

**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 BRODEQUIN EN SUEDE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-152534/A	Date 2014-12-05
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-152534	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-760-66298	
File No. - N° de dossier pr760.21120-152534	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richard, Josette	Buyer Id - Id de l'acheteur pr760
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-7288 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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

21120-152534/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr760

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

21120-152534

File No. - N° du dossier

pr76021120-152534

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est blanche de façon intentionnelle.

**Service correctionnel du Canada
Brodequin (bottes) pour détenus**

TABLE DES MATIÈRES

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
7. Information sur les frais de transport

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Garantie financière contractuelle
4. Définition de dépôt de garantie

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestation préalable à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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-traitants
15. Livraison excédentaire

- 16. Échantillons de pré production
- 17. Spécifications et normes
- 18. Garantie financière

Liste des annexes

Annexe « A » – Besoin
Annexe « B » – Base de paiement

Liste des appendices

Appendice « 1 » à l'annexe « A » Description d'achat CAG-2-1410-706E

Service correctionnel du Canada

Brodequin (bottes) pour détenus

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 à 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), 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. 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.: 418-649-2714
TÉLÉC.: 418-648-2209
Attention: Micheline Naud (micheline.naud@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 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^e étage
Edmonton, Alberta 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>

7. Information sur les frais de transport

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

- (a) poids d'expédition par unité; _____
- (b) nombre d'articles par unité; _____
- (c) cubage par unité; _____
- (d) nombre d'unités par envoi; _____
- (e) désignation du point d'expédition; _____
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____
- (g) coût unitaire par destination WB941: _____ \$ W248A: _____ \$
- (h) coût total: _____ \$

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copies 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 la Partie 4, Procédures d'évaluation).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article (i.e. une paire), de grandeur 10 et les résultats d'essais de solidité des coloris doivent être inclus avec la soumission.

L'échantillon préalable à l'adjudication consiste d'une botte complète et de l'autre coupée en deux (2) afin de dévoiler le cambrion en bois ou en plastique moulé.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques (voir la description d'achat à l'appendice «1» de l'annexe «A» 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 l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats de solidité des coloris exigés, sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essais dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire comportant les résultats d'essais de solidité des coloris, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essais doivent être datés après la date de publication de la demande de proposition.

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

L'exigence de l'échantillon préalable à l'adjudication et de résultats d'essais 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.

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 les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande". On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.
- c. Les quantités pour évaluation figurant dans la grille des prix à l'annexe « B », Base de paiement, sont des estimations mentionnées aux fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie du nombre réel d'articles qui seront commandés.
- d. Le soumissionnaire doit fournir des prix selon la présentation exigée de l'annexe « B », Base de paiement. Une offre de prix est considérée comme non recevable si le soumissionnaire néglige d'indiquer les prix conformément aux directives de l'annexe « B ».

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 l'article 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) » (<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 remplis 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.
- () le produit faisant l'objet des résultats d'essais est le même produit que celui proposé dans la soumission, ou utilisé pour l'échantillon préalable à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT

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 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

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 1^{er} avril, 2015.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de 90 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation de 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. 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, Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.1.3 Emballage, marquage

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

1. Brodequins (bottes) pour détenus :

Les boîtes doivent toutes être marquées en indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN, la couleur, la grandeur, la quantité, la description ainsi que le numéro du contrat et de la commande.

Chaque paire devra être dans une boîte distincte et chaque caisse devra contenir 12 paires. Chaque carton doit contenir 12 paires de la même pointure. Chaque plateau doit comprendre des bottes de même pointure.

2. Informations additionnelles sur l'emballage

Tous les documents, y inclus les bons d'emballage, doivent indiquer le numéro de l'article, la couleur, la grandeur, la quantité, le numéro de la commande et le numéro du contrat. Une copie de tous les bons d'emballages/livraisons doivent être envoyé aux:

Service correctionnel du Canada
250 Montée St-François
Laval, Québec H7C 1S5
À l'attention de : *(à être inséré à l'attribution du contrat)*

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 articles doivent être livrés sur des plateaux.

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:

Josette Richard

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 : 819-956-7288 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : josette.richard@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. Paiement

6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tels que précisés dans l'annexe « B » – Base de paiement, selon un montant total de **\$ à être déterminé** (le montant sera inséré 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: (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)
 - 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) Annexe « A » – Besoin;
- d) Annexe « B » – Base de paiement
- e) Description d'achat;
- f) Échantillons scellés;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date (à être inséré à l'attribution du contrat).

11. Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

12. Fermeture de l'usine

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

2015-2016

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

2016-2017

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	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 un ensemble de deux (2) échantillons de pré-production (i.e. deux (2) paires) de grandeur 10, au responsable technique avec les échantillons scellés (s'il y a lieu), en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

Un échantillon de pré-production doit consister d'une (1) paire de bottes complète et l'autre échantillon de pré-production (2^e paire) doit être coupée en deux (2) afin de dévoiler le cambrion en bois ou en plastique moulé.

2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième ensemble d'échantillons de pré-production dans les 14 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 le deuxième ensemble d'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, 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. Spécifications et normes

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

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

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

18. Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - (a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - (b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

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

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être rétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

**ANNEXE « A »
BESOIN**

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'Entrepreneur doit fournir des brodequins (bottes) pour détenus pour le Service correctionnel du Canada selon les spécifications de la description d'achat à l'appendice 1 de l'annexe « A » ci-joint.

A.2 ADRESSES

Adresse de destination	Adresse de facturation
Dépôt national Service correctionnel du Canada 250, Monté St-François Laval, Québec H7C 1S5	Service correctionnel du Canada Services de soutien 340 avenue Laurier ouest Ottawa, Ontario K1A 0P9 Attn: Service de l'habillement

A.3 LIVRABLES

A.3.1 Quantité ferme

(Identifié comme article 1 à l'annexe « B » – Base de paiement)

Article	Description	Unité de distribution	Quantité ferme
1	Brodequins pour détenus	Paire	2424

A.3.1.1 Tableau des grandeurs

Numéro de stock	Grandeur	Quantité (paire)
8430-21-868-4838	7 EE	36
8430-21-868-4846	8 EE	300
8430-21-868-4854	9 EE	540
8430-21-868-4858	9.5 EE	120
8430-21-868-4862	10 EE	660
8430-21-868-4866	10.5 EE	120
8430-21-868-4870	11 EE	360
8430-21-868-4874	11.5 EE	72
8430-21-868-4878	12 EE	72
8430-21-868-4886	13 EE	48
8430-21-868-5708	14 EE	48
8430-21-868-5712	15 EE	48
TOTAL		2424

A.3.2 LIVRABLE QUANTITÉ « SUR DEMANDE »

(Identifié comme article 2 à l'annexe « B » – Base de paiement)

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.

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

Les commandes seront passées au moyen du formulaire 942. Un tableau des grandeurs sera fourni au moment de passer la commande, le cas échéant.

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.

Commandes minimum :

La commande d'une quantité « sur demande » doit être pour un minimum de 500 paires.

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de **\$ à être déterminé** (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.

A.3.3 OPTION - QUANTITÉ ADDITIONNELLE

(Identifié comme article 3 à l'annexe « B » – Base de paiement)

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 paires jusqu'à un maximum de 2424 paires et sera confirmée par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 24 mois suivant la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Le cas échéant, une liste des grandeurs sera fournie au moment d'exercer l'option.

Une seule modification peut être signifiée.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

L'Entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes en dollars canadiens, toutes les taxes applicables en sus, DDP (Laval, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

B.1 LIVRABLES – Quantité ferme

Article	Description	Unité de Distribution	Quantité ferme	Prix unitaire ferme
1	Brodequins (bottes) pour détenus	Paire	2424	\$ _____

B.2 LIVRABLES – Quantité « sur demande »

Article	Description	Unité de Distribution	Quantité (aux fins d'évaluation seulement)	Prix unitaire ferme
2	Brodequins (bottes) pour détenus	Paire	1212	\$ _____

B.3 OPTION 1– QUANTITÉ ADDITIONNELLE

Article	Description	Unité de Distribution	Quantité (aux fins d'évaluation seulement)	Prix unitaire ferme
3	Brodequins (bottes) pour détenus	Paire	2424	\$ _____

Appendice 1 à l'annexe « A »
(ci-joint)

**DESCRIPTION
D'ACHAT
CAG-2-1410-706E**

PURCHASE DESCRIPTION

ITEM: ANKLE BOOT, SUEDE,
INMATE
CORRECTIONAL SERVICE CANADA

SCOPE:

This purchase description describes the requirements for a Correctional Service Ankle Boot. The boot must be a Black, Suede ankle boot, 4" (10 cm) \pm 3/8" (9 mm) high at the back (excluding the heel). It must have a molded inside heel counter, flexible box toe, cement lasted construction or injection molding, double row of stitching of vamp to quarter.

A sealed sample identified by this purchase description number will constitute the standard for any properties not identified by this purchase description.

APPLICABLE PUBLICATIONS:

The following publication will form part of this requirement:

4-GP-85Ma: Nylon Thread (Continuous Multifilament)

Standards can be ordered by contacting:
Canadian General Standard Board
Sales Unit
Hull, Quebec
K1A 1G6

Tel: (819) 956-0425
1-800-665-2472
Fax: (819) 956-5644

MATERIALS AND MANUFACTURE:**Contractor's Supply:****Outsole:**

The boot must have a black polyurethane mono (one density) outsole with heel. The outsole can be direct injected or attached with cement construction.

The sole must be 2 cm (3/4") \pm 1/4" (6 mm) thick.
The heel must be 3.5 cm (1 3/8") \pm 1/4" (6 mm) thick.

DESCRIPTION D'ACHAT

ARTICLE : BRODEQUIN EN SUÈDE POUR
DÉTENUS, SERVICE CORRECTIONNEL DU
CANADA

OBJET :

La présente description d'achat énonce les exigences relatives au brodequin pour le Service correctionnel du Canada. La tige du brodequin doit être en suède noir et mesurer 4 po (10 cm) \pm 3/8 po (9,5 mm) de hauteur à l'arrière (sans le talon). Le brodequin doit être muni d'un contrefort moulé intérieur et d'un embout renforcé souple, avec confection selon les méthodes de montage à la colle ou du moulage par injection, et l'avant-pied doit être fixé au quartier au moyen de piqûres doubles.

Un échantillon réglementaire portant le numéro de la présente description d'achat doit constituer la norme pour toute propriété non précisée dans la présente description d'achat.

PUBLICATION APPLICABLE :

La norme suivante de l'ONGC fait partie de la présente description d'achat :

4-GP-85Ma : Fil de nylon (multifilaments continus)

La norme peut être commandée de :
Office des normes générales du Canada
Centre des ventes
Gatineau (Québec)
K1A 1G6

Tél. : (819) 956-0425
1 800 665-2472
Télec. : (819) 956-5644

MATÉRIEL ET CONFECTION :**Matériel fourni par l'entrepreneur :****Semelle d'usure :**

La chaussure noire doit avoir une semelle d'usure en polyurethane à une densité avec talon. La semelle d'usure peut être injectée directement ou encollée.

La semelle doit avoir une épaisseur de 2 cm (3/4 po) \pm 1/4 po (6 mm).
Le talon doit avoir une épaisseur de 3.5 cm (1 3/8 po) \pm 1/4 po (6 mm).

Upper:

The upper must be black, suede, split cowhide, 100 - 140 g/ft² (3 1/2 - 5 oz/ft²) leather, 1.7 - 2.1 mm (1/16" - 3/32") thick, tempered struck throw.

The colour must be a visual match to **PANTONE Black 2 C 2X** (Pantone Colour Selector 1000).

The leather must meet the following laboratory testing requirements :

ISO 11640:2012: Leather – Tests For Colourfastness – Colourfastness to cycles of to-and-fro Rubbing

Dry: 50 cycles, requirement 3 (dry rubbing cloth)

Wet: 20 cycles, requirement 2/3 (wet rubbing cloth)

Sock (Vamp) Lining:

The sock lining must be solid black cow split leather. – thickness 0.8 - 1.2 mm.

Facing (Heel Inner Lining) :

The facing must be solid black cow split leather. – thickness 0.8 - 1.2 mm.

Heel Counter:

The heel counter must be made of molded thermal plastic.

Box Toe:

The box toe must be made of thermoplastic fiber – thickness 1.8 – 2.0 mm (1/16" - 3/32")

Eyelets:

Three or Four lacing holes (eyelets) must be punched on each side of the quarter, reinforced with eyelet facing and/or aluminum eyelets.

Insoles:

The insoles must be 4 Iron thickness (1/12"), antifungal and moisture wicking.

Filler:

The filler must be 2 mm (3/32") thick felt or synthetic material.

Shanks:

The boot must have a wood or molded plastic shank.

Width: 9 mm – 12mm (3/8" to 1/2")

Length: 9 cm – 10 cm (3 1/2" to 4")

Tige :

La tige en suède noir doit être en cuir de vache fendu de 100 à 140 g/ft² (3 1/2 à 5 oz/ft²) et de 1,7 à 2.1 mm (1/16 po à 3/32 po) d'épaisseur, conditionné par pénétration.

La couleur doit être visuellement assortie au **Noir PANTONE 2 C 2X** (sélecteur de couleurs Pantone 1000).

Le cuir doit respecter les exigences suivantes relativement aux essais en laboratoire :

ISO 11640:2012 : Cuir – Essais de solidité des coloris – Solidité des coloris au frottement en va-et-vient

Sec : 50 cycles, exigence 3 (chiffon de frottement sec)

Humide : 20 cycles, exigence 2/3 (chiffon de frottement humide).

Première de propreté :

La première de propreté doit être en cuir de vache refendu noir d'une épaisseur de 0,8 à 1,2 mm.

Garant :

Le garant doit être en cuir de vache refendu noir d'une épaisseur de 0,8 à 1,2 mm.

Contrefort :

Le contrefort doit être en thermoplastique moulé.

Embout renforcé:

L'embout renforcé doit être en fibres thermoplastiques, de 1,8 à 2,0 mm (1/16 po à 3/32 po) d'épaisseur.

Oeillets :

Trois des quatre trous de laçage (oeillets) doivent être poinçonnés de chaque côté du quartier et renforcés d'un garant et/ou d'oeillets en aluminium.

Premières :

Les premières doivent avoir une épaisseur de 4 iron (1/12 po) en plus de posséder des propriétés antifongiques et imbibition par capillarité.

Remplissage :

Le remplissage doit être du feutre ou du matériel synthétique de 2 mm (3/32 po) d'épaisseur.

Cambrion :

La botte doit avoir un cambrion en bois ou en plastique moulé.

Largeur : de 9 à 12 mm (de 3/8 à 1/2 po)

Longueur : de 9 à 10 cm (de 3 1/2 à 4 po)

Laces:

The laces must be nylon, round black, 4 mm (5/32") wide, 60 - 70 cm (23 5/8" - 27 1/2") long, with plastic tipped ends.

Lacets :

Les lacets doivent être ronds, en nylon noir, de 4 mm (5/32 po) de diamètre, 60 à 70 cm (23 5/8 - 27 1/2 po) de longueur, avec extrémités en plastique.

Detailed Description:**Stitching:**

The boot must have self-stitching nylon thread, bonded R-69 Tex, colour to match the suede.

Description détaillée :**Coutures :**

Les coutures du brodequin doivent être réalisées avec du fil de nylon aggloméré de R-69 tex, de couleur assortie au suède.

Construction:

The boot can be direct injected or attached with cement construction.

Confection :

Le brodequin peut être directement injecté ou encollé.

SIZING:

The sizing must be Canadian Commercial Sizes -
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, as specified in the procurement document.

POINTURES :

Les pointures doivent être des pointures commerciales canadiennes de -
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 comme indiqué dans le document d'approvisionnement.

LABELING:

The boots must have the following labeling;

1. Size Identification.
2. Manufacturer's name or CA Number.
3. Country of Manufacture.

ÉTIQUETAGE :

Les brodequins doivent porter une étiquette où sont indiqués les renseignements suivants :

1. Pointure
2. Nom du fabricant ou numéro CA
3. Pays de fabrication

PACKAGING:

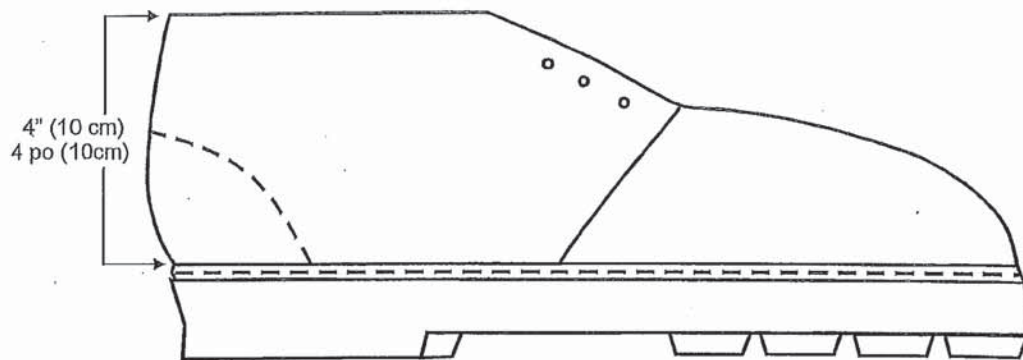
Each pair of boots must be individually boxed.

CONDITIONNEMENT :

Chaque paire de brodequins doit être mise en boîte individuellement.

APPENDIX "A":
ANNEXE "A":

ANKLE BOOTS, SUÈDE
BRODEQUIN, SUEDE
CORRECTIONAL SERVICE CANADA
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA



NOT TO SCALE
NON À L'ÉCHELLE

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

LA PRÉSENTE DESCRIPTION D'ACHAT A ÉTÉ 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 LES PERSONNES SUIVANTES :



Clothing Advisory Consultant
Conseillère, Service consultatif
sur l'habillement


Date

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


Name
Nom

Title
Titre


Date

