

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet CHAUSSURES DE DÉTENU	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-127231/A	Date 2012-02-29
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-127231	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-700-59564	
File No. - N° de dossier pr700.21120-127231	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-11	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Battisti, Rita	Buyer Id - Id de l'acheteur pr700
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3823 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 250 MONTEE ST FRANCOIS LAVAL Quebec H7C1S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	PREMIERE ANNÉE - GROUPE 1 BRODEQUIN EN SUÈDE QUANTITÉ FERME	21303	21120	1416	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
2	DEUXIÈME ANNÉE - GROUPE 1 BRODEQUIN EN SUÈDE QUANTITÉ FERME	21303	21120	1416	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
3	PREMIERE ANNÉE - GROUPE 2 BOTTE DE SÉCURITÉ QUANTITÉ FERME	21303	21120	1500	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
4	DEUXIÈME ANNÉE - GROUPE 2 BOTTE DE SÉCURITÉ, QUANTITÉ FERME	21303	21120	1500	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
5	PREMIERE ANNÉE - GROUPE 3 CHAUSSURES BASSES DE TYPE BASKET, QUANTITÉ FERME	21303	21120	11388	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
6	DEUXIÈME ANNÉE - GROUPE 3 CHAUSSURES BASSES DE TYPE BASKET, QUANTITÉ FERME	21303	21120	11388	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
7	QUANTITÉ SUR DEMANDE - GROUPE 1 BRODEQUIN EN SUÈDE	21303	21120	1600	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
8	QUANTITÉ SUR DEMANDE - GROUPE 2 BOTTE DE SÉCURITÉ	21303	21120	1600	PR	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
9	QUANTITÉ SUR DEMANDE - GROUP 3 CHAUSSURES BASSES DE TYPE BASKET • UNE QUANTITÉ OPTIONNELLE EST ÉGALEMENT REQUISE. VOUS DEVEZ PROPOSER UN PRIX POUR LA QUANTITÉ OPTIONNELLE À L'ANNEXE A.	21303	21120	12000	PR	\$ XXXXXXXXXXXXX	See Herein	

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. ÉNONCÉ DES BESOIN
3. COMPTE RENDU

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES
5. ÉCHANTILLONS
6. ÉCHANTILLONS SCELLÉS - À RETOURNER À L'ENVOYEUR
7. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
 - 7.1 Office des normes générales du Canada - normes

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
 - 1.1 Évaluation Technique
 - 1.1.1. Critères techniques obligatoires
Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui
Certificat de conformité - Définition
 - 1.2 Évaluation Financière
 - 1.2.1. Critères financiers obligatoires
 - 1.2.2. Clauses du guide des CCUA
A9033T Capacité financière
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
 - 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation
 - 1.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. ÉNONCÉ DES BESOIN
 - 2.1 Exigences techniques
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
 - 3.1 Conditions générales
4. DURÉE DU CONTRAT
 - 4.1 Livraison
 - 4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination
 - 4.1.2 Emballage, marquage
 - 4.1.3 Articles rejetés

5. RESPONSABLES
 - 5.1 Autorité contractante
 - 5.2 Responsable technique
 - 5.3 Suivi de l'exécution des marchés (SEM)
 - 5.4 Représentants de l'entrepreneur
6. PAIEMENT
 - 6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes
 - 6.2 Clauses du guide des CUA
 - H1001C Paiements multiples
 - C2000C Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
12. FERMETURE DE L'USINE
13. EMPLACEMENT DE L'USINE
14. SOUS-TRAITANT(S)
15. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
16. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
 - 16.1 échantillons scellés - à retourner à l'expéditeur
17. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
 - 17.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes
18. GARANTIE FINANCIÈRE

ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOIN

1. QUANTITÉS « SUR DEMANDE »
2. QUANTITÉS OPTIONNELLES

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-127231/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr70021120-127231

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr700

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-127231

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. ÉNONCÉ DES BESOIN

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article » et l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

3. COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

L'article 12 de 2003 appelée Rejet d'une soumission, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est modifiée comme suit :

Remplacer les paragraphes 1.(a) et (b) par les suivants :

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait ;

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-127231/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr70021120-127231

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr700

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-127231

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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de leur soumission 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 le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. ÉCHANTILLONS

L'échantillons peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements
6e étage
1550 D'Estimauville
Québec, Qc G1J 0C7
TÉL.: 418-649-2831
TÉLÉC.: 418-648-2209

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal, Québec H5A 1L6
TÉL.: 514-496-3404
TÉLÉC.: 514-496-3822

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, pr. City Centre, bureau 480
Mississauga, Ont. L5B 2N5
TÉL. : 905-615-2070
TÉLÉC. : 905-615-2060

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
167, av. Lombard , bureau 100
B.P. 1408
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1
TÉL. : 204-983-3774
TÉLÉC.: 204-983-7796

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5^e étage

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-127231/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr700

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

21120-127231

File No. - N° du dossier

pr70021120-127231

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3649
TÉLÉC. : 780-497-3510

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux
800, rue Burrard, 12^e étage,
Vancouver, C.-B. V6Z 2V8
TÉL. : 604-775-7630
TÉLÉC. : 604-775-7526

6. ÉCHANTILLONS SCÉLÉS - À RETOURNER À L'ENVOYEUR

Si des échantillons scellés vous ont été envoyés, vous devez les retourner à l'envoyeur immédiatement si votre soumission n'a pas été retenue. Les échantillons scellés ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés au soumissionnaire.

7. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

7.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc -pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET DOCUMENTS À L'APPUI

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (une paire) échantillon préalable à l'adjudication de chaque article, les résultats d'essai et les certificats de conformité doivent être inclus avec la soumission.

Note:

Botte de sécurité/brodequin en suède: La paire comprend une botte complète et une botte coupée en deux pour montrer le cambriion de bois ou de plastique moulé.

Chaussures basses de type basket: *Une paire de soulier comprenant un soulier entier et un demi (1/2) soulier (pour démonter la composition de la semelle intercalaire, de la semelle extérieure et de la semelle première).*

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai* et les certificats de conformité** exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

*

Les résultats des tests suivants sont requis:

Botte de sécurité: Toutes les tests comme identifier à l'Annexe B.

Brodequin en suède: Toutes les tests comme identifier à l'Annexe D.

Chaussures basses de type basket: pas de tests requises

**

Certificats de conformité sont requis pour les composants suivants:

Botte de sécurité: pas de certificats requis

Brodequin en suède: Toutes les tests comme identifier à l'Annexe C.

Chaussures basses de type basket: pas de certificats requis

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés ci-dessous, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

Les échantillons seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et de résultats d'essai et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons et les résultats d'essai et les certificats de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être récent (doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition) et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

Le soumissionnaire doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composantes qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TPS/TVH en sus, DDP (Laval, Quebec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande".

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2011/05/16 Capacité financière

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas par groupe (3 groupes qui consiste de botte de sécurité, brodequin en suède et chaussures basses de type basket) d'articles sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (possibilité de plus d'un contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles d'un groupe, 100% des quantités optionnelles d'un groupe et 100% des quantités «sur demande» d'un groupe.

3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

1. «dépôt de garantie» désigne

- a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

2. «institution financière agréée» désigne

- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
- e) la Société canadienne des postes.

3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est

- a) payable au porteur;
- b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
- c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-127231/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr70021120-127231

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr700

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c) doit préciser sa date d'expiration;
 - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - ATTESTATION

1.1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - 200 000 \$ OU PLUS

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi,

<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra>
à la Direction générale du travail de RHDC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-127231/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr700

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

21120-127231

File No. - N° du dossier

pr70021120-127231

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch.44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante :
<http://www.rhdcc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>

4.1.2 Emballage, marquage

On doit respecter les meilleures normes commerciales d'emballage pour assurer l'arrivée en bon état à la destination et la conformité avec la description d'achat.

Brodequin en suède et chausseuses basses de type basket: Chaque paire devra être dans une boîte distincte, et chaque caisse devra contenir 12 paires. Chaque carton contenir 12 paires de la même pointure. Chaque plateau doit comprendre des bottes de même pointure.

Botte de sécurité: Chaque paire devra être dans une boîte distincte. Les bottes devront être emballées par paquet de 5 paires par boîte. Chaque boîte doivent comprends 5 paires de même pointure.

Toutes les boîtes doivent être en carton à double cannelure conforme aux exigences de l'essai à 44 lb/po de détermination de la résistance à la compression sur chant.

Les dimensions des boîtes sont les suivantes:

Boote de sécurité: 25x19¼x13¼

Brodequin en suède: 24x16x20

Chaussures basses de type basket: 27¾x19¼x13¼

Les boîtes pliantes et autres doivent toutes être marquées du numéro de nomenclature de l'OTAN, de la couleur, de la grandeur, de la quantité, de la description ainsi que des numéros du contrat et de la commande. Chaque boîte pliante doit contenir une seule couleur et une seule grandeur de chemise.

Tous les documents, y inclus les bons d'emballage, doivent indiquer le Numéro de L'article, la Couleur, la Grandeur, la Quantité, le Numéro de la Demande et le Numéro de Série du Contrat.

Une copie de tous les bons d'emballages/livraisons doivent être envoyer aux:

Service correctionnel du Canada
250 Montée St-François
Laval, Quebec H7C 1S5

4.1.3 Articles rejetés

Si des articles rejetés sont vendus pour être écoulés sur le marché, ils doivent être dépouillés de tout marquage ou insigne avant d'être remis à l'acheteur.

5. RESPONSABLES

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Rita Battisti

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3823 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : rita.battisti@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
 Place du Portage, Phase III, 6A2
 11, rue Laurier
 Gatineau (Québec) K1A 0S5
 À l'attention de : Service consultatif de l'habillement ___ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)___

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Suivi de l'exécution des marchés (SEM)

La responsabilité du suivi de l'exécution des marchés pour le présent contrat incombe à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Division des vêtements et textiles
 6A2, Place du Portage, Phase III,
 11, rue Laurier
 Gatineau (Québec)
 K1A 0S5
 À l'attention de : SEM - Division PR
 Tél. : 819-956-3838
 Téléc. : 819-956-5454

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
 N° de téléphone : _____
 N° de télécopieur : _____
 Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
 N° de téléphone : _____
 N° de télécopieur : _____
 Courriel : _____

6. PAIEMENT**6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à la ligne Détail d'article et dans l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

C2000C 2007/11/30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Service Correctionnel du Canada
Services institutionnels
340 avenue Laurier Ouest
Ottawa, ON K1A 0P9
À l'attention de : Sylvia Brookings

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à la personne responsable du suivi de l'exécution des marchés identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. 2010A (2011/05/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, énoncé des besoin;

- d. Descriptions d'achats;
 e. Échantillons scellés;
 g. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. **FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR**

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

12. **FERMETURE DE L'USINE**

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

13. **EMPLACEMENT DE L'USINE**

Les articles seront fabriqués à : _____

14. **SOUS-TRAITANT(S)**

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

15. **LIVRAISON EXCÉDENTAIRE**

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

16. **ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION**

1. L'entrepreneur doit fournir deux échantillons de pré-production de chaque article au responsable technique avec les échantillons scellés s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les _____ jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

Note:

Botte de sécurité/brodequin en suède: La paire comprend une botte complète et une botte coupée en deux pour montrer le cambriion de bois ou de plastique moulé.

Chaussures basses de type basket: Une paire de soulier comprenant un soulier entier et un demi (1/2) soulier (pour démonter la composition de la semelle intercalaire, de la semelle extérieure et de la semelle première).

2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les _____ jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.

4. L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai et les certificats de conformité au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

*

Les résultats des tests suivants sont requis:

Botte de sécurité: Toutes les tests comme identifier à l'Annexe B.

Brodequin en suède: Toutes les tests comme identifier à l'Annexe D.

Chaussures basses de type basket: pas de tests requise

**

Certificats de conformités sont requis pour les composants suivants:

Botte de sécurité: pas de certificats requis

Brodequin en suède: Toutes les tests comme identifier à l'Annexe C.

Chaussures basses de type basket: pas de certificats requis

5. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.

7. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

8. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit au responsable technique sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être récent (doit être daté après la date de publication de la demande de proposition et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans le contrat et utilisé pour les échantillons de pré-production et la production, selon le cas.

L'entrepreneur doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composantes qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisés comme certificats de conformité.

16.1 Échantillons scellés - à retourner à l'expéditeur

Si des échantillons scellés ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'expéditeur immédiatement à la fin du contrat.

Les échantillons scellés ne doit pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

17. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

17.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5740

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

18. GARANTIE FINANCIÈRE

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et

b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

(i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et

(ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOIN

4. QUANTITÉ(S) «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit: 7-9

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

SCC peut passer des commandes pour les quantités «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour l'article 7-9 n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942.

Des commandes pourront être passées durant les 24 mois suivant la date d'attribution du contrat.

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les _____ jours suivant la réception du document de commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

Limitation des commandes

Chaque commande "sur demande" ne doit pas dépasser la quantité à articles 7-9.

Chaque commande "sur demande" ne doit pas dépasser \$ (montant à être établi dans le contrat).

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ à être établi dans le contrat, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

2. QUANTITÉS OPTIONNELLES - Articles identifiés comme suit: 10-12

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
10	Brodequin en suède (Groupe 1)	Minimum 500 Maximum 1416	Paire	\$ _____
11	Botte de sécurité (Groupe 2)	Minimum 500 Maximum 1500	Paire	\$ _____
12	Chaussures basses de type basket (Groupe 3)	Minimum 500 Maximum 11,388	Paire	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-127231/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr700

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

21120-127231

File No. - N° du dossier

pr70021120-127231

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits ci-dessus selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 1500 jusqu'à un maximum de 14,304 distribuée aux divers articles et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.