

**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> SEMELLE, CHAUSSURES DE SPORT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21120-154971/A	<b>Date</b> 2014-10-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21120-154971	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-750-65950	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr750.21120-154971	<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 2014-12-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Burelle, Thérèse	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr750
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0396 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  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

<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>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-154971/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr75021120-154971

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr750

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

21120-154971

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est blanche de façon intentionnelle**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **SEMELLE, CHAUSSURE DE SPORTS**

#### **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. Échantillon
6. 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. Clauses du Guide des CCUA
12. Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur
13. Fermeture de l'usine
14. Emplacement de l'usine
15. Sous-traitant(s)
16. Échantillons de pré-production
17. 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

Annexe “B” - Description d'achat CAG-2-0505-764A, Semelle, Soutien de voûte plantaire plaine longueur (Chaussures de sports) pour détenus, Service Correctionnel du Canada.

## **SEMELLE, CHAUSSURE DE SPORTS**

### **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 (2014/09/25) 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. Échantillon**

L'échantillon peut être examiné (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<sup>e</sup> 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 Gnohou (antoine.gnohou@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<sup>e</sup> 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. 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 (2 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**

##### **Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article 001 doit être inclus avec la soumission.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.



Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

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

**NOTA: Le nom et l'adresse du soumissionnaire ne doit apparaître nulle part sur l'échantillon préalable à l'adjudication.**

## **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 (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 tous les articles, y compris l'article faisant l'objet d'option et de quantité « 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 et 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 nommé 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.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Attestation des échantillons et de la production**

Le Soumissionnaire atteste que:

- ( ) le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité 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 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**

2030 (2014/09/25), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**4. Durée du contrat**

**4.1 Date de livraison**

**Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme - Première année – Article 001**

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2015.

**Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées – Première année – Article 001**

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/ensembles par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

**Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme - Deuxième année – Article 002**

La liste des tailles pour la deuxième année seront disponible dans le printemps 2015.

**Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées – Deuxième année – Article 002**

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/ensembles par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

**Livraison – Option 1 – Article 004**

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 du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ paires. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ paires, 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, (Québec)) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **4.1.3 Emballage - commercial**

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

Toutes les boîtes, les cartons, etc doivent toutes être marquées du numéro de nomenclature de l'OTAN, la description, le numéro de contrat, le numéro de la requisition (ou quantité ferme première année. deuxième année, option) et les quantités.

Chaque palette doivent contenir la même grandeur.

The insoles are to be banded in pairs or in poly bags with the size indelibly marked on the band or bag. There shall be twelve (12) pairs per package and 144 pairs per carton.

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

Tous les documents, y inclus les bons d'emballage et livraison, doivent indiquer le numéro de l'article, la couleur, la liste des tailles, la quantité, le numéro de nomenclature de l'OTAN, le numéro de la requisition et le numéro de contrat. Une copie de ces documents doivent être envoyés à :

Dépôt National, Service Correctionnel du Canada  
250, Montée-François  
Laval, Québec H7C 1S5

#### **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 avant d'être remis à l'acheteur.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Thérèse Burelle  
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 : 819-956-0396 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : therese.burelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

#### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Place du Portage, Phase III, 6A2  
11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

À l'attention de : Service consultatif de l'habillement \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

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

### 5.3 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. Paieement

### 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

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

## 7. Instructions pour la facturation

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

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

Service Correctionnel du Canada

Services institutionnels

340 avenue Laurier Ouest

Ottawa, ON K1A 0P9

À l'attention de : Programme Nationale de Distribution des Vêtements

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.

**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 2030 (2014/09/25), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Description d'achat à l'annexe B;
- e. Échantillon réglementaire;
- f. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**11. Clauses du Guide des CCUA**

C2611C 2007/11/30 Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur  
C2800C 2013/01/28 Cote de priorité  
C2801C 2011/05/16 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

**12. Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur**

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison 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.

Année 2014/2015

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Année 2015/2016

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. Échantillons de pré-production**

1. L'entrepreneur doit fournir deux (2) échantillons de pré-production de l'article 001 au responsable technique avec l'échantillon réglementaire s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

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, s'il y a lieu, 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 acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons 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.



**17.1 Échantillon réglementaire - à titre indicatif seulement**

L'échantillon réglementaire est représentatif du produit demandé mais ne constitue pas une exigence technique en soi. Il se peut que l'échantillon réglementaire ne respecte pas à tous égards les exigences techniques et il doit servir uniquement à titre indicatif durant la production.

**17.2 Échantillon réglementaire - à retourner à l'envoyeur**

Si un échantillon réglementaire a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

L'échantillon réglementaire ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

**18. 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](mailto: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 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 Service Correctionnel du Canada (SCC) des Semelles, chaussures de sports.

Les articles doivent être fabriquées conformément avec les standards suivants :

- L'annexe B, Description d'achat CAG-2-0505-764A, Semelle, Soutien de voûte plantaire pleine longueur (Chaussures de sports) pour détenus, Service Correctionnel du Canada; et
- L'échantillon réglementaire.

**2. ADRESSES**

<b>Adresse de livraison</b>	<b>Adresse de facturation</b>
DEPOT NATIONALE Service Correctionnel du Canada 250, Montée St-François Laval, Québec H7C 1S5	Service Correctionnel du Canada Services de support 340, rue Laurier avenue ouest Ottawa, Ontario K1A 0P9 Attention: Services de habillement

**3. BIENS LIVRABLES**

**QUANTITÉ DU CONTRAT**

**Quantité ferme – Première année**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité ferme</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus</b>
<b>001</b>	Semelle, chaussures de sports	<b>30.240</b>	<b>paire</b>	\$ _____

**LISTE DES TAILLES**

<b>Numéro d'inventaire</b>	<b>Taille</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Quantité</b>
8335-21-905-6403	6	pair	288
8335-21-905-6404	7	pair	720
8335-21-905-6405	8	pair	2,448
8335-21-905-6406	9	pair	6,480
8335-21-905-6407	10	pair	6,480
8335-21-905-6408	11	pair	5,760
8335-21-905-6409	12	pair	4,320
8335-21-905-6410	13	pair	3,168
8335-21-905-6411	14	pair	288
8335-21-905-6412	15	pair	288
<b>Total quantity</b>			<b>30,240</b>

**Quantité ferme – Deuxième année**

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
002	Semelle, chaussures de sports	30.240	paire	\$ _____

La liste des tailles pour la deuxième année seront disponible dans le printemps 2015.

**Quantité “sur demande”**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
003	Semelle, chaussures de sports	15.120	paire	\$ _____

**OPTION 1**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
004	Semelle, chaussures de sports	30,240	paire	\$ _____

**4. QUANTITÉ «SUR DEMANDE» - Article 003 identifié comme suit:**

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

SCC peut passer des commandes pour 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 003, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942.

Des commandes pourront être passées durant les 36 mois suivant la date d'attribution du contrat.

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

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

**Limitation des commandes**

Chaque commande “sur demande” sera d'une quantité entre 500 paires et 15,120 paires.

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

**Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ (à être établi dans le contrat) , 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 OPTIONELLE – Article 004 identifié comme suit :**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article 004 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 5,000 paires jusqu'à un maximum de 30,240 paires et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Une seule modification peut être signifiée.

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

## **PURCHASE DESCRIPTION**

**ITEM:** INSOLE, FULL LENGTH ARCH SUPPORT (Gym Shoes), INMATES, CORRECTIONAL SERVICE CANADA

### **SCOPE:**

This purchase description describes the requirements for Correctional Service Canada, Insole, full length with heel cup and arch support for athletic shoes.

Insole shall be a neoprene injection with nitrogen bubbles, moulded or polyethylene thermo foam moulded, white with charcoal grey, and black or blue nylon/polyester plain 1x1 rib knit liner. Shock absorbing pads installed on the bottom of the insole of sufficient size to cover the areas of impact of the calcaneus and metatarsal.

### **Sealed Sample:**

A sealed sample identified by this purchase description number shall form part of this requirement. Finished products shall be equivalent to sealed sample in all respects not covered by the present purchase description.

The article or material covered by this purchase description shall be free from imperfections or blemishes, such as may affect its appearance or serviceability.

### **APPLICABLE PUBLICATIONS:**

The following publication shall form part of this requirement:

ASTM D-3575: Compression Set

This standard can be ordered by contacting:

American Society for Testing and Materials (ASTM),  
1916 Race Street,  
Philadelphia, PA

### **MATERIALS AND MANUFACTURE:**

#### **Contractor's Supply:**

#### **Material:**

Base 5/32" (4 mm) cross linked polyethylene foam, natural.  
Density: 4 lbs / ft<sup>3</sup>  
Tensile Strength: 85 PSI

## **DESCRIPTION D'ACHAT**

**ARTICLE :** SEMELLE, SOUTIEN DE VOÛTE PLANTAIRE PLEINE LONGUEUR (Chaussures de sports) POUR DÉTENUS, SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

### **OBJET :**

La présente description d'achat renferme les exigences relatives à une semelle intérieure pleine longueur avec une coque talonnière et un support plantaire pour chaussures d'athlétisme pour le Service correctionnel du Canada.

La semelle intérieure doit être moulée par injection en néoprène avec bulles d'azote ou thermoformée en polyéthylène blanc et gris anthracite avec garniture en tricot à côte 1 x 1 en nylon/polyester, noire ou bleue. Des coussinets amortisseurs fixés à la face inférieure de la semelle intérieure doivent être de taille suffisante pour recouvrir les zones d'impact du calcaneum et du métatarse.

### **Échantillon réglementaire :**

Un échantillon réglementaire portant le numéro de la présente description d'achat doit faire partie de la présente exigence. Les articles finis doivent être identiques en tous points à l'échantillon réglementaire, y compris toute propriété non mentionnée dans la présente description d'achat. L'article ou le matériel stipulé dans la présente description d'achat ne doit comporter aucune imperfection ou défectuosité qui pourrait compromettre son apparence ou sa tenue en service.

### **PUBLICATION APPLICABLE :**

La publication suivante doit faire partie de la présente description d'achat :

ASTM D-3575 : Compression Set

La norme peut être commandée de :

American Society for Testing and Materials (ASTM)  
1916 Race Street,  
Philadelphia, PA

### **MATÉRIEL ET CONFECTION :**

#### **Matériel fourni par l'entrepreneur :**



**Cover:** 100% polyester knit – 6.4 oz, 150 denier (167 d'tex) laminated to 0.125 Memory foam 6 lb.

**Cushion Pads:** 0.093: cellular polyurethane  
Density: 17 lbs/f<sup>3</sup>  
Tensile Strength: 125 PSI  
Compression Set: 2% (ASTM D-3575)

**Production Process:**

1. Injection moulding: Neoprene injected with nitrogen bubbles and covered with multi-stretch nylon with full length arch support, 4 mm thick.
2. Thermo moulding: Polyethylene thermo-form moulded (cushion) with heel cup and arch support. Shock absorbing pads shall be installed on the bottom of the insole of sufficient size to cover the areas of impact of the calcaneus and metatarsal.

**Finished Forefoot Thickness:**  
Shall be 0.170" – 0.240".

**INSOLE SIZE CHART**

**SIZES for Men's:** 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15

**SIZES for Women's:** 5, 6, 7, 8, 9, 10

**PACKAGING**

Shall be in accordance with best commercial standards unless otherwise specified in procurement document.

Base : 5/32 po (4 mm) de mousse de polyéthylène réticulé, naturel  
Masse volumique : 4 lb/pi<sup>3</sup>  
Résistance à la traction : 85 lb/po<sup>2</sup>

**Enveloppe :** 100 % tricot de polyester - 6,4 oz, 150 deniers (167 décitex) contrecollé à 0,125 de mousse 6 lb à mémoire de forme.

**Coussinets amortisseurs :** 0,093 polyuréthane alvéolaire  
Masse volumique : 17 lb/pi<sup>3</sup>  
Résistance à la rupture : 125 lb/po<sup>2</sup>  
Rémanence à la compression : 2 % (ASTM D-3575)

**Procédé de production :**

1. Moulage par injection : néoprène injecté avec bulles d'azote et recouvert d'un nylon à extensions multiples avec un support plantaire pleine longueur de 4 mm d'épaisseur.

2. Thermoformage : polyéthylène moulé par thermoformage (coussinet) avec une coque talonnière et un support plantaire. Les coussinets amortisseurs doivent être fixés à la face inférieure de la semelle intérieure et être d'une taille suffisante pour recouvrir les zones d'impact du calcaneum et du métatarse.

**Épaisseur finie de l'avant-pied :**  
Elle doit être de 0,170 po à 0,240 po.

**POINTURES DES SEMELLES INTÉRIEURES**

**POINTURES pour hommes :** 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15

**POINTURES pour femmes :** 5, 6, 7, 8, 9, 10

**CONDITIONNEMENT**

Sauf indication contraire du document d'achat, le conditionnement doit être conforme aux meilleurs usages commerciaux.

**THIS PURCHASE DESCRIPTION IS PREPARED BY THE CLOTHING ADVISORY SERVICE  
OF PUBLIC WORKS & GOVERNMENT SERVICES CANADA, ON BEHALF OF  
CORRECTIONAL SERVICE CANADA, AND IS RECOMMENDED BY:**

**LA PRÉSENTE DESCRIPTION D'ACHAT EST PRÉPARÉE PAR LE SERVICE CONSULTATIF  
SUR L'HABILLEMENT DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX  
CANADA, POUR LE SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA, ET ELLE EST  
RECOMMANDÉE PAR :**

\_\_\_\_\_  
Clothing Advisory Consultant  
Conseiller/Conseillère au service consultatif sur l'habillement

\_\_\_\_\_  
Date

**RECOMMENDATION APPROVED BY:  
RECOMMANDATION APPROUVÉE PAR :**

\_\_\_\_\_  
Manager, Clothing and Textiles Division  
Gestionnaire, Division des vêtements et des textiles

\_\_\_\_\_  
Date

**APPROVED FOR CORRECTIONAL SERVICE CANADA BY:  
APPROUVÉE POUR LE SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA PAR :**

\_\_\_\_\_  
Name/nom

\_\_\_\_\_  
Title/titre

\_\_\_\_\_  
Date