

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 OCIR-Papier autocopiant pour CORCAN OCIR-Papier autocopiant pour CORCAN	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C31-214694/B	Date 2021-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client 21C31-214694	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-625-16236
File No. - N° de dossier MTA-1-44014 (625)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-08-19 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lavoie, Corine	Buyer Id - Id de l'acheteur mta625
Telephone No. - N° de téléphone (514)207-4777 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORCAN - Établissement La Macaza 321, chemin de l'Aéroport La Macaza Québec J0T 1R0 J0T 1R0	
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

Cette demande d'offres annule et remplace la demande d'offres numéro 21C31-214694/A, datée du 19 mai 2021, dont la date de clôture était le 21 juin 2021, à 14 :00 (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
1.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.5 COMPTE RENDU.....	4
1.6 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	6
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	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (VOIR ANNEXE « C »).....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.9	LIMITATION FINANCIÈRE	15
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.12	PAPIER - RAJUSTEMENT DE PRIX - OFFRE À COMMANDES.....	16
7.13	LOIS APPLICABLES (À COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE).....	16
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
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	18
ANNEXE « A »	19
	BESOIN	19
ANNEXE « B »	21
	BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »	22
	FORMULAIRE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DE SERVICE CORRECTIONNEL CANADA (SCC) ..	22
ANNEXE « D »	25
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
ANNEXE « E »	26
	LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Canada désire établir une Offre à commande individuelle et régionale pour fournir au fur et à mesure du papier autocopiant, selon l'Annexe "A" et "B", pour CORCAN, Établissement La Macaza, Province du Québec.

Période de l'offre à commandes: Commence à la date de début d'émission de l'offre à commandes pour une période de douze (12) mois et assortie du droit permettant de demander une prolongation de douze (12) mois, selon les mêmes conditions.

Offre à commandes multiples : Il s'agit d'une évaluation globale par Tableau et le Canada se réserve le droit d'émettre jusqu'à concurrence de 2 offres à commandes (une par Tableau définis à l'annexe « B » - Base de paiement). Un fournisseur peut obtenir une offre à commandes qui comporte un Tableau ou les deux (2).

1.3 Service Connexion postal

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

1.4 Exigences relatives à la sécurité

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

1.5 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.

1.6 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](#) (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.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec 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 demande de soumissions.

2.2.1 Connexion postal

Les offrants qui choisissent de présenter leur offre en utilisant Connexion postal doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/24>), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

[Étapes à suivre pour la transmission d'une offre au Module de réception des soumissions \(MRS\) par l'intermédiaire de Connexion postal](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-offre-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel) (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-offre-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel)

2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

2.2.3 Les offres transmises 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 **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Québec et les relations entre les parties seront 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

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

Section I : Financière
Section II : Attestations

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises sur papier ne seront pas acceptées.

Section I : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

- 1- Les soumissionnaires doivent soumettre des prix pour toutes les années, soit pour la première période ferme de 12 mois et pour les 12 mois optionnels (2 années au total).
- 2- **La valeur de l'offre à commandes avec le plus évalué le plus bas** sera déterminée comme suit: valeur totale des prix unitaires multipliés par les quantités estimées demandées pour les 2 années (année ferme + année d'option). Tableau A et Tableau B seront évalué séparément.
- 3- **Utilisations estimatives :** Les quantités estimatives en Annexe « B » ne sont fournies qu'à titre estimatif pour la période de l'offre à commandes et ne reflètent aucunement l'utilisation réelle ou un quelconque engagement de la Couronne. L'offre à commandes émise se limitera aux articles réellement commandés.

4.1.2 Clause du Guide des CCUA

M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires 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'offres précise que les offrants doivent être présentés 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 des offres, ou à une autre date précisée dans la demande d'offres, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les offrants doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010 à La Macaza pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les offres seront évaluées sur une base DDP.

4.2 Méthode de sélection

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

La méthode de sélection se fera comme suit :

- a) L'offrant avec le prix évalué le plus bas pour un Tableau sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes.
- b) Un offrant peut obtenir une offre à commandes qui comporte un Tableau ou les 2 indiqués à l'annexe « B » - Base de paiement.
- c) Un maximum de 2 offres à commandes pourrait être émis.

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 «

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Papier - Rajustement de prix - offre

1. L'offre à commandes subséquente comprendra une disposition pour un ajustement de prix (augmentation ou réduction) de la portion du prix directement lié au coût de transaction de base du papier. L'ajustement du prix s'appliquera seulement à l'augmentation ou la réduction du coût de transaction de base du papier qui pourrait se produire en tout temps durant la période de l'offre à commandes mais pas avant trente (30) jours après l'émission de l'offre à commandes.
2. Les offrants doivent fournir leur coût(s) de transaction de base et la quantité de papier selon laquelle le coût de transaction de base est établi dans leur offre comme suit :
 - a. papier de couverture (s'il y a lieu) : _____ lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
 - b. papier pour le texte (s'il y a lieu) : _____ lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
3. À la demande du responsable de l'offre à commandes, les offrants devront fournir de la documentation à l'appui pour confirmer le coût de transaction de base. Une telle documentation peut se composer de la copie du prix coté du ou des fournisseurs de papier.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

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

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

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. 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 semestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres:

Premier semestre : du 1 janvier au 30 juin
Deuxième semestre : du 1 juillet au 31 décembre

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.

7.3.2.1 Exigences en matière d'établissement de rapports

Les offrants doivent fournir leurs rapports en conformité avec le rapport-type ci-dessous :

Offre à commande individuelle régionale (OCIR)

#21C31-214694/____/MTA, Papier autocopiant

Période du rapport : du _____ au _____

#	Description	Nombre de commandes	Montant en argent
1			\$
2			\$
	Montant total :		\$

Signature : _____

Date (AAAA-MM-JJ) : _____

7.4 Durée de l'offre à commandes

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

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

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de 12 mois, 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.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
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 **trente (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 « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Corine Lavoie
Titre : Spécialiste en approvisionnements p.i.
Entreprise : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Place Bonaventure, portail sud-ouest, 7e étage
800 rue de la Gauchetière
Montréal, Québec H5A 1L6

Téléphone : (514) 207-4777
Courriel : corine.lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

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

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

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

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

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

7.6 Utilisateurs désignés

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

7.7 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - 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 **40,000.00\$** (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 _____ \$, (taxes applicables exclues) (sera indiqué au moment de l'octroi de l'offre à commandes) 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 trois (3) 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 2010A (2020-05-28), Conditions générales – Biens (Complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- h) l'Annexe « B », Base de paiement;
- i) l'Annexe « C », Formulaire d'accès à un établissement de Service correctionnel Canada (SCC);
- j) 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.

7.12 Papier - Rajustement de prix - offre à commandes

1. La portion du prix directement liée au coût de transaction de base du papier est assujettie à un rajustement de prix (augmentation ou réduction) en tout temps durant la période de l'offre à commandes mais pas avant le _____ (*la date qui correspond à la fin de la période de 30 jours sera ajoutée à l'émission de l'offre à commandes*). Le prix sera rajusté en utilisant le pourcentage de l'augmentation ou de la réduction annoncée qui est entrée en vigueur en l'appliquant au coût de transaction de base.
2. Pour demander un rajustement de prix, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes un avis indiquant l'augmentation ou la réduction du coût de transaction de base du papier identifié ci-dessous. Un tel avis doit contenir le prix annoncé publiquement par au moins trois (3) fournisseurs de papier qui fournissent la catégorie de papier spécifiée dans l'offre à commandes et la date à laquelle le prix est entré en vigueur.
3. Le coût de transaction de base du papier qui est assujetti à un rajustement de prix est comme suit :
 - a. papier de couverture (s'il y a lieu) : _____ lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
 - b. papier pour le texte (s'il y a lieu) : lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
4. L'offrant doit fournir une copie du prix quoté du ou des fournisseurs de papier afin d'appuyer le coût de transaction de base ci-dessus et une copie du prix quoté révisé du ou des fournisseurs de papier afin d'appuyer le rajustement du coût de transaction de base.
5. Tout rajustement de prix doit être approuvé par le responsable de l'offre à commandes et sera confirmé par une révision de l'offre à commandes.

7.13 Lois applicables (à compléter par le soumissionnaire)

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

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les besoins doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Paiement

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

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'Annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Clauses du Guide des CCUA

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

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) ;
- 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. The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.
2. Invoices must be distributed as follows:
 - a. The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.

7.6 Assurances

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

7.7 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

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

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

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

1.0 Contexte

CORCAN est un programme clé de réadaptation du Service correctionnel du Canada, qui a pour mandat d'aider à la réinsertion sociale des détenues dans la société canadienne en offrant aux personnes incarcérées dans des pénitenciers fédéraux une formation à l'emploi et aux compétences relatives à l'employabilité. CORCAN offre aux détenues la possibilité de développer des compétences professionnelles grâce à une formation professionnelle et à une formation en cours d'emploi dans nos cinq secteurs d'activité (fabrication, textiles, construction, services et agriculture) au cours de leur incarcération.

Pour continuer à soutenir la formation dans le cadre de notre secteur d'activité des services d'imprimerie et afin de produire adéquatement certains produits nous devons nous procurer du papier autocopiant ainsi que d'autres papiers et cartons qui permettront l'impression de formulaires et autres produits pour différents Ministères Fédéraux.

2.0 Exigences

Fourniture et livraison de différents types de papiers autocopiants à CORCAN Industries La Macaza

TABLEAU A

2.1 PAPIER AUTOCOPIANT

- 2.1.1 Jeu pré-assemblé, séquence dans l'ordre ou inversée, Disponible en 2 à 5 parties.
- 2.1.2 En feuilles individuelles
- 2.1.3 Étiquette CF, blanc, manille ou de couleur
- 2.1.4 Colle pour papier autocopiant

Voir détails à l'Annexe B

2.2 AUTRES PAPIERS ET CARTONS POUR IMPRESSIONS

- 2.2.1 Papier bond no.7 en feuille, blanc ou de couleur
- 2.2.2 Carton Index pour fiches
- 2.2.3 Carton à tablettes, 0.025
- 2.2.4 Papier non-couché texte, Plainfield

Voir détails à l'Annexe B

TABLEAU B

- 2.3 Papier Protera Kraft Édition 13, 80 lbs ou équivalent

Voir détails à l'Annexe B

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.0 Livraison

Délai de livraison : 5 semaines suivant la réception de la commande subséquente
L'entrepreneur devra contacter le responsable du projet avant la livraison pour remplir le formulaire d'autorisation d'accès institutionnel pour les représentants qui livreront le produit.

Livraison : F.A.B. 321 La Macaza Chemin de l'Aéroport, QC J0T 1R0

Heure de livraison : 8H15 à 10H50 et de 12H45 à 15H00 du Lundi au Vendredi sur rendez-vous seulement

L'établissement La Macaza ne possède pas de quai de débarquement. Il faudra donc prévoir livrer les boîtes sur palettes à l'avant de la boîte de la boîte du camion ou les charger de telle façon que l'on pourra les déplacer facilement pour le déchargement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Voir document Excel en pièces jointes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »


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

Cette page est intentionnellement laissée vide.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Service correctionnel Canada	Correctional Service Canada	Protégé B une fois complété Classer au dossier ► 3170-12
Demande d'accès à un établissement fédéral			
<u>RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</u>			
Nom de famille : _____		Prénom : _____	
Date de naissance (AA-MM-JJ) : _____		Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Grandeur : _____	Poids : _____	Yeux : _____	Cheveux : _____
Rue : _____		Ville : _____	
Province : _____		Code postale : _____	
Numéro de tel. : Maison : (____) _____		Cellulaire : (____) _____	
<u>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u>			
Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou faites-vous l'objet d'accusations en instance ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, lesquelles ? _____			
Connaissez-vous personnellement une personne incarcérée dans un établissement fédéral ou provincial ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, quel est son nom ? _____			
Êtes-vous inscrit sur une liste de visiteur de détenu ou avez-vous déjà visité un détenu ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, quel est son nom ? _____			
Avez-vous effectué une demande d'accès similaire dans les deux dernières années ?			
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, à quel établissement ? _____			
Raison pour laquelle vous désirez avoir accès à un établissement fédéral ? _____			

Nom de votre employeur / établissement d'enseignement ? _____			
Nom de l'employé responsable de la visite : _____			
Énoncé de la loi sur la protection des renseignements personnels			
<p>Des renseignements personnels à votre sujet sont recueillis en vertu de la <i>Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition</i> dans le but d'autoriser votre accès à un établissement fédéral. Ces renseignements sont recueillis sans obligation de votre part et seront conservés dans le Système d'autorisation sécuritaires (SAS) ; néanmoins, si vous vous opposez à toute vérification sécuritaire, les privilèges d'accès vous seront refusés. Les données que vous nous soumettez ne peuvent pas être divulguées à d'autres personnes sans votre consentement, SAUF si la communication est justifiée conformément à l'un des alinéas du paragraphe 8(2) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>. Tout demandeur qui fournit de faux renseignements pourra se voir refuser en tout temps l'accès à l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au demandeur avant, à l'arrivée ou pendant la visite.</p> <p>En la présente, j'autorise le Service correctionnel du Canada à mener toute enquête jugée nécessaire afin d'autoriser mon accès à leur établissement. Je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.</p>			
Signature du demandeur : _____		Date : _____	
Signature de l'employé responsable de la visite : _____		Date : _____	
Version 2018-02-09			

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

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

RÉSERVÉ AU DÉPARTEMENT DE SÉCURITÉ PRÉVENTIVE

Établissement : _____

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

Nom de l'Agent de renseignement de sécurité : _____ Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-214694/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-214694

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44014

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

***INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE***

NEA (NUMÉRO ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT): _____