

**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**

<b>Title - Sujet</b> GANT DE PROTECTION	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21120-138044/B	<b>Date</b> 2013-08-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21120-138044	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-731-63219	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr731.21120-138044	<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> <b>on - le 2013-09-11</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lipson, Amy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr731
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-9565 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA NATIONAL DEPOT 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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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</b> <b>(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>

---

**CECI ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE DE PROPOSITION PRÉCÉDANTE  
21120-138044/A DATÉ DU 27 SEPTEMBRE 2012 AVEC LA DATE DE FERMETURE  
DE 2:00PM LE 7 NOVEMBRE 2012**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. 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. DONNÉES TECHNIQUES
6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
3. ATTESTATION - ECHANTILLON PRE-ALABLE ET DE PRE-PRODUCTION

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
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. EMBLEMMENT DE L'USINE
14. SOUS-TRAITANT(S)
15. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-138044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr731

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

21120-138044

File No. - N° du dossier

pr73121120-138044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 16. ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION
- 17. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 18. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A - BESOIN

- 1. EXIGENCE TECHNIQUE
- 2. ADRESSES
- 3. BIENS LIVRABLES
- 4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE »
- 5. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS

ANNEXE C - EMPLOYMENT EQUITY

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. BESOIN**

Le "besoin" est décrit en détail sous l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **3. COMPTE RENDU**

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.

### **4. LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE**

"Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux."

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2013-06-01) 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

### **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 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.

#### **6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

##### **6.1 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>

#### **7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT**

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination:

- (a) poids d'expédition par unité; \_\_\_\_\_
- (b) nombre d'articles par unité; \_\_\_\_\_
- (c) cubage par unité; \_\_\_\_\_
- (d) nombre d'unités par envoi; \_\_\_\_\_
- (e) désignation du point d'expédition; \_\_\_\_\_
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; \_\_\_\_\_
- (g) coût unitaire par destination \$ \_\_\_\_\_
- (h) coût total: \_\_\_\_\_ \$

### **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 cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 des taxes applicables 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 PRÉALABLE(S) 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, trois (3) échantillons préalable à l'adjudication du gant seront exigés après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC.

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 et les résultats d'essai exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 30 jours civils suivant la demande. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés à l'annexe A (Blade Cut Resistance, Tear Resistance, Puncture Resistance and Glove Dexterity). **Les résultats d'essais pour Puncture Resistance doivent être démontré en Newtons.** Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. **L'analyse de laboratoire et les résultats d'essais ne doivent pas être datées avant la date de publication de la demande de proposition.**

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

---

## **1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE**

### **1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ville de Laval, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour l'article a destination, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande".

### **1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA**

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

## **2. MÉTHODE DE SÉLECTION**

To be declared responsive, a bid must:

- (a) comply with all the requirements of the bid solicitation; and
  - (b) meet all mandatory criteria.
1. Bids not meeting (a) or (b) will be declared non-responsive.
  2. The selection will be based on the highest responsive combined rating of technical merit and price. The ratio will be 70 % for the technical merit and 30 % for the price.
  3. To establish the technical merit score, each responsive bid will be pro-rated against the highest result in the puncture resistance test.
  4. To establish the pricing score, each responsive bid will be prorated against the lowest averaged price and the ratio of 30%.
  5. For each responsive bid, the technical merit score and the pricing score will be added to determine its combined rating.
  6. Neither the responsive bid obtaining the highest technical score nor the one with the lowest evaluated price will necessarily be accepted. The responsive bid with the highest combined rating of technical merit and price will be recommended for award of a contract.

If a tie were to occur, the tie breaker will be the lowest averaged price.

The table below illustrates an example where all three bids are responsive and the selection of the contractor is determined by a 70/30 ratio of technical merit and price, respectively. The highest result in puncture resistance test is 20.9 and the lowest (averaged) price is \$32.69.

<b>Basis of Selection - Highest Combined Rating Technical Merit (70%) and Price (30%)</b>
---

	<b>Bidder 1</b>	<b>Bidder 2</b>	<b>Bidder 3</b>
Puncture Resistance Test	20.9	20.6	20
Bid Average Price	\$37.43	\$40.10	\$32.59
Calculations: Technical Merit Score	$(20.9 \div 20.9) \times 70 = 70$	$(5.50 \div 5.62) \times 70 = 69$	$(5.35 \div 5.62) \times 70 = 67$
Calculations: Pricing Score	$(\$32.59 \div \$37.43) \times 30 = 26$	$(\$32.59 \div 40.10) \times 30 = 24$	$(\$32.59 \div \$32.59) \times 30 = 30$
Combined Rating	$70 + 26 = 96$	$69 + 24 = 93$	$67 + 30 = 97$
Overall Rating	<b>2nd</b>	<b>3rd</b>	<b>1st</b>

### **3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE**

- 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:
  - 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.
- 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.
- 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**

- «dépôt de garantie» désigne
  - 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
  - une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
- «institution financière agréée» désigne
  - toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - 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;
  - une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - 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.
- 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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

#### **1.1 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - DOCUMENTATION CONNEXE**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions

uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## 1. Mandatory Certifications Required Precedent to Contract Award

### 1.1 Code of Conduct and Certifications - Related documentation

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder and its affiliates are in compliance with the provisions as stated in Section 01 Code of Conduct and Certifications - Bid of Standard Instructions 2003. The related documentation therein required will assist Canada in confirming that the certifications are true.

### 1.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "FCP Limited Eligibility to Bid" list ([http://www.labour.gc.ca/eng/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)) available from Human Resources and Skills Development Canada (HRSDC) - Labour's website. Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the " Limited Eligibility to Bid " list at the time of contract award.

Canada will also have the right to terminate the Contract for default if a Contractor, or any member of the Contractor if the Contractor is a Joint Venture, appears on the " Limited Eligibility to Bid" list during the period of the Contract.

The Bidder must provide the Contracting Authority with a completed annex Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification, before contract award. If the Bidder is a Joint Venture, the Bidder must provide the Contracting Authority with a completed annex Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification, for each member of the Joint Venture.

### 1.3 ATTESTATION DES L'ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

( ) le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. BESOIN**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l'annexe A.

### **3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 4. DURÉE DU CONTRAT

##### 4.1 Date de livraison

##### Livraison (Souhaitable - Quantité ferme et quantité optionnelle)

###### **ANNÉE UN - 2013/14:**

###### **Livraison - Quantité ferme - échelonnées**

**Les livraisons sont demandé d'être faite au complet en dedans de 3 mois a partir de la date du contrat.**

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_paires. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ paires par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité ferme.

###### **ANNÉE DEUX - 2015:**

###### **Livraison - Quantité ferme - échelonnées -**

**Les livraisons sont demandé d'être faite au complet en dedans de 3 mois a partir de janvier 2015.**

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_paires. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ paires par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité ferme.

###### **ANNÉE TROIS - 2016:**

###### **Livraison - Quantité ferme - échelonnées -**

**Les livraisons sont demandé d'être faite au complet en dedans de 3 mois a partir de janvier 2016.**

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_paires. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ paires par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité ferme.

###### **ANNÉE QUATRE - 2017 - OPTION 1:**

###### **Livraison - quantité optionnelle - échelonnées -**

**Les livraisons sont demandé d'être faite au complet en dedans de 3 mois a partir de janvier 2017 (si exercé).**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat . La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_paires. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ paires par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

###### **ANNÉE CINQ - 2018 - OPTION 2:**

###### **Livraison - quantité optionnelle - échelonnées -**

**Les livraisons sont demandé d'être faite au complet en dedans de 3 mois a partir de janvier 2018 (si exercé).**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat . La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_paires. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ paires par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**4.1. Instruction d'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

a) rendu droits acquittés (DDP) (Ville de Laval, Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**4.1.2 Emballage - commercial**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

**4.2 Clauses du guide des CCUA**

C5201C 2008/05/12 Frais de transport payés d'avance

**5. RESPONSABLES****5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Amy Lipson  
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 : 819-956-9565 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : amy.lipson@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 :

***Adresse postale/d'expédition du responsable technique (SCH)***

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)\_\_\_

**5.3 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 unitaire(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). 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.

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

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

c) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

## **8. 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 : \_\_\_\_\_

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

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

## **8. ATTESTATIONS**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

## **10. 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.

## **11. 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. les conditions générales 2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Spécification(s);
- e. Dessins;
- f. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **12. 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.

**13. 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 \_\_\_\_\_

**14. EMPLACEMENT DE L'USINE**

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_

**15. 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.

**16. 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.

**17. ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION**

1. L'entrepreneur doit fournir trois (3) échantillons de pré-production des gants pour l'Année Un, au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'attribution du contrat. Et ainsi de suite pour chaque année, trois (3) échantillons additionnel seront requis des gants pour chaque année incluant l'Option 1 et l'Option 2 avant que des livraisons soit faite. Un total de 15 échantillons de pré-production seront requis durant toute la période du contrat.

2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième ensemble d'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 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.

5. L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés dans la Description d'achat à l'appendice A. 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 et du rapport de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

6. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de 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.

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

8. 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.

9. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante la demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

## **18. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

### **18.1 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>

## **19. 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 rétablie 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-138044/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr73121120-138044

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr731

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-138044

**ANNEXE A  
BESOIN**

**1. EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le ministère des services correctionnelles des gants de protection selon la description d'achat incluse avec ce document (Annex B).

**2. ADRESSES**

<b>Adresse de livraison</b>	<b>Adresse de facturation</b>
Correctional Services Canada Depot national 250 Montée St-François Ville de Laval, Québec H7C 1S5	Correctional Services Canada 340 avenue Laurier oues Ottawa, Ontario K1A 0P9 Attention: Lisa Gelineau

**QUANTITÉ FERME  
ANNÉE 2013/14**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité ferme</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus</b>
1	Gant de protection	5,100	Paire	\$ _____

Les grandeurs varies entre X Petit à XXX Très Grand. La liste des tailles est incluse avec ce document.

**QUANTITÉ FERME  
ANNÉE 2015**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité ferme</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus</b>
1	Gant de protection	5,100	Paire	\$ _____

Les grandeurs varies entre X Petit à XXX Très Grand. La liste des tailles sera fournie plus tard.

**QUANTITÉ FERME  
ANNÉE 2016**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité ferme</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus</b>
1	Gant de protection	5,100	Paire	\$ _____

Les grandeurs varies entre X Petit à XXX Très Grand. La liste des tailles sera fournie plus tard.

**OPTION 1**  
**ANNÉE 2017**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
1	Gant de protection	2,500	Paire	\$ _____

Les grandeurs varient entre X Petit à XXX Très Grand. La liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

**OPTION 2**  
**ANNÉE 2018**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
1	Gant de protection	2,500	Paire	\$ _____

Les grandeurs varient entre X Petit à XXX Très Grand. La liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

**4. QUANTITÉ OPTIONNELLE - identifiés comme Option 1 et Option 2:**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquiescer les biens décrits selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Chaque option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 1,250 paires jusqu'à un maximum de 2,500 paires, et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 1 janvier 2018 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Une ou deux modifications peuvent être signifiées.

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

**Quantité "sur demande"**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS /TVH en sus
1	Gant de protection	500/1 500	Paire	\$ _____

**5. QUANTITÉ(S) «SUR DEMANDE»**

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionné 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.

Le SCC peut passer des commandes pour la quantité «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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-138044/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr73121120-138044

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr731

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-138044

---

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

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942.

Des commandes pourront être passées à partir de la date du contrat durant toute la période du contrat incluant la période d'option (si exercée).

La SCC demande que la livraison soit faite dans les 60 jours civils suivant la réception d'une 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 financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ (à être établi dans le contrat) (l'agent doit préciser au 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.

**ANNEX C****FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY - CERTIFICATION**

I, the Bidder, by submitting the present information to the Contracting Authority, certify that the information provided is true as of the date indicated below. The certifications provided to Canada are subject to verification at all times. I understand that Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default, if a certification is found to be untrue, whether during the bid evaluation period or during the contract period. Canada will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply with such request by Canada will also render the bid non-responsive or will constitute a default under the Contract.

For further information on the Federal Contractors Program for Employment Equity visit HRSDC-Labour's website.

Date: \_\_\_\_\_ (YYYY/MM/DD) (If left blank, the date will be deemed to be the bid solicitation closing date.)

Complete both A and B.

A. Check only one of the following:

- A1. The Bidder certifies having no work force in Canada.
- A2. The Bidder certifies being a public sector employer.
- A3. The Bidder certifies being a federally regulated employer being subject to the Employment Equity Act.
- A4. The Bidder certifies having a combined work force in Canada of less than 100 employees (combined work force includes: permanent full-time, permanent part-time and temporary employees [temporary employees only includes those who have worked 12 weeks or more during a calendar year and who are not full-time students]).

A5. The Bidder has a combined workforce in Canada of 100 or more employees; and

- A5.1. The Bidder certifies already having a valid and current Agreement to Implement Employment Equity (AIEE) in place with HRSDC-Labour.

OR

- A5.2. The Bidder certifies having submitted the Agreement to Implement Employment Equity (LAB1168) to HRSDC-Labour. As this is a condition to contract award, proceed to

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-138044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr731

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

21120-138044

File No. - N° du dossier

pr73121120-138044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

completing the form Agreement to Implement Employment Equity (LAB1168), duly signing it, and transmit it to HRSDC-Labour.

B. Check only one of the following:

B1. The Bidder is not a Joint Venture.

OR

B2. The Bidder is a Joint Venture and each member of the Joint Venture must provide the Contracting Authority with a completed annex Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification. (Refer to the Joint Venture section of the Standard Instructions)

## **Description d'achat**

**ARTICLE** : GANTS RÉSISTANT À LA COUPURE, À LA DÉCHIRURE ET À LA PERFORATION POUR AGENT CORRECTIONNEL ET AGENTE CORRECTIONNELLE DU SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA (SCC)

## **PORTÉE**

La présente description d'achat définit le besoin du Service correctionnel du Canada en matière de gants en cuir de chèvre ou de vache comportant une doublure en tricot légère et très résistante faite de fibres synthétiques qui résiste à la coupure, à la déchirure et à la perforation, une manchette de 5 cm (2 po), un poignet élastique tout le tour, un pouce rapporté et des fourchettes.

Le gant doit être bien ajusté, permettre la dextérité requise pour fouiller efficacement et doit fournir de la résistance aux coupures à travers l'ensemble du gant.

Les gants finis doivent être mis à l'essai selon - BS EN 388: 2003 – « Protective Gloves Against Mechanical Risks » et EN 420: 2003 – « General Requirements for Protective Gloves ». Les gants doivent respecter les exigences prescrites à l'annexe A.

## **PUBLICATIONS APPLICABLES**

### Offices des normes générales du Canada (ONGC)

CAN/CGSB-86.1-2003 : Étiquetage pour l'entretien des textiles  
CAN/CGSB-4-GP-85MA : Fil de nylon (multifilaments continus)

### British Standards Institution (BSI)

BS EN 388: 2003 – Protective Gloves Against Mechanical Risks

Méthodes d'essai :

- 6.2 – résistance à la coupure
- 6.3 – résistance à la déchirure
- 6.4 – résistance à la perforation

EN 420: 2003 – General Requirements for Protective Gloves

Méthodes d'essai :

Dextérité

Les publications susmentionnées peuvent être commandées auprès des organismes suivants :

Office des normes générales du Canada  
Gatineau (Québec) K1A 1G6  
CANADA  
Tél. : 819-956-0425  
Télec. : 819-956-5644  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)

British Standards Institution (BSI)  
Tél. : (416) 620-9991  
1-800-862-6752  
Télec. : (416) 620-9911  
Email: [inquiry.canada@bsigroup.com](mailto:inquiry.canada@bsigroup.com)

## **MATÉRIAUX ET FABRICATION**

### **Éléments fournis par l'entrepreneur**

#### **Gant extérieur**

Cuir de chèvre ou de vache noir de 0,8 à 1 mm d'épaisseur (2 à 2 ½ oz) tanné au chrome, teint au foulon et découpé à l'emporte-pièce.

Nota : Il ne faut pas utiliser de cuir flancheux ni osseux. Un cuir présentant des éraflures légères cicatrisées qui ne nuisent ni à la tenue en service ni à l'aspect des gants est accepté.

#### **Doublure du gant**

Tricot léger et très résistant de fibres ou d'un mélange de fibres 100 % synthétiques, p. ex. 100 % polyéthylène haute résistance (fibres Spectra), mélange de polyéthylène, de polyester et de fibre de verre (Enhanced Spectra), 100 % fibres aramides (Kevlar), mélange de fibres Kevlar et Spectra, etc. La doublure doit être piquée sur l'envers du gant extérieur pour qu'elle ne se détache pas.

#### **Doublure de la manchette**

La doublure doit contenir 5 % de fibres élasthanne (Lycra) dans un tricot côte 1 x 1 ou 2 x 1 confectionné avec le même matériau que la doublure du gant. La manchette doit être la version allongée et mesurer 2 po de longueur.

#### **Fil**

Fil de nylon : Le fil utilisé pour confectionner les gants (gant extérieur en cuir, doublure et ruban élastique) doit être un fil de nylon à multifilaments continus, type 2, présentant une résistance à la rupture de 28 N. Le fil doit être noir.

#### **Ruban élastique**

La bande de serrage au poignet doit être fabriquée d'une seule pièce de ruban élastique tressé (de qualité commerciale) faisant tout le tour du poignet et mesurant 6 mm (1/4 po) de largeur minimum.

**Taille :** Les gants doivent être fournis dans les tailles suivantes :

**Tableau I Système métrique : cm, système impérial : po**

Grandeur de la main définie dans EN 420	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Désignation des tailles * Tailles unisexes	<b>XS</b>	<b>S</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>XL</b>	<b>XXL</b>	<b>XXXL</b>
Métrique : cm	22	23	24	25	26	27	28
Impérial : po	8-5/8	9	9-3/8	9-3/4	10-1/4	10-5/8	11

- Les gants de protection de petite taille (TP, P et M) sont conçus pour les agentes correctionnelles.

Comment mesurer la main pour déterminer la taille de gants nécessaire

Pour déterminer la taille de gants nécessaire, entourer la paume d'un mètre à ruban. Mesurer la main dominante (la droite pour les droitiers, la gauche pour les gauchers). On peut aussi mesurer la distance entre le bout du majeur et la base de la main.

**CONFECTIION**

- Le gant doit être taillé de manière à offrir un confort général sans serrer ni blesser le poignet. Le gant doit être conçu pour ne pas tomber de la main.
- Le bout des doigts doit être arrondi pour assurer l'efficacité des mouvements et il ne doit pas plisser.
- Les coutures doivent être exécutées au point noué et avoir quatre (4) ou cinq (5) points par centimètre. La réserve de couture et les points arrière doivent être adéquats pour que la couture ne brise pas.
- Le gant doit comprendre un ruban élastique d'une largeur d'au moins 6 mm (¼ po) piqué du côté chair au point noué zigzag ou droit (deux rangées).
- La doublure doit être cousue sur l'envers du gant extérieur. Elle doit être faufilée au gant extérieur au bout de chaque doigt, y compris du pouce, pour qu'elle ne sorte pas du gant.
- La doublure doit être ourlée au poignet. Pour ce faire, plier le gant extérieur en cuir par-dessus la doublure sur 13 mm (½ po) et le fixer par une rangée de piqûres.

## **ÉTIQUETAGE**

Une étiquette doit être prise à l'intérieur du gant dans la rangée de piqûres de l'ourlet et comprendre les renseignements suivants :

Symboles d'entretien et taille.

De plus, les renseignements suivants, imprimés en anglais et en français, doivent être insérés dans le sac contenant les gants (voir le conditionnement des gants) :

- nom du fabricant ou numéro d'identification CA;
- taille;
- numéro du contrat;
- numéro d'article;
- contenu du matériau (teneur en fibres);
- pays d'origine;
- instructions d'entretien\*.

\*Si, en plus des instructions ci-dessous, le fabricant transmet de l'information particulière sur le nettoyage et l'entretien des gants, cette information doit être insérée dans chaque conditionnement.

## **INSTRUCTIONS DE NETTOYAGE**

- NE PAS LAVER NI SÉCHER À LA MACHINE. Nettoyer avec un chiffon humide pour enlever la saleté non incrustée.
- Laver à la main à l'eau tiède avec du savon ou du détergent doux. Essorer doucement. suspendre pour sécher.
- Ne pas appliquer d'huile, de cire, de poli ni de produit de protection au silicone. Le gant extérieur en cuir peut être traité avec un produit de protection du cuir en vaporisateur contenant des fluorocarbures.
- Si les gants sont humides à cause de la transpiration ou si l'extérieur est mouillé, faire sécher à la température ambiante. Ne pas ranger les gants lorsqu'ils sont humides.
- Ne pas exposer à la chaleur ni aux flammes.



## **CONDITIONNEMENT**

Chaque paire de gants doit être conditionnée individuellement dans un sac de plastique transparent et emballée comme suit :

- chaque boîte doit contenir au plus 25 paires de gants.

**ANNEXE A**

Le gant doit être testé conformément aux méthodes d'essai suivantes et doit répondre aux exigences suivantes.

BS EN 388:2003 – Protective Gloves Against Mechanical Risks

Méthodes d'essai :

6.2 – Résistance à la coupure – Niveau 4

6.3 – Résistance à la déchirure – Niveau 4

6.4 – résistance à la perforation – Niveau 1

EN 420: 2003 – General Requirements for Protective Gloves

Méthodes d'essai :

Dextérité – Niveau de performance 5