouluées 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.	
				<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Security Intelligence Officer / Agent de renseignements de sécurité		Institutional Head / Directeur de l'établissement		Visit Review Board / Comité des visites	
Date (YYAA-MM-JJ)		Date (YYAA-MM-JJ)		By: / Par: / Date (YYAA-MM-JJ)	

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

RAPPORT D'UTILISATION

No. Offre à commandes : _____

Fournisseur: _____

Établissement : _____

Période du rapport : _____

ARTICLE #	QUANTITÉS	PRIX UNITAIRE
TOTAL		

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-217556-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-21-7556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43121

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

À COMPLÉTER PAR L'OFFRANT

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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