

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Service d'Hébergement	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3380-11J051/A	Date 2012-02-21
Client Reference No. - N° de référence du client W3380-11-J051	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-207-11972
File No. - N° de dossier MTA-1-34399 (207)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-08	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée .	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Duthoy, Martin	Buyer Id - Id de l'acheteur mta207
Telephone No. - N° de téléphone (514)496-3885 ()	FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE C.P 100, SUCCURSALE BUREAU-CHEF GARRISON ST JEAN RICHELAIN Québec J0J 1R0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Avis de communication
- 1.4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncés des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-11J051/A

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

W3380-11-J051

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-1-34399

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

11. Assurances

Liste des annexes

Annexe A, Énoncé des besoins

Annexe B, Plan des menus et quantité des repas

Annexe C, Fixation des prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve aux annexes A, B et C, faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

1.3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

1.4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

2.2. 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.

En référence à l'article 8 des instructions uniformisées 2003 (2011-05-16) les soumissions transmises par télécopieur sont acceptées et une confirmation écrite des soumissions transmises par télécopieur n'est pas exigée.

2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 leur 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 du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement (Annexe C). 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, on encourage les soumissionnaires à:

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

3.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de

CCUA

A3050T

Section

Définition du Contenu Canadien

Date

11/01/10

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. 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.

4.1.1 Évaluation technique

Le Ministère de la Défense Nationale ira sur les lieux du soumissionnaire le moins disant afin de valider la conformité du site et des services proposés avec l'énoncé des besoins des Annexes A et B du présent document. À défaut de se conformer en totalité avec les exigences contenues dans les annexes ci-haut mentionnées, la soumission sera rejetée.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera égale à :

(900 x prix unitaire déjeuner)	+
(900 x prix unitaire diner)	+
(900 x prix unitaire souper)	+
(450 x prix unitaire collation)	+
(900 x prix unitaire nuitée)	+
(5 x prix unitaire utilisation du site)	

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Clause du CCUA	A0222T	Évaluation du prix	(11/01/2010)
----------------	--------	--------------------	--------------

Le contrat sera émis en dollars canadiens. Si la soumission recommandée pour attribution d'un contrat est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

Clauses du CCUA	C3011T	Fluctuation du taux de change	(11/01/2010)
-----------------	--------	-------------------------------	--------------

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-11J051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-1-34399

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3380-11-J051

4.2. Méthode de sélection

Critères techniques obligatoires seulement

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

5.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve aux annexes A, B et C, faisant partie intégrante du contrat.

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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (16/05/11), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat pour le service d'alimentation et d'hébergement est du 1 mai 2012 au 30 juin 2012 et du 1 septembre 2012 au 30 octobre 2012

La période du contrat pour divers service d'entreposage est du 18 juin 2012 au 7 septembre 2012 et du 1 octobre 2012 au 20 mai 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Martin Duthoy
 Spécialiste en approvisionnements
 Direction des Approvisionnements et de la Rémunération |
 Région du Québec | Quebec Region
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 800 rue de la Gauchetière Ouest, local 7300,
 Montréal, Qc H5A 1L6
 Téléphone: 514- 496-3885
 Télécopieur: 514 496-3822
 Courriel / E-Mail: martin.duthoy@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Contact chez le ministère-client

(à être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client: _____
 Nom: _____
 No. de téléphone: _____

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux et suivi de livraison

Nom : _____
 No de téléphone : _____
 No de télécopieur : _____
 Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'Annexe C, jusqu'à une limitation des dépenses de _____\$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de

CCUA	Section	Date
C6000C	Limite de prix	16/05/11
H1001C	Paiements multiples	12/05/08

7. Instructions relative à la facturation

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.

8. Attestations

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

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C(12/05/08), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, 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) 2010C (16/05/11), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Plan des menus et quantité des repas
- e) Annexe C, Fixation des prix
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

11. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Annexe A

Énoncé des besoins – Voile région Estrie 2012

1. DESCRIPTION DES BESOINS

Fourniture des services et des facilités nécessaires à la conduite de stages de voile de fins de semaine pour une population maximale de 450 cadets de la Marine de la Région de l'Est du 1 mai au 30 juin 2012 et du 1 septembre au 30 octobre 2012. Un service d'entreposage est aussi requis jusqu'en mai 2013. **Les dates ainsi que les besoins pour les années suivantes (2013-2014 et 2014-2015) seront confirmées le 1 décembre de chaque année précédente.**

Les besoins plus spécifiques sont :

- a. fournir les installations nécessaires à l'hébergement séparé pour garçons et filles incluant accès aux salles de toilettes et douches;
- b. permettre l'accès à un terrain de camping;
- c. permettre l'accès à une laveuse et une sècheuse électriques;
- d. utilisation d'une salle d'auditorium comme salle de classe en tout temps;
- e. utilisation d'un sous-sol et/ou d'une salle au niveau inférieure pour l'entreposage de gréements et le séchage des voiles durant les stages de voile;
- f. utilisation d'une portion de la plage pour entreposer 25 voiliers, 4 chaloupes, 20 canots et une remorque fermée;
- g. fournir les services d'alimentation, aux dates, aux heures et selon les quantités définies au tableau à l'annexe E et selon le plan de menus définis à l'annexe B, à un maximum de participants n'excédant pas 450 personnes pour les sept (7) fins de semaine;
- h. fourniture d'un quai fixe et sécuritaire pour amarrer trois (3) baleinières de 27 pieds et quatre (4) chaloupes;
- i. entreposage non chauffé des embarcations, pour les périodes du 18 juin au 7 septembre 2012 et du 1 octobre 2012 au 20 mai 2013;
- j. fournir une station de lavage à proximité du camp afin que le MDN puisse laver toutes ses embarcations qui seront apportées sur le site, ceci conformément aux règlements municipaux sur les moules zébrées; le camp facturera le MDN pour ce service à la fin de chacune des périodes d'opérations (printemps et automne), lorsque le montant sera connu;
- k. le Camp doit effectuer des vérifications hebdomadaires des équipements du MDN et avertir celui-ci dans le cas de vol ou vandalisme.

2. CONDITIONS PARTICULIÈRES :

- a. Le nombre total de participants, incluant le personnel-cadre, ne pourra excéder 450 participations pour les sept (7) fins de semaine d'activités prévues au tableau à l'annexe E. Une confirmation téléphonique du nombre de participants prévus, sera faite au plus tard chaque mardi midi précédant l'activité planifiée. Bien que ces réservations soient faites quatre (4) jours précédant l'activité, le nombre de participants pourrait cependant varier. Conséquemment, dans l'éventualité que le nombre de participants soit inférieur à 90 % du nombre des réservations faites, le Ministère s'engage à payer ce manque à gagner, et ce, jusqu'à concurrence de 90 % du nombre de participants pour lesquels une réservation a été faite;
- b. le Ministère s'engage à payer pour toute réparation des dommages causés, par Son personnel, aux équipements, aux locaux ou à la fourniture des locaux mis à Sa disposition; ces dommages devront cependant être vérifiables et authentifiés par le directeur militaire du site.

Annexe B

PLAN DE MENU

DÉJEUNER

- (1) Un fruit ou un jus de fruit ou de légumes; et
- (2)
 - (a) céréales; ou
 - (b) 2 œufs, au choix du convive; ou
 - (c) un mets de déjeuner (exemple: crêpes, pain doré, etc.) ; et
- (3) une variété de viande à déjeuner ainsi que du fromage ou du yogourt; et
- (4) un plat de légumineuses ou de légumes (exemple: fèves au lard, pommes de terre rissolées, etc.); et
- (5) deux sortes de pain avec margarine et confitures; et
- (6) 2 breuvages chauds ou froids de 200 ml chacun (chocolat chaud, café, thé) incluant du lait.

DÎNER et / ou SOUPER

- (1) Une soupe ou l'équivalent (potage, jus de légumes, jus de tomates); et
- (2) deux plats de résistance protéinés et préparés chauds servis avec les accompagnements appropriés; et
- (3) une pomme de terre ou l'équivalent (exemple: riz, nouilles, etc.) et
- (4) un autre légume chaud; et
- (5) salades et crudités; et
- (6) deux choix de desserts; et
- (7) pains, margarine, condiments; et
- (8) deux breuvages chauds de 200 ml chacun (thé, café) et deux froids incluant du lait.

PANIERES -REPAS :

- (1) Un sandwich fait de viande tranchée et un sandwich avec une garniture mélangée ou une assiette anglaise avec de la viande, de la volaille ou du poisson, petits pains etc.; et
- (2) salade ou bâtonnets de légumes; et
- (3) condiments appropriés pour les sandwichs et la salade; et
- (4) fruits frais ou en conserve; et
- (5) une pâtisserie; et
- (6) deux breuvages dont un lait.

SUPPLÉMENTS ÉNERGÉTIQUES :

un supplément énergétique consiste en un breuvage et un aliment (pâtisserie, fruit ou biscuits en emballage individuel).

Annexe C
Fixation des prix – (mai 2012 – avril 2013)

a. le MDN paiera une somme forfaitaire de _____ \$ par individu, par fin de semaine selon la liste nominative des participants faisant foi du nombre de personnes ayant bénéficié des services identifiés au tableau de l'annexe B.

b. la ventilation suivante du coût d'une fin de semaine servira à établir les coûts qui seront payés par le MDN pour tout ajout de participants ou visiteurs ponctuels n'ayant bénéficié que d'une partie du service:

"	nuitée vendredi :	_____	\$
"	déjeuner samedi :	_____	\$
"	dîner samedi :	_____	\$
"	souper samedi :	_____	\$
"	collation samedi :	_____	\$
"	nuitée samedi :	_____	\$
"	déjeuner dimanche :	_____	\$
"	dîner dimanche :	_____	\$
"	souper dimanche :	_____	\$

Total pour la fin de semaine : _____ \$

" Utilisation du terrain et d'un bâtiment d'urgence : _____ \$ par jour

c. Le montant forfaitaire payé par le MDN couvre tous les frais (canots, hébergement, alimentation, entreposage, utilisation du site, etc.) et Le Camp ne pourra réclamer aucun montant additionnel pour frais énergétiques, assurances, ou tout autre frais semblable.

Annexe D
Critères obligatoires

1. Avoir un plan d'eau d'une longueur de plus de 1 km et profondeur de plus de 2 mètres
2. Avoir un plan d'eau sécuritaire (circulation de plaisancier restreinte)
3. Avoir un plan d'eau sur lequel l'utiliser d'une embarcation avec moteur à essence est permise;
4. Avoir accès à une descente de bateau pouvant recevoir des embarcations de plus de 2000 lbs;
5. Avoir suffisamment de quais afin de recevoir plus de 6 embarcations à moteur;
6. Avoir un plan d'eau permettant la pratique de la voile;
7. Avoir la possibilité d'héberger plus de 90 personnes à moins de 1km du plan d'eau;
8. Avoir accès à une cafétéria et service de repas à plus de 90 personnes à moins de 1km du plan d'eau;
9. Avoir accès à un centre hospitalier à moins de 30 minutes du plan d'eau;
10. Doit être situé dans un rayon maximum de 60 km du centre ville de Magog, Qc.

Annexe E

Tableau horaire repas et hébergement

DATE	DÉJEUNER 07:00 à 08:00	DÎNER 12:00 à 13:00	SOUPER 17:00 à 18:00	SUPPLÉMENTS ÉNERGÉTIQUES 20: 15	NUITÉE	Utilisation du site et hébergement d'urgence
25-05-2012					X	
26-05-2012	X	X	X	X	X	
27-05-2012	X	X	X			
1-06-2012					X (+- 35 pers)	
2-06-2012	X (+- 35 pers)					X
3-06-2012						X
5-06-2012					X (3 pers)	
6-06-2012	X (3 pers)	X (3 pers)	X (3 pers)		X (10 pers)	
7-06-2012	X (10 pers)	X (10 pers)	X (10 pers)		X (10 pers)	
8-06-2012	X (10 pers)	X (10 pers)	X (10 pers)		X (45 pers)	
9-06-2012	X (+- 45 pers)					X
10-06-2012						X
7-09-2012					X	
8-09-2012	X	X	X	X	X	
9-09-2012	X	X	X			
14-09-2012					X	
15-09-2012	X	X	X	X	X	
16-09-2012	X	X	X			
21-09-2012					X	
22-09-2012	X	X	X	X	X	
23-09-2012	X	X	X			
28-09-2012					X	
29-09-2012	X	X	X	X	X	
30-09-2012	X	X	X			
Total	Max 900	Max 900	Max 900	Max 450	Max 900	5