

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

## Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**Voir dans le document/  
See herein**

NA  
Quebec  
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**

Food Supply, Montel/Alimentation, Montréal  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> RISO Hala meat products		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21301-222964/01/A		<b>Date</b> 2021-10-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21301-22-2964		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTR-340-16295
<b>File No. - N° de dossier</b> MTR-1-44163 (340)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-07-07</b> Heure Avancée de l'Est HAE		
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Doucette (mtr340), Andy		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtr340
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)605-3829 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA Adresses variés		
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	12
7.4	PAIEMENT .....	13
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
7.6	ASSURANCES.....	13
7.7	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE A</b> .....		<b>15</b>
BESOIN .....		15
<b>ANNEXE « B »</b> .....		<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT - LISTE DE PRODUITS .....		18
<b>ANNEXE C</b> .....		<b>19</b>
ADRESSES DE LIVRAISON .....		19
<b>ANNEXE « D »</b> .....		<b>21</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		21
<b>ANNEXE « E »</b> .....		<b>22</b>
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....		22
<b>ANNEXE « F »</b> .....		<b>23</b>
DEMANDE ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DE SERVICE CORRECTIONNEL CANADA .....		23

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Besoin**

Travaux publics et services gouvernementaux désire émettre des offres à commandes individuelles et régionales (OCIR) pour fournir et pour la livraison, des commandes de divers produits de viandes halal au fur et à mesure des besoins au Service Correctionnel Canada localisé dans 3 régions (établissements) : Montréal (plusieurs établissements) – La Macaza – Québec (Donnacona).

La durée de l'OCIR est de 1 an à compter de la date d'émission, divisée en 3 périodes de 4 mois chacune. Une offre devra être déposée pour chaque période de 4 mois.

Un fournisseur peut se voir octroyer une OCIR avec plus d'une région.

Une seule offre à commandes sera émise par période par région.

Les offrants doivent 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 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (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.

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

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

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

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

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.

Pour plus d'information sur l'utilisation de Postel, svp voir le lien ci-dessous :

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

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 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 dans la région du 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 – Annexe B  
Section II : Attestations

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier 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.

#### **Section II: Attestations**

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

##### **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

## **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

L'évaluation des offres portera sur le prix unitaire de chaque article détaillé à l'Annexe B – Base de paiement - Liste de produits.

L'évaluation des offres se fera d'abord sur le respect des marques et des formats obligatoires. Tous les articles qui ne respectent pas les exigences de marque et / ou de format obligatoires sont rejetés de l'offre.

Ensuite, les offres seront évaluées sur le format offert versus le format demandé. Les articles qui ne correspondent pas au format demandé seront normalisés pour déterminer le prix réel comme suit :

Exemple :	Format demandé:	4L
	Format offert:	3,8L à 5,25\$
	Prix normalise:	$(5,25\$ \times 4L) / 3,8L = 5,53\$$

À noter que les quantités indiquées à l'Annexe B sont estimatives pour chaque période de l'offre à commandes. Les quantités réelles commandées peuvent donc différer.

#### 4.1.2 Évaluation du prix

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

Les frais d'emballage, de transport et de livraison doivent être inclus dans tous les prix unitaires offerts en Annexe B.

#### 4.2 Méthode de sélection – Articles multiples

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par article **ou** globalement (selon ce qui est le plus avantageux pour le Canada) sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.



## **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (voir Annexe E)**

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

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

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

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

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

N/A

## **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 aux annexes A / B / C.

## 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 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 - **OBLIGATOIRE**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. **À chaque période de 4 mois**, l'offrant doit rassembler ces données, faisant état du nombre et de la valeur globale des contrats découlant de l'offre à commandes et les soumettre au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les rapports doivent être présentés sur le formulaire approprié, qui sera fourni à l'offrant par le responsable de l'offre à commandes et être transmis au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

Les rapports devront être envoyés à l'adresse suivante:

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

## 7.4 Durée de l'offre à commandes

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

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

### 7.4.2 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 :

**Andy Doucette**

Agent en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300  
Montréal, Québec H5A 1L6  
Téléphone : (514) 605-3829  
Courriel : [andy.doucette@tpsgc.gc.ca](mailto:andy.doucette@tpsgc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 remplir par l'offrant)

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Utilisateurs désignés

Service correctionnel du Canada, divers établissements, dans la province de Québec.

### 7.7 Instrument de commande

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

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

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

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

## 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000,00\$** (taxes applicables incluses).

## 7.9 Ordre de priorité des documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- les conditions générales 2029 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Besoin ;
- l'Annexe « B », Base de paiement - Liste de produits;
- l'Annexe « C », Adresses de livraison;
- l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*

## 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

---

### **7.11 Lois applicables (à remplir par l'offrant, svp indiquer un territoire ou une province du Canada)**

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

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

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

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

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Besoin**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2029 (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 2029 (2020-05-28) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

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

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

## 7.4 Paiement

### 7.4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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 Paiement unique

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

### 7.4.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

## 7.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit 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.

## 7.6 Assurances

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

## 7.7 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](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## 7.8 **Clauses du *Guide des CCUA***

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
D0014C (2007-11-30), Livraison de produits réfrigérés ou congelés  
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement  
D3004C (2007-11-30), Genre de transport  
D3007C (2007-11-30), Inspection et estampillage

## ANNEXE A

### BESOIN

#### DESCRIPTION

Cette demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure, des commandes de **produits de viande halal**.

**DÉFINITION: «HALAL»** étant un produit de viande qui a été produite en conformité avec le processus Halal, porte le symbole halal, (par exemple, publié par la Société islamique d'Amérique du Nord (ISNA) ou tout autre organisme équivalent), et est produite par une licence de la viande producteur qui a été certifié ISNA (ou un autre organisme équivalent) pour produire des produits de viande halal. D'équivalence à l'ISNA est défini comme un organisme qui fournit des certifications national (ou international), et sont reconnus par un national (ou international) Société musulmane comme étant un service de certification halal.

**Note:** Des offres devront être déposées pour chacune des périodes, selon un calendrier de fermeture préétabli (voir Annexe "B").

L'offrant doit être en mesure de livrer les articles offerts pour toutes les adresses de livraison citées à l'Annexe C pour la ou les régions pour laquelle/lesquelles une offre est soumise.

#### UTILISATEUR DÉSIGNÉ

Service correctionnel du Canada, divers établissements, dans la province de Québec.

#### PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Du 1<sup>er</sup> décembre 2021 au 30 novembre 2022, séparée en 3 périodes de 4 mois.

**NOTE:** Une seule offre à commandes sera émise par période et par région (3 régions : Montréal – La Macaza - Donnacona).

#### SPÉCIFICATIONS DE QUALITÉ ALIMENTAIRE

Tous les produits doivent être conformes aux spécifications de qualité alimentaire (SQA) précisées au lien suivant :

<http://publications.gc.ca/site/fra/recherche/recherche.html?st=1&ssti=1&ast=food+quality+specifications+food+purchased+by+federal+government+departments&cnst=& e=on& f=on& adof=on>

#### DÉLAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison obligatoire est de **10 jours** à partir du moment de la réception de la commande quand l'établissement considère qu'il ne s'agit pas d'une commande urgente, et aucun nombre minimum de commandes ne s'applique.

Le délai de livraison obligatoire est de **5 jours** à partir du moment de la réception de la commande lorsque l'établissement considère qu'il s'agit d'une commande **urgente**, et aucun nombre minimum de commande ne s'applique.



## **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES**

À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les fournisseurs doivent veiller à respecter la norme énoncée dans la description de l'article. Le produit consommable est d'être HALAL et doit également être parfaitement étanche pour éviter toute falsification. Certification de l'entreprise doit être visible sur l'emballage et conformément à la législation applicable. Le produit consommable doit être produite conformément à la pratique Halal et être traitées par une entreprise certifiée pour fournir des produits Halal.

## **RUPTURES DE STOCK**

Les fournisseurs doivent informer les établissements dans les quarante-huit heures qui suivent la réception d'une commande s'ils ne sont pas en mesure de livrer un produit quelconque, afin que l'établissement ait le temps de prendre les mesures de rechange nécessaires relativement à ce produit.

## **PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON**

Chaque conteneur doit être chargé de telle façon que le contenu et la quantité du produit, figurent sur la surface visible. Le produit doit être livré au destinataire en bon état et ne présenter aucun signe d'avarie.

## **CERTIFICATION DU PRODUIT**

En signant la page 1 de la présente demande d'offre à commandes, l'offrant certifie que les produits offerts par son entreprise proviennent d'une entreprise reconnue halal qui est soumise aux inspections fédérales ou provinciales, dans les catégories demandées.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de mener les inspections jugées nécessaires dans les installations de l'offrant, à tout moment au cours de la période visée par l'offre à commandes.

## **SÉCURITÉ**

Veuillez noter qu'il peut y avoir un délai d'attente à l'entrée et à la sortie des établissements de Service correctionnel du Canada. Le client peut demander à ce qu'une vérification de sécurité soit effectuée pour les livreurs (fournisseur).

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

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

## **ÉCOLOGISATION**

L'entrepreneur a la responsabilité de déterminer si des palettes seront employées. Si tel est le cas, l'entrepreneur devrait s'être muni d'un système de suivi des palettes. L'entrepreneur devrait s'assurer que le nombre de palettes livrées à un point de livraison donné équivaut au nombre de palettes retournées chaque mois. L'entrepreneur devrait tenir un registre mensuel du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes retournées, pour chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre devrait être remise chaque mois à l'autorité contractante. Toute divergence concernant le nombre de palettes livrées et retournées indiquée dans le registre devrait être communiquée par écrit à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant la dernière date de livraison du mois.

Toute matière plastique utilisée pour emballer les palettes devrait être recyclable.

N° de l'invitation - Solicitation No.

21301-222964/A

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

21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTR-340

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

S'il doit y avoir des contenants de plastique, ils doivent être, si possible, de polyéthylène téréphtalate ou de polyéthylène haute densité.

Les livraisons doivent être faites à bord de véhicules hybrides si l'entrepreneur compte, dans son parc, de tels véhicules.

Les installations de l'entrepreneur devraient être éclairées aux diodes électroluminescentes (DEL).

### **QUANTITÉS**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT - LISTE DE PRODUITS (FICHIER EXCEL CI-JOINT)

#### CE FICHIER COMPREND LES ONGLETS SUIVANTS :

- (a) **Calendrier** - Cette page précise la/les date/s de fermeture pour chacune des périodes de la demande d'offre à commandes;
- (b) **Page 0X–Période 0X** – Cette page indique la page couverture à utiliser pour la soumission de votre offre pour la période visée. Cette page doit être complétée, signée et datée par l'offrant et doit être soumise.
- (c) **ListeMinistère P0X** – Cette page contient la liste d'articles pour la période visée et doit être complétée par l'offrant. Cette page doit être complétée par l'offrant et doit être soumise : elle est utilisée par TPSGC aux fins de l'évaluation financière. L'offrant doit s'assurer qu'elle est complète et contient tous les articles offerts (code d'articles, marques (au besoin), formats et prix). L'offrant n'est pas tenu d'offrir tous les articles demandés.

## ANNEXE C

### ADRESSES DE LIVRAISON

#### IMPORTANT :

L'offrant doit être en mesure de livrer les articles offerts pour toutes les adresses de livraison de la ou des régions pour lesquelles une offre a été déposée.

#### RÉGION DE MONTRÉAL

Adresses de livraison	Heures de livraison et particularités
<b>Centre fédéral de formation (CFF) – Site 600</b> 600, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1S5	Du lundi au vendredi de 7h00 à 11h15 et de 12h30 à 15h00
<b>Centre fédéral de formation (CFF) – Site 6099</b> 205, Montée St-François Laval (Québec) H7C 1P1	Lundi au vendredi (préféablement le mardi et le jeudi), entre 8H00 et 11H00.  <b><u>IMPORTANT:</u></b> Tout véhicule effectuant la livraison au Centre fédéral de formation ne doit pas excéder une hauteur de treize (13) pieds.
<b>Établissement Archambault Méd.</b> 242, Boul. Gibson Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi, entre 7h30 et 10h00 et de 10h30 à 11h30 et entre 12h30 et 15h30
<b>Établissement Archambault – Min</b> 244-A, Boul. Gibson CRPA Bâtiment A-43 Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi, entre 7h00 à 11h30 et de 13h00 et 15h30.
<b>Établissement Archambault – Min</b> 244-A, Boul. Gibson PRPG Bâtiment A-43 Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi entre 7h00 à 11h30 et de 13h00 et 15h30
<b>Centre régional de réception</b> 246, Boul. Gibson Ste-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0	Lundi au vendredi entre 8h30 et 11h00 et entre 13h00 et 15h00 (préféablement en avant-midi).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Établissement Cowansville</b> 400, Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	Lundi au vendredi entre 8h00 et 11h30, et 13h00 et 15h30 <b>IMPORTANT:</b> Toutes les palettes livrées à la cuisine doivent être entourées d'une pellicule plastique (Saran Wrap). De plus, les palettes ne doivent jamais excéder cinq (5) pieds de hauteur, épaisseur de la palette incluse.
<b>Établissement Drummond</b> 2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6	Lundi au vendredi entre 8h45 et 11h00 et entre 13h00 et 15h30. Les livreurs doivent être préalablement enregistrés dans le système d'autorisation de l'établissement.
<b>Établissement Joliette</b> 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	Lundi au mercredi, entre 8h00 et 11h00 et entre 13h00 et 15h30.

#### **RÉGION DE LA MACAZA**

<b>Adresses de livraison</b>	<b>Heures de livraison et particularités</b>
<b>Établissement La Macaza</b> 321, Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0	Lundi au vendredi entre 8h30 et 10h45 et entre 14h15 et 15h00. Les livreurs doivent être préalablement enregistrés dans le système d'autorisation de l'établissement.

#### **RÉGION DE QUÉBEC**

<b>Adresses de livraison</b>	<b>Heures de livraison et particularités</b>
<b>Établissement Donnacona</b> 1537, route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9	Lundi au vendredi entre 8h00 et 10h45 et entre 13h00 et 14h45.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
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 suivant (s) :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA):** \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**ANNEXE « F »**

**DEMANDE ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DE SERVICE CORRECTIONNEL CANADA**

**Demande d'accès à un établissement fédéral**

**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance (AA-MM-JJ) : \_\_\_\_\_ Sexe : M ☐ F ☐

Grandeur : \_\_\_\_\_ Poids : \_\_\_\_\_ Yeux : \_\_\_\_\_ Cheveux : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_ Code postale : \_\_\_\_\_

Numéro de tel. : Maison : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Cellulaire : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Non ☐ Oui ☐ Si oui, lesquelles ?  
\_\_\_\_\_

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

Non ☐ Oui ☐ Si oui, quel est son nom ?  
\_\_\_\_\_

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

Non ☐ Oui ☐ Si oui, quel est son nom ?  
\_\_\_\_\_

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

Non ☐ Oui ☐ Si oui, à quel établissement ?  
\_\_\_\_\_

Raison pour laquelle vous désirez avoir accès à un établissement fédéral ?  
\_\_\_\_\_



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21301-222964/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21301-22-2964

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTR-1-44163

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTR-340  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom de votre employeur / établissement d'enseignement ?  
\_\_\_\_\_

Nom de l'employé responsable de la visite :  
\_\_\_\_\_

**Énoncé de la loi sur la protection des renseignements personnels**

Des renseignements personnels à votre sujet sont recueillis en vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* dans le but d'autoriser votre accès à un établissement fédéral. Ces renseignements sont recueillis sans obligation de votre part et seront conservés dans le Système d'autorisation sécuritaires (SAS) ; néanmoins, si vous vous opposez à toute vérification sécuritaire, les privilèges d'accès vous seront refusés. Les données que vous nous soumettez ne peuvent pas être divulguées à d'autres personnes sans votre consentement, SAUF si la communication est justifiée conformément à l'un des alinéas du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. **Tout demandeur qui fournit de faux renseignements pourra se voir refuser en tout temps l'accès à l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au demandeur avant, à l'arrivée ou pendant la visite.**

En la présente, j'autorise le Service correctionnel du Canada à mener toute enquête jugée nécessaire afin d'autoriser mon accès à leur établissement. Je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'employé responsable de la visite : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**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 : \_\_\_\_\_