

**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 type basket	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-152535/A	Date 2014-09-05
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-152535	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-707-65674	
File No. - N° de dossier pr707.21120-152535	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Elder, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr707
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3830 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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
6A2, 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	

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-152535/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

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

21120-152535

File No. - N° du dossier

pr70721120-152535

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

TITRE CHAUSSURES BASSES POUR PRISONNIERS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

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. Spécifications et normes

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. Attestation préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences 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. Emplacement de l'usine
14. Sous-traitant(s)
15. Livraison excédentaire
16. Échantillons 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. Quantité « sur demande»
5. Quantité optionnelle

TITRE CHAUSSURES BASSES, PRISONNIERS

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. Accords Commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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 (2014/06/26) 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 permet 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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements
6e étage
1550 ave D'Estimauville
Québec, Qc G1J 0C7
TÉL.: 418-649-2840 ou 418-649-2872
TÉLÉC.: 418-648-2209
Attention: Solange Labrie (solange.labrie@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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
Attention: Viviane Rouhault (viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, PR. City Centre, bureau 480
Mississauga, Ont. L5B 2N5
TÉL. : 905-615-2070
TÉLÉC. : 905-615-2060
Attention: Antoine Gnouhou (antoine.gnouhou@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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
Attention: Bev Laurin (bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5^e étage
Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3564
TÉLÉC. : 780-497-3510
Attention: Nicole Boucher (wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux
219 - 800, rue Burrard
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9
TÉL. : 604-775-7630
TÉLÉC. : 604-775-7526
Attention: Linda Harding (linda.harding@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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>

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 (3 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

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, une (1) paire de soulier, les résultats d'essai *et* les certificats de conformité doivent être inclus avec la soumission.

Une paire de soulier consiste d'un soulier entier et un demi (1/2) soulier (pour démontrer 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 dans les 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, 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.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés au tableau 1 de la description d'achat CAG-2-1407-762F. 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 doivent être datés après la date de publication de la demande de proposition.

De plus les certificats de conformité suivant sont exigés, selon les modalités énoncées dans les présentes.

Matériel pour la tige
Tige (PVC noir)
Cuir refendu
Maille de nylon noire
Semelle (revêtement, base et coussin)

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, de résultats d'essai *et* des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons, 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 un énoncé écrit par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermeture éclair, crochets et boucles, sangles) attestant la conformité du produit à la spécification auquel il se réfère, en totalité ou en partie. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

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 (Laval, Qc)) 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 2012/07/16 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 global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles, 100 % de la quantité optionnelle et 100% de la quantité «sur demande».

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.
 - 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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommée dans la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.3 Attestation des 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 du contrat.
- () le produit faisant l'objet des certificats de conformité et les résultats d'essai sont les mêmes produits que celui proposé dans la soumission, ou utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à 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 (2014/06/26), 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

Toutes les quantités fermes de biens livrables devraient être livrées entre avril 2015 et juin 2015.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation 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 du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité ferme 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.

4.1.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens à l'entrepôt de Laval sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec l'entrepôt au 450-664-6623 ou au 450-661-9550 poste 3216 entre 7 h 30 et 16 h. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

4.1.2 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) Laval, Qc selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.1.3 Emballage – commercial et marquage

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

Les boîtes pliantes et autres doivent 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 soulier. Chaque boîte pliante doit contenir 12 paires de soulier de la même grandeur. Chaque palette doit contenir une seule grandeur.

Toutes les boîtes doivent être en carton à double cannelure conforme aux exigences de l'essai à 42 lb/po de détermination de la résistance à la compression.

Tous les documents incluant les bons d'emballage/livraison 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'emballage/livraison doivent être envoyés aux :

Services Correctionnels du Canada
Gestion des biens
340 Laurier Ave. Ouest
Ottawa, Ontario
A l'attention de : (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

4.1.4 Articles rejetés

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Elder
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 : 819-956-3830 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : sylvie.elder@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 :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Produits Commerciaux et de consommation (DPCC)
Place du Portage, Phase III, 6A2
11 rue Laurier
Gatineau, QC 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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

_____ (Nom du responsable des achats)

_____ (Titre)

_____ (Organisation)

_____ (Adresse)

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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. Paie ment

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 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

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 : _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

Courriel: _____

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

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

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. les conditions générales 2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Description d'achat;
- e. Échantillons scellés;

f. La soumission de l'entrepreneur en date du _____. (officier à remplir)

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 spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison de l'article 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.

2014-2015

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

2015-2016

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 du soulier au responsable technique avec l'échantillon scellé, en vue de l'acceptation dans les _____ jours civils suivant la date d'attribution du contrat. Une paire de soulier comprenant un soulier entier et un demi (1/2) soulier (pour démontrer la composition de la semelle intercalaire, de la semelle extérieure et de la semelle première)

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

3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

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

5. 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.

6. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'inspection et des rapports d'essai du laboratoire *et* les certificats de conformité, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
9. 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 de pré-production sont acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de des échantillons de pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermeture éclair, crochets et boucles, sangles) attestant la conformité du produit à la spécification du contrat auquel il se réfère, en totalité ou en partie. Le certificat de conformité doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets d'un laboratoire démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

Analyse en laboratoire - Définition

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques, énumérés au Tableau 1. 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 doit être datée après la date de publication de la demande de proposition.

16.1 échantillons scellés - à titre indicatif seulement

Les échantillons scellés sont représentatifs du produit demandé mais ne constituent pas une exigence technique en soi. Il se peut que les échantillons scellés ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement à titre indicatif durant la production.

16.2 échantillons scellés - à retourner à l'envoyeur

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

Les échantillons scellés ne doivent 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 Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <http://dodssp.daps.dla.mil/>.

17.2 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 »
BESOIN**

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le ministère des Services Correctionnels des chaussures basses noire de type basket selon la description d'achat CAG-2-1407-762F et les échantillons scellés.

2. ADRESSES

Adresse des destinations	Addresses de facturation
Services Correctionnels Canada Dépôt National 250 Montée St-François Laval, Qc. H7S 1S5	Services Correctionnels Canada 340 Avenue Laurier West B.P. 4000, stn. K Ottawa, Ont H1A 0P9 Attention : Clothing Services

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	chaussures basses de type basket, noire	12000	Paire	\$ _____

LISTE DES TAILLES

	Numéro d'inventaire	Taille	Quantité (paire)	TOTAL
1	8430-21-907-9239	5EE		
2	8430-21-907-9240	6EE		
3	8430-21-907-9241	7EE	60	60
4	8430-21-907-9242	8EE	600	600
5	8430-21-907-9243	9EE	2520	2520
6	8430-21-907-9244	10EE	3300	3300
7	8430-21-907-9245	11EE	3000	3000
8	8430-21-907-9246	12EE	1080	1080
9	8430-21-907-9247	13EE	600	600
10	8430-21-907-9248	14EE	420	420
11	8430-21-907-9249	15EE	420	420
	TOTAL			12000

Quantité «sur demande» - Tailles régulières

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	chaussures basses de type basket, noire	6000	Paire	\$ _____

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	chaussures basses de type basket, noire	12000	Paire	\$ _____

4. QUANTITÉ «SUR DEMANDE» - Article identifié comme suit: article 2

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.

Les services correctionnels peuvent 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.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour l'article 2, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 par les services de soutiens du SCC.

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 120 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 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), taxes applicables en sus, 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.

5. QUANTITÉ OPTIONNELLE - Article identifié comme suit: article 3

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article 3 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 500 jusqu'à un maximum de 12000 pour toutes les modifications au total et sera confirmée 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.

MATERIALS AND MANUFACTURE:

Contractor's Supply:

Outsole/ Midsole

Full length (including arch support) wedge or low heel non-marking rubber outsole with moulded EVA (Ethyl Vinyl Acetate) midsole with arch support cemented together and attached to the upper using a direct stuck cement construction method.

The materials of midsole and outsole shall comply with Table 1.

Insole:

Or innersole of the shoe is next to the foot (under the sock liner) to which the upper and the midsole/outsole are attached. The insole shall be either cellulose board or synthetic random fibre needled 2mm fabric with a thermoplastic resin-bonding agent full-length insole for support and wear. The insole must be durable; flexible; absorb moisture; uniform in substance; lightweight and have the ability to accept adhesives.

Upper:

The upper consists of the following materials:

1. PVC, solid, black, is treated for cement construction and to withstand cold cracking to minus -10°C.

Material: Blk PVC
Thickness (M/M): 1.2
Tensile Strg.(KG/CM²): 20
Elongation(%): <40
Tear Strg. (KG/CM²): 2.5
Adhesive Strg. (KG/CM): 0.8
Bursting Strg. (KG/CM²): 16
Test Method -- ASTM D-2210

2. Split leather with a polyurethane coating.

Material: Black Action Leather
Thickness (M/M): 1.4
Tensile Strength. (KG/CM²): 3
Elongation (%): 42
Tear Strg. (KG/CM²): 8.3
Adhesive Strength. (KG/CM): 3.7
Bursting Strength. (KG/CM²): 35

MATIÈRES ET CONFECTION

Matériel fourni par l'entrepreneur :

Semelle d'usure / Semelle intercalaire

Semelle d'usure en caoutchouc non marquant pleine longueur (y compris un support plantaire) à talon compensé ou à talon plat avec semelle intercalaire en AVE moulée avec support plantaire collées ensemble et fixées à la tige suivant une méthode de confection par soudage direct.

Les matières composant la semelle intercalaire et la semelle d'usure doivent être conformes au tableau 1.

Première :

Première de la chaussure contre le pied (sous la doublure de propreté) à laquelle la tige et les semelles intercalaire et d'usure sont fixées. La première doit être constituée d'un panneau de cellulose ou d'un tissu de 2 mm pleine longueur aiguilleté aléatoirement de fibres synthétiques comprenant un agent thermoplastique de liaison à la résine pour assurer support et résistance à l'usure. La première doit être durable, souple, légère et de substance uniforme. Elle doit aussi permettre l'absorption de l'humidité et pouvoir accepter des adhésifs.

Tige :

La tige est composée des matières suivantes :

1. PVC rigide, noir, traité pour la confection par soudage et pour résister au fendillement par refroidissement à -10 °C.

Matière : PVC noir
Épaisseur (mm) : 1,2
Rés. tract. (kg/cm²) : 20
Allongement(%) : <40
Rés. déch. (kg/cm²) : 2,5
Propriétés adhés. (kg/cm) : 0,8
Rés. à l'éclat. (kg/cm²) : 16
Méthode d'essai -- ASTM D-2210

2. Cuir refendu avec revêtement de polyuréthane

Matière : cuir noir Action
Épaisseur (mm) : 1,4
Rés. tract. (kg/cm²) : 3
Allongement (%) : 42
Rés. déch. (kg/cm²) : 8,3
Propriétés adhés. (kg/cm) : 3,7
Rés. à l'éclat. (kg/cm²) : 35

3. Black Mesh Nylon**Material:** Black Mesh Nylon**Thickness (M/M):** 0.77 mm**Tensile Strength. (KG/CM):** Warp:50, Weft:52.1**Elongation (%):** Warp: 78.1, Weft: 82**Tear Strength. (KG/CM²):** Warp: 14.0, Weft: 13.0**Mullen Burst (KG/CM²):** 35**Abrasion :** 1P 329**Heel Collar:**

Shall be padded with, and measure after finished, 20 mm urethane foam and covered on the inside with a nylon material of black colour laminated to foam (nylon material with a foam backer).

Counter:

Firm support sheet with a cotton canvas cover, 2.0 mm thick.

Tongue:

Black mesh nylon, padded with, and measure after finished, 20 mm urethane foam, with a lining of nylon and bound at edges with stitching.

Lacing System:

Black PVC folded edge as tunnel loop for lace to go through and only top one lacing hole shall be punched on each collar side.

Overlay Trims and Flashes:

Solid PVC material in black and/or royal blue colours.

Sock Liner:

A combination of materials as described below, shaped to cover the whole insole. The sockliner shall be full length consisting of polyester knit fabric cover, laminated to EVA memory foam with latex sponge rubber moulded heel cushion and arch support.

3. Nylon maille noir**Matière :** nylon maille noir**Épaisseur (mm):** 0.77**Rés. tract. (kg/cm):** Chaîne : 50, Trame : 52.1**Allongement (%):** Chaîne : 78.1, Trame : 82**Rés. déch. (kg/cm²):** Chaîne : 14.0, Trame : 13.0**Rés. écl. au Mullen (kg/cm²):** 35**Usure:** 1P 329**Haut de tige:**

Doit être rembourré de mousse d'uréthane mesurant 20 mm à l'état fini et être recouvert, du côté intérieur, de nylon de couleur noire collé à la mousse (matière de nylon comportant une sous-couche de mousse).

Contrefort :

Feuille de support solide recouverte d'une toile de coton de 2,0 mm d'épaisseur.

Langnette :

Nylon maille noir, rembourrée de mousse d'uréthane de 20 mm à l'état fini, doublée de nylon et assujettie aux extrémités par piquage.

Laçage :

Bord plié de PVC noir servant de passants tunnels pour les laces; seuls les trous de laçage du haut doivent être poinçonnés de chaque côté du bracelet.

Éléments superposés et garnitures :

Matière en PVC solide de couleur noir et/ou bleu royal.

Doublure de propreté:

Combinaison de matières, comme décrites ci-dessous, formées pour couvrir complètement la première. La doublure de propreté doit être de pleine longueur et être constituée d'un revêtement de tricot en polyester, être collée à une mousse à mémoire de forme AV/E avec support plantaire et coussin de talon moulé de caoutchouc mousse.

COVER: 100% polyester knit, 2 mm, 180 denier (200 d'tx) laminated to 5 mm EVA 6 lb. Shoe memory foam.

BASE: 5mm EVA 6 lb. Shoe memory foam, finished forepart 6 mm-7 mm thickness.
Density: 4 lb. Per cubic foot
Tensile strength: 586 KPa
Compression Set: 17% (ASTM D-3575)

CUSHION PADS: 6mm at heel to 4mm at arch to beveled front edge latex sponge rubber moulded heel cushion and arch support.

Density: 17 lb. per cubic foot
Tensile strength: 862 KPa
Compression Set: 20% (ASTM D-3575)
Finished forefoot thickness: 6 mm - 7 mm

Laces:

Nylon, black, diameter 4.5 mm, average length 112 cm, plastic tip length 2 cm.

Construction:

Shall be completely cement lasted. Cement (adhesive) is applied to the lasting edge of the upper and the insole before lasting.

The upper is attached to the insole and the mid-sole/outsole with cement and pressure. See appendix B.

SIZING:

Canadian Commercial sizes -
5, 5.5, 6, 6.5, 7, 7.5, 8, 8.5, 9, 9.5, 10, 10.5
11, 11.5, 12, 12.5, 13, 13.5, 14, 14.5, 15, full and half sizes, EE and 4E width.

ENVELOPPE: Tricot 100 % polyester, 2 mm, 180 deniers (200 DTX), collé à une mousse à mémoire de forme de chaussure 6 lb, AV/E 5 mm.

BASE : Mousse à mémoire de forme de chaussure 6 lb, AV/E 5 mm, avant-pied fini 6 mm-7 mm d'épaisseur.
Masse volumique : 4 lb par pied cube
Résistance à la traction : 586 kPa
Compression résmanente : 17 % (ASTM D-3575)

MATELASSAGE : De 6 mm au talon à 4 mm à la cambrure du pied, biseautage du coussin de talon moulé de caoutchouc mousse du bord avant et support plantaire.

Masse volumique : 17 lb. par pied cube
Résistance à la traction : 862 kPa
Compression résmanente : 20 % (ASTM D-3575)
Épaisseur de l'avant-pied fini : 6 mm - 7 mm

Lacets :

En nylon, noirs, diamètre de 4,5 mm, longueur moyenne de 112 cm, embout de plastique de 2 cm.

Confection :

Montage entièrement à la colle. La colle(adhésif) est appliquée sur le bord de montage de la tige et de la première avant le montage.

La tige est fixée à la première et aux semelles intercalaire/d'usure avec de la colle par pression. Voir l'annexe B.

POINTURES:

Pointures commerciales canadiennes -
5, 5.5, 6, 6.5, 7, 7.5, 8, 8.5, 9, 9.5, 10, 10.5
11, 11.5, 12, 12.5, 13, 13.5, 14, 14.5, 15,
y compris les demi-pointures, largeurs EE et 4E.

IDENTIFICATION MARKINGS:

Each shoe shall be permanently identified with a bilingual label indicating:

1. Size/width identification.
2. Manufacturer's name or CA number.
3. Country of manufacture.

PACKAGING:

Each pair of shoes shall be individually boxed. Each box shall show size, stock number (as stated in procurement document) and contract serial number. There shall be 12 boxes packed to a case (or bidder can submit alternate quantities for approval). Each case shall be marked with contract serial number, quantity and sizes contained and stock number.

MARQUAGE :

Chaque chaussure doit porter une étiquette permanente qui comprend les renseignements suivants inscrits en français et en anglais :

1. pointure/largeur
2. nom du fabricant ou numéro CA
3. pays de fabrication

CONDITIONNEMENT :

Chaque paire de chaussures doit être emballée dans une boîte sur laquelle sont indiqués la pointure, le numéro de lot (indiqué dans le document d'approvisionnement) et le numéro de série du contrat. Les cartons d'expédition doivent comprendre 12 boîtes individuelles (ou le soumissionnaire peut présenter une autre quantité pour approbation). Chaque carton d'expédition doit afficher le numéro de série du contrat, la quantité, les pointures comprises et le numéro de lot.

TABLE-TABLEAU 1
MATERIALS-MATIÈRES

MATERIALS-MATIÈRES					
Property-Propriété	Test Methods Méthode d'essai ASTM	EVA Midsole- Semelle. interc. en A/V/E	Rubber Black Outsole- Semelle d'usure en caoutchouc noire	Minimum	Maximum
		Specified Values-Valeurs précisées			
TENSILE STRENGTH- RÉS. À LA TRACTION (kg/cm ²)	D-412	Minimum 20	Minimum 90	-	-
ELONGATION- ALLONGEMENT (1%)	D-412	Minimum 250	Minimum 360	-	-
HARDNESS-DURETÉ	D-2240	Minimum 45A	Minimum 65A	-	+3A ⁰
SPECIFIC GRAVITY- MASSE VOL.(g/cm ²)	D-792	Minimum 0,2 Maximum 0,4	Minimum 1,10 Maximum 1,25	-	-
SPLIT TEAR STRENGTH- RÉS. À LA DÉCH. - FENTE (kg/cm)	D-624	-	Minimum 40 « Trouser Tear »	-	-
SPLIT TEAR STRENGTH- RÉS. À LA DÉCH. - FENTE (kg/cm)	D-3574	Minimum 2,7 Test-Essai « F »	-	-	-
ABRASION-USURE	D-1630 NBS TESTER	-	NBS INDEX VALUE- VALEUR INDICE DU NBS Minimum 100	-	-

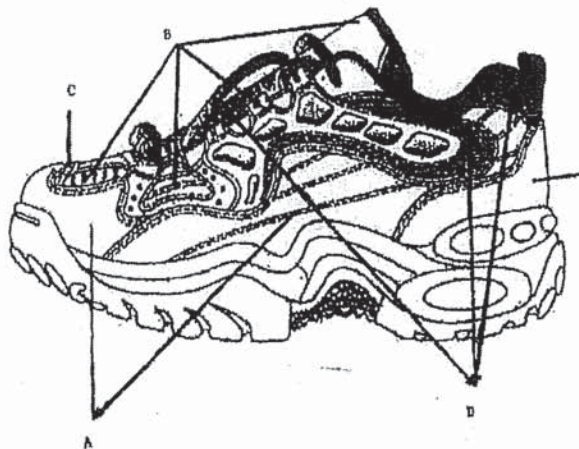
APPENDIX "A"
ANNEXE « A »

SHOES, COURT, LOW CUT, INMATE
CORRECTIONAL SERVICE CANADA

CHAUSSURES BASSES DE TYPE BASKET POUR PRISONNIERS
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

STYLE DIAGRAM
DIAGRAMME ILLUSTRANT LE GENRE

MATERIALS:
A: BLACK ACTION PI-COATED LEATHER
B: BLACK PVC
C: BLUE PVC
D: BLACK MESH



NOT TO SCALE/NON À L'ÉCHELLE

ANNEXE « B »

CEMENT CONSTRUCTION (WITH FULL-LENGTH INSOLE)

CONFECTION PAR COLLAGE (AVEC PREMIÈRE PLEINE LONGUEUR)

In cement construction, the insole is temporarily held to the last and the upper leather is stretched over the last and cemented to the bottom of the insole. The bottom of the upper is then roughed and cement is applied. A pre-cemented midsole (if used) and outsole can then be bonded directly onto the innersole bottom and the edges of the upper leather.

Selon la confection par collage, la première est temporairement placée sur la forme et le cuir de la tige est étiré sur cette forme et collé à la partie inférieure de la première. La partie inférieure de la tige est ensuite grattée et de la colle est appliquée. La semelle intercalaire pré-collée (le cas échéant) et la semelle d'usure peuvent alors être collées directement à la partie inférieure de la première et aux bords du cuir de la tige.

UPPER = TIGE

INSOLE = PREMIÈRE

FILLER = BOURRAGE

OUTSOLE = SEMELLE D'USURE

