

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

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 Meals & Accommodations - SASC	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4295-14C004/A	Date 2014-04-10
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-010-8955	
File No. - N° de dossier WPG-3-36340 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-28	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Maki, Christie	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg010
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-1083 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Southern Alberta Sail Centre STN FORCES P.O.BOX 17000 WINNIPEG Manitoba R3J3Y5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

W4295-14C004/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-3-36340

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Exigences en matière d'assurances

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux (compris appendice 1 et appendice 2)
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance

TITRE : Repas et Hébergement - Centre de voile du Sud de l'Alberta

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://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](#) (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du

Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web

des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

4. 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Manitoba 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

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 copies 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) (<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.

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.

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

1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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 Voir l'appendice 2 annexe A

1.2 Évaluation financière

Voire l'annexe B

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1** 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

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.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat 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 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 (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C 2014-03-01, 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 est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2015 inclusivement

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période(s) supplémentaire d'un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christie Maki
Agent(e) d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Quest
167, ave Lombard, pièce 100, Winnipeg (MB) R3C 2Z1
Winnipeg MB R3C 2Z1

Téléphone : 204-984-1083
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : Christie.maki@pwgsc-tpsgc.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 Chargé de projet *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-14C004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
DND

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-3-36340

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Télécopieur : ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____
Télécopieur : ____
Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes dans l'annexe B*, selon un montant total de \$(*le montant 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.

7.3 Clause du *Guide des CUA*

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes
H1000C (2008-05-12) Paiement unique

8. Instructions relatives à 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 factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

9. Attestations

9.1 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.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 2010C (2041-03-01) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux (compris appendice 1 et appendice 2)
- d) Annexe B Base de paiement,
- f) Annexe C Exigences en matière d'assurance
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

12. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

13. Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-14C004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
DND

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-3-36340

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A

Contexte

En vue de l'instruction de navigation à la voile, le Centre de voile du Sud de l'Alberta du ministère de la Défense nationale requiert les services d'un établissement pouvant fournir les repas et l'hébergement pendant 5 fins de semaine (du vendredi au dimanche), du 30 mai au 21 septembre 2014. Ce besoin comprend également l'accès à un plan d'eau/une zone d'entraînement (décrits ci-après), des salles de classe, de l'hébergement et des services d'alimentation, conformément à la norme alimentaire des cadets jointe à l'appendice 1 de l'annexe A, pour un maximum de 46 cadets et 6 officiers surveillants.

Lieu d'instruction

Le lieu d'instruction doit inclure un plan d'eau dont les vents permettent d'offrir le cours VoileCAN niveau II de Voile Canada, soit un minimum de 8 à 16 km/h ou 4 à 9 nœuds, et avoir un secteur de navigation à la voile d'une profondeur d'au moins 30 pi, de manière à éviter tout dommage au mât du voilier. Tous les dangers doivent y être clairement indiqués, le trafic maritime doit y être minimal, de manière à assurer un environnement d'instruction sécuritaire, et le plan d'eau doit être suffisamment large pour contenir 20 voiliers et 3 bateaux de sauvetage. Le lieu d'hébergement doit être situé à 10 km ou moins du plan d'eau/de la zone d'instruction.

Le lieu d'instruction ne peut être situé à plus de 300 km de l'Unité des cadets de la Marine devant bénéficier de ces services. Calgary, Medicine Hat, Lethbridge et Drumheller (Alberta) sont les lieux à prendre en considération.

Par souci de sécurité, les services 911 doivent être accessibles à partir du lieu d'instruction ou ce dernier doit être situé à 20 km ou moins d'un centre de soins de santé où l'on trouve en tout temps un médecin d'urgence.

Calendrier et itinéraire

À chaque fin de semaine d'instruction au calendrier, les cadets et les officiers arriveront le vendredi, après 18 h, et partiront le dimanche, vers 15 h.

Dates requises en 2014 : Nombre prévu de participants :

Du 30 mai au 1 ^{er} juin	52
Du 13 au 15 juin	52
Du 20 au 22 juin	52
Du 5 au 7 septembre	52
Du 19 au 21 septembre	52

Dates proposées en 2015 : Nombre prévu de participants :

Du 5 au 7 juin	52
Du 14 au 12 juin	52
Du 19 au 21 juin	52
Du 11 au 13 septembre	52
Du 18 au 20 septembre	52

La durée du contrat sera de la date d'attribution 30 avril 2015, avec 1 année d'option supplémentaire pour la prestation des mêmes services. Les dates d'instruction changeront pour l'année d'option, mais la période d'instruction restera identique, de même que le nombre prévu de cadets et de séances. Si l'année d'option est utilisée, le chargé de projet confirmera le calendrier de 2015 à l'entrepreneur au plus tard le 31 mars 2015. Le chargé du projet confirmera ces dates et le nombre de participants puisque les données pour cette période ne représentent qu'une estimation.

Tâches :

L'entrepreneur doit fournir :

1. L'hébergement :

- a) hébergement en occupation double pour les cadets, et en occupation simple pour les officiers surveillants. Les dortoirs devront être à l'usage exclusif des cadets. Un lit par personne; les personnes de sexe opposé ne devront pas partager leurs installations d'hébergement. Le nombre total d'hommes et de femmes sera confirmé 48 heures avant l'arrivée des participants.

Le lieu d'hébergement doit :

- i) être situé à 10 km ou moins du plan d'eau/de la zone d'instruction;
- ii) avoir un minimum de 2 salles de bain/toilettes pour les femmes et de 2 pour les hommes, ainsi que de 2 salles de douche pour les femmes et de 2 pour les hommes;
- iii) avoir une salle à manger/salle de classe/salle d'étude/salle commune pouvant accueillir 46 cadets et 6 membres du personnel adulte, entièrement meublée et comprenant des chaises, des tables et des prises électriques pour permettre l'utilisation d'appareils électroniques appartenant au MDN;
- iv) avoir des installations de buanderie, comprenant laveuse et sècheuse;
- v) avoir un espace de stationnement pour un véhicule;
- vi) donner accès à des téléphones;
- vii) doit être en bon état; les bâtiments et les terrains doivent être propres et bien entretenus avant l'arrivée des cadets chaque fin de semaine d'instruction;
- viii) respecter le Code national du bâtiment et le Code national de prévention des incendies;
- ix) des représentants du MDN pourront visiter les installations pour effectuer une inspection avant l'acceptation de la proposition ainsi qu'une inspection annuelle relative à la sécurité incendie et à la sécurité des personnes. En cas de désaccord entre les représentants de la province et ceux du MDN, les représentants du MDN auront préséance, sauf si l'on arrive à une décision faisant consensus.

2. Les repas :

- a) les repas et les collations doivent être préparés et fournis conformément à la ligne directrice sur les exemples de repas des Services d'alimentation des cadets jointe à l'appendice 1 de l'annexe A. Un exemple de menu figure ci-dessous. L'entrepreneur doit fournir la vaisselle et les ustensiles nécessaires. Le nombre total de personnes sera confirmé 48 heures avant leur arrivée.

Les repas doivent être servis au plus tard aux heures suivantes :

Déjeuner : 7 h

Dîner : repas à emporter devant être livré le matin avec le déjeuner

Souper : 17 h 30

Collation : doit être préparée et livrée en même temps que le souper du samedi et à l'arrivée des participants le vendredi soir

Estimation du nombre de repas requis :

Jour	Déjeuner	Dîner à emporter	Souper	Collation
Vendredi	0	0	0	52
Samedi	52	52	52	52
Dimanche	52	52	0	0

Les repas suivants seront servis chaque fin de semaine où l'installation est réservée et conformément à la ligne directrice sur les exemples de repas des Services d'alimentation des cadets jointe à l'appendice 1 de l'annexe A.

Déjeuner du samedi et du dimanche :

Œufs brouillés
Bacon
Saucisses
Crêpes et sirop
Café ou thé
Jus
Lait

Dîner du samedi et du dimanche :

Sandwiches (1 avec viande et 1 sans viande), quantité : 2 par personne par jour
Dessert (p. ex., gâteau, biscuits, etc.)
Fruit de saison au choix
Jus
Lait

Souper du samedi :

Lasagne (ou un autre repas proposé à l'annexe D)
Pain grillé à l'ail
Salade César
Dessert (p. ex., gâteau, biscuits, etc.)
Café ou thé
Jus
Lait

Collation du vendredi et du samedi soir

Chocolat chaud
Dessert (p. ex., biscuits, gâteau, brioches à la cannelle)

Remarque : Le dessert ne devrait pas être le même pour tous les repas.

Soutien du Ministère :

Le ministère de la Défense nationale (MDN) :

Sera responsable du transport des cadets jusqu'au plan d'eau pour l'instruction;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-14C004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
DND

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-3-36340

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Fournira les troussees de premiers soins, un véhicule de sécurité et du personnel compétent en premiers soins.

Le MDN veillera à ce que tous les cadets et les participants adultes remettent un formulaire de décharge de responsabilité signé avant le départ. Le Ministère a une couverture d'assurance standard pour l'instruction.

Annulation

Politique d'annulation pour une fin de semaine donnée :

- Il n'y aura pas de frais d'annulation si l'avis est donné au moins 14 jours à l'avance;
- Des frais d'annulation équivalant au prix du minimum de 52 personnes par fin de semaine seront imposés si l'avis est donné moins de 14 jours à l'avance. Si un autre groupe fait une réservation après l'annulation du MDN, les frais d'annulation ne s'appliqueront pas si cet autre groupe compte au moins 52 personnes. Si l'autre groupe compte moins de 52 personnes, on imposera des frais équivalant au prix du minimum de 52 personnes, moins le nombre de personnes dans l'autre groupe. L'entrepreneur doit aviser le MDN d'une telle réservation en cas d'annulation.

Appendice 1 de l'Annexe A

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Fruits	Salade de fruits 3 autres sortes de fruits frais	Utiliser des aliments frais Varier le choix pendant la semaine et la saison Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.)	Tous
Jus de fruits	3 sortes (2 jus de fruits et 1 jus de légumes)	Jus de fruit pasteurisé à 100 % obtenu à partir du fruit ou du légume désigné sans sucre ajouté, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada et aux spécifications de l' Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) Varier les choix pendant la semaine	Tous
Plat principal	Œufs au choix Céréales : 7 sortes de céréales prêtes à manger 1 plat principal	Répondant aux exigences du Règlement sur les œufs adopté en vertu de la Loi sur les produits agricoles au Canada et du Règlement sur les aliments et drogues du Canada Prévoir 2 céréales à grains entiers et 2 céréales sucrées Comme cette norme s'applique principalement aux camps d'été, les céréales chaudes ne sont pas exigées. Si des céréales chaudes sont jugées nécessaires, on peut alors prévoir une céréale chaude et 6 sortes de céréales prêtes à manger Exemples : crêpes, pain doré, gaufres	Cuits avec peu de gras ou sans gras Céréales entières Moins de 12 g de sucre par portion recommandée Faits avec de la farine de blé entier
Viande	1 viande chaude de déjeuner 1 viande froide	Exemples : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos. Viande provenant exclusivement d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA . Par exemple du jambon tranché. Conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada ou l'équivalent	Viande maigre
Fromage	2 sortes de fromage 4 sortes de yogourt	Exemples : fromage à la crème, cheddar, suisse. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent. À faible teneur en gras.	Moins de 2 % de matières grasses Moins de 2 % de matières grasses
Féculents	1 féculent de déjeuner	Exemples : fèves au lard, pommes de terre	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras
Légumes	Non exigé		

¹ La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Produit de boulangerie	1 produit de boulangerie	Exemples : muffins, croissants, brioches	Muffins à faible teneur en gras et à haute teneur en fibres, grains entiers
	1 type de produit panifié commercial et 1 sorte de chaque type	Exemples : bagels et muffins anglais	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : blé entier, multigrains, blanc, avoine, lin	Produits à grains entiers
Boissons ²	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	2 types de boissons froides, 3 en cas de produits non laitiers		
	Boissons lactières (3 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada. Pas de lait au chocolat au déjeuner.	Moins de 2 % de matières grasses
	Boissons aux fruits (4 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada	Faible teneur en calories et en sucre
Condiments	Boissons non lactières (2 sortes) sur demande	Produit sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache, par exemple lait de soja ou lait de riz	
	2 types de tartinade	Exemples : beurre d'arachide, tartinade au chocolat et à la noisette, fromage à tartiner	Variétés à faible teneur en gras
	3 sortes de confitures ou de gelées en plus du miel, sirop, beurre, margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante et sauce à viande		

¹ La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

² Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. La présente norme ne couvre pas les boissons énergétiques, énergisantes, désaltérantes, l'eau embouteillée, l'eau aromatisée, gazeuse et enrichie.

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Soupes	1 soupe fraîchement préparée		Soupes maison aux légumes Soupes à base de lait ou chaudières préparées avec du lait contenant moins de 2 % de matières grasses
Plat principal Au moins un des choix doit être santé ² : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande ³ . Varier les choix par rotation.	1 plat protéiné chaud fraîchement préparé ⁴ avec accompagnements appropriés	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion ⁵ . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.
	1 plat de pâtes	2 sortes de sauce, dont l'une avec une source de protéines	Pâtes de blé entier, sauce contenant 2 % de matières grasses ou moins, sauce tomate

¹ La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

² Critères : 400 calories, 15 g de matière grasse (5 g de gras saturé et 10 g de gras insaturé), 600 mg de sodium par portion.

³ Plats contenant du poisson, des fruits de mer ou du fromage ou plats végétariens contenant par exemple des légumineuses, du tofu ou des noix.

⁴ Les restes imprévus peuvent être offerts au menu en plus des plats standards prévus.

⁵ « Foods for 50 », « Professional Chef » ou les recettes des FC sont des sources approuvées de recettes.

– Tableau de composition des repas standards**SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas¹	Définition ou description	Choix santé
Plat principal (suite)	<p>1 plat parmi les suivants :</p> <p>Pizza Hamburger Hot dog Tacos Burritos et mets semblables</p> <p>Sandwichs froids 3 sortes de garnitures</p>	<p>Varier les choix par rotation</p> <p>1 garniture mélangée 2 viandes tranchées</p> <p>3 types de pain (pain mollet, petit pain au lait, pain plat, pain tranché, tortilla, etc.) 3 sortes de pain tranché (blé entier, multigrains, pain blanc, etc.).</p>	<p>Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Burritos sans viande. Pâte et pains faits avec de la farine de blé entier.</p> <p>Saumon avec acide gras oméga 3, thon « dans l'eau ». Tartinades à faible teneur en gras (moutarde, etc.). Viande maigre (jambon, dinde).</p> <p>Produits à grains entiers</p>
Féculents	1 féculent	Pommes de terre, riz, couscous non frits ou préparés avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.	Riz entier ou sauvage, pommes de terre non pelées, préparés avec peu de gras ou sans gras.
Légumes	1 légume cuit	Préparé sans matières grasses ajoutées. Offrir au moins une portion de légume vert foncé et une portion de légume orangé tous les jours.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras; ni sucre ni sel ajoutés.
Salades	Salades	Choix de salades selon le menu du buffet à salades	Préparées avec peu de gras ou sans gras.
Fruits	4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, séchage, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais. Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas¹	Définition ou description	Choix santé
Desserts	1 dessert préparé	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales	2 % de matières grasses ou moins.
	Desserts cuits au four (2 types)	Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés	Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.
	Crème glacée (2 parfums)	Inclure des sortes à faible teneur en gras, ainsi que des sorbets et des parfaits.	2 % de matières grasses ou moins.
	Yogourt (4 saveurs)	Inclure des variétés à faible teneur en gras.	2 % de matières grasses ou moins.
Produits de boulangerie	2 types de pain	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers
Boissons²	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)		
	Boissons laitières (4 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada	Moins de 2 % de matières grasses
	Jus de fruits ou de légumes	Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté et répondant aux exigences du Règlement sur les aliments et drogues du Canada et de l' Agence canadienne d'inspection des aliments Varier la sélection tout au long de la semaine	Tous
	Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada	Faible teneur en calories et en sucre

² Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. Cette norme ne traite ni des boissons isotoniques, énergisantes et désaltérantes, ni de l'eau en bouteille enrichie, aromatisée et pétillante.

– Tableau de composition des repas standards**SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Boissons (suite)	Boissons non lactières (2 sortes) sur demande	Les produits sans lactose (lait de soja et lait de riz) doivent contenir du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache	

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Soupe	Non exigée		
Plat principal Au moins un des choix doit être santé² : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande³. Varier les choix par rotation.	2 plats protéinés chauds fraîchement préparés⁴ avec accompagnements appropriés. 1 omelette OU 1 plat parmi les suivants : Pizza Hamburger Hot dog Tacos Burritos et mets semblables	<p>Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion⁵. Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvée par l'ACIA</p> <p>Varier les choix par rotation</p>	<p>Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.</p> <p>Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajoutés. Burritos sans viande. Pâtes et pains faits avec de la farine de blé entier</p>

¹ La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

² Critères : 400 calories, 15 g de matière grasse (5 g de gras saturé et 10 g de gras insaturé), 600 mg de sodium par portion.

³ Plats contenant du poisson, des fruits de mer ou du fromage ou plats végétariens contenant par exemple des légumineuses, du tofu ou des noix.

⁴ Les restes imprévus peuvent être offerts au menu en plus des plats standards prévus.

⁵ « Foods for 50 », « Professional Chef » ou les recettes des FC sont des sources approuvées de recettes.

Appendice 1 de l'Annexe A

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas¹	Définition ou description	Choix santé
Féculents	1 féculent	Pommes de terre, riz, couscous non frits ou cuits avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.	Riz brun ou riz sauvage, pommes de terre avec la peau. Préparés avec peu de gras ou sans gras.
Légumes	1 légume cuit	Préparé sans matières grasses ajoutées. Offrir au moins une portion de légume vert foncé et une portion de légume orangé tous les jours.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras; ni sucre ni sel ajoutés
Salades	Salades	Choix de salades selon le menu du buffet à salades	Préparées avec peu de gras ou sans gras.
Fruits	4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.
Desserts	1 dessert préparé	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales	2 % matières grasses ou moins
	Desserts cuits au four (deux types)	Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés	Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.
	Crème glacée (2 parfums)	Inclure des variétés à faible teneur en gras ainsi que des sorbets et des parfaits.	2 % matières grasses ou moins
	Yogourt (4 saveurs)	Prévoir des produits à faible teneur en gras.	
Produit de boulangerie	2 types de pain	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Boissons¹	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)		
	Boissons laitières (4 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada.	Moins de 2 % de matières grasses
	Jus de fruits ou de légumes (2 sortes)	Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté répondant aux exigences du Règlement sur les aliments et drogues du Canada et de l' Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Varier la sélection tout au long de la semaine.	Tous
	Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	Faite d'extraits aromatiques naturels de fruits, d'arômes de fruits artificiels ou de toute combinaison des deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada.	Faible teneur en calories et en sucre
	Boissons non laitières (2 sortes) sur demande	Boissons sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache (lait de soja, lait de riz)	

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i>			
Salade verte	1 salade de verdure prémélangée 1 salade verte permettant aux rationnaires de choisir parmi les ingrédients suivants et d'y ajouter une sauce : radis tranchés, rondelles d'oignon, concombres en dés, tomates en dés, poivrons verts en dés	Exemples : salade César, salade à la grecque, etc. Exemples : salade verte, salade d'épinards, etc.	Préparées avec peu de vinaigrette ou une vinaigrette à faible teneur en gras

¹ Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. Cette norme ne traite ni des boissons isotoniques, énergisantes et désaltérantes, ni de l'eau en bouteille enrichie, aromatisée et pétillante.

Appendice 1 de l'Annexe A

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i>			
Légumes crus	4 sortes	Exemples : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, concombres en tranches, quartiers de tomate, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts ou rouges, brocolis, choux-fleurs, etc. Prévoir une variété à chaque repas.	Tous
Salade de féculents, haricots ou légumes marinés	3 sortes par repas	Exemples : salade de chou, salade de pâtes, salade de légumineuses, salade de légumes marinés, etc. En offrir une variété à chaque repas	Accompagnée d'une petite quantité d'huile ou de sauce à salade
Mets protéiné	Non exigé		
Choix de protéines sans viande	1 choix de protéine sans viande 2 <u>types de fromages</u> : 1 fromage à pâte ferme 1 fromage à pâte molle	Exemples : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, trempette aux haricots Exemple : cheddar Exemples : brie, fromage à la crème, cottage, etc. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent Inclure des variétés à faible teneur en gras	Tous si préparés avec peu de gras ou sans gras Moins de 2 % de matières grasses
Légumes marinés	3 sortes de légumes marinés	Exemples : olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés, etc.	
Condiments	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Moutarde, ketchup, mayonnaise (ordinaire et faible en gras), vinaigre, huile ➤ 3 sortes de sauce à viande ➤ <u>Vinaigrettes</u> : <ul style="list-style-type: none"> • 5 sortes de vinaigrette ordinaire • 5 sortes de vinaigrette à faible teneur en gras ➤ 3 sortes de craquelins ➤ 2 tartinades ➤ 3 sortes de confitures ou gelées ➤ Sel, poivre et autres mélanges d'épices 	<p>Exemples : sauce barbecue, sauce HP</p> <p>Exemples : biscottes Melba, gressins, biscuits</p> <p>Exemples : beurre d'arachides, fromage</p>	

– Tableau de composition des repas standards**SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets***Appendice B – Taille des portions normalisées**

Taille des portions normalisées	
Déjeuner	
Œufs (gros)	2 par personne
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (de 40 à 48 tranches par kg avant cuisson)
Saucisses	2 par personne (12 par 500 g, crues)
Crêpes américaines	2 louches de 90 ml de pâte à crêpe
Pain doré	2 tranches
Céréales et lait	
- Chaudes	175 ml (cuites) avec 125 ml de lait
- Froides	Emballage individuel ou 250 ml plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 par personne (130 g)
Bagel	1 par personne (110 g)
Croissant	1 par personne (60 g)
Pain grillé	2 tranches (de 35 g chacune)
Dîner et Souper	
Soupes	250 ml
Steaks et côtelettes (non désossés)	250 g (cru)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (cru)
Biftecks (désossé)	225 g (crus)
Viandes ou volailles désossées	150 g (cuite) ou 180 g (crue)
Poissons (darnes, filets)	150 g (cru)
Poissons (panés)	150 g (cru)
Ragoûts	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Plats en cocotte	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g de pâtes et 175 ml de sauce
Sandwich à trois étages	1 par personne (90 g de viande au total)
Hamburger	1 par personne (167 g cru)
Hot dog	80 g (deux de 40 g ou un de 80 g par personne)
Pizza	1 pointe (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre), 240 g
Tacos	2 par personne
Burrito	1 par personne (150 g)
Sandwich mixte (15 cm)	1 par personne (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 par personne
Garniture – salade	110 g
Garniture de sandwich – viande tranchée	90 g
Assiette de viandes froides	90 g
Aliments féculents – pommes de terre, riz, pâtes	125 g (cuits) (2 louches de 125 ml ou 2 portions d'un quart de tasse par personne)
Légumes	90 g (cuillerée de 125 ml)
Produits pour salades	Bol de 15 cm ou assiette de 20 cm
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais	1 par personne
Raisins, baies ou fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pudding	125 ml
Jell-O	125 ml

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

Taille des portions normalisées	
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm × 5 cm × 7 cm)
Tarte	1 morceau (1/8 d'une tarte de 22 cm)
Carré	1 morceau (5 cm × 5 cm × 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm diam.)	2 chacun
Biscuits (12,5 cm diam.)	1 chacun
Beignes ou petits pains sucrés	1 chacun
Pain	1 tranche
Petits pains mollets	1 chacun
Boisson	
Jus de fruits	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, chocolat, sans lactose)	250 ml
Boisson aux fruits	250 ml
Soda	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

COLLATIONS : Les collations doivent comprendre une boisson et deux aliments solides par personne.

Boissons – Du thé et du café doivent être servis ainsi qu'au moins deux des boissons suivantes : lait 2 %, lait au chocolat 2 %, chocolat chaud, jus de fruits ou limonade. Il est à noter que le lait au chocolat doit représenter 25 % du lait servi.

Nourriture solide – Au moins trois des aliments suivants doivent être servis : fruits frais, biscuits, gâteaux, carrés, tartes, beignes.

Nota : 1. Les normes minimales décrites dans le présent appendice doivent être prises en compte pour constituer une indication minimale raisonnable et efficace des quantités d'aliments applicables dans le cadre de ce contrat.

2. Le menu des officiers doit renfermer des boissons chaudes et froides, des collations et les condiments nécessaires.

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

MODÈLE DE MENU DE BOÎTES-REPAS : (norme minimale)

- a. Le modèle de menu de la boîte-repas est composé de deux sandwichs ou d'un sandwich et d'un plat froid :
- (1) les boîtes-repas doivent contenir une variété de pains (de préférence à grains entiers) et de petits pains de spécialité frais, par exemple, pains complets, pains multigrains, pains de seigle, pumpernickels, petits pains mollets croustillants, pain à sandwichs, petits pains empeur, bagels, pains pita complets, etc.;
 - (2) les garnitures pour sandwich doivent être fraîches et les condiments doivent être fournis à part. Une des garnitures doit être de la viande froide tranchée, rôtie en copeaux ou cuite (50 g MINIMUM). La deuxième garniture peut être l'un des éléments suivants : viande froide tranchée, viande en conserve, fromage ou garniture préparée consistant en une salade de viande, de poisson ou d'œufs (50 g MINIMUM); au moins un des deux sandwichs doit contenir de la salade verte (20 g MINIMUM);
 - (3) le plat froid doit être composé d'une portion de viandes cuites ou rôties tranchées (50 g MINIMUM) ou d'un quart de poulet rôti servi sur un lit de salade verte (émincée ou en feuilles) dans une cocote en papier d'aluminium. Deux tranches de pain ou deux petits pains doivent être servis à part avec des portions individuelles de beurre ou de margarine (10 g MAXIMUM). Les couverts en plastique doivent être inclus;
 - (4) du fromage (20 g MINIMUM) doit être ajouté à l'un des sandwichs un jour sur deux.

Nota : Quelle que soit la journée, chaque sandwich doit contenir du beurre ou de la margarine (10 g MAXIMUM). La tartinade doit être molle pour éviter de déchirer le pain ou les petits pains; il doit être possible de l'étaler sur la totalité de la tranche de pain ou du petit pain.

b. Salade

- (1) Un assortiment de légumes doit être fourni, par exemple des radis, des quartiers de tomate, des tranches de concombre, des bâtonnets de céleri, des bâtonnets de carottes, des morceaux de brocoli, des morceaux de chou-fleur, etc. (160 g par boîte-repas MINIMUM).

c. Fruits :

- (1) Par exemple des fruits frais, nettoyés et triés; selon les disponibilités : des pommes, des oranges, du raisin, des bananes mûres, des prunes ou des cerises plus du pudding ou des coupes de fruits préparés.

Nota : Puddings au lait individuels ou coupe de fruits.

– Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets

d. Produits de boulangerie-pâtisserie :

- (1) Une portion de produits de boulangerie frais tels que des biscuits, des carrés, des tartes, des gâteaux, des pains sucrés, des beignes, etc. (50 g MINIMUM).

e. Collation :

- (1) Un paquet de fromage avec craquelins (32 g) doit être inclus dans chaque boîte-repas.

f. Condiments :

- (1) Des condiments appropriés (par exemple du raifort) et, au besoin, des portions individuelles de beurre ou de margarine doivent être fournis avec le contenu de la boîte-repas.

g. Boissons :

- (1) Une boîte de lait ou de lait au chocolat à 2 % de matière grasse doit être fournie dans les boîtes-repas.
- (2) Des jus de fruits (avec vitamine C ajoutée) peuvent être fournis lorsque la période de conservation non réfrigérée est trop longue pour garder le lait froid (minimum 250 ml).
- (3) La boîte-repas pour déjeuner doit contenir du jus et du lait.

h. Ustensiles :

- (1) Un nécessaire à repas jetable qui convient au contenu du repas doit être fourni.
- (2) La date doit être apposée sur chaque boîte-repas après sa préparation.

Tableau des exigences obligatoires

Il faut remplir et présenter les exigences obligatoires pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.

Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils répondent (OUI) ou non (NON) à chacune des exigences.

Pour tout critère respecté, il faut indiquer l'exigence qui répond ou dépasse ce critère et inclure un renvoi précis à la partie de la documentation d'appui pertinente (pièce jointe).

Article	Description	Conforme (oui/non)	Copie jointe
1	Le lieu d'hébergement doit détenir un permis en matière de salubrité valide délivré par le ministère de la Santé de l'Alberta		
2	Le lieu d'hébergement doit détenir permis valide de l'Alberta autorisant l'exploitation d'un établissement de restauration		
3	Le lieu d'hébergement doit détenir un permis valide d'occupation des lieux		

MODALITÉS DE PAIEMENT**ANNEXE B**

1. La présente annexe, une fois remplie, sera considérée comme la soumission financière.
2. Les prix unitaires suivants doivent être fermes, être en dollars canadiens et comprendre les droits de douanes canadiens et les taxes d'accise. Les taxes applicables sont en sus.
3. La demande prévue (estimée) par année en matière de main-d'œuvre, de pièces et de matériel est indiquée ci-dessous. La quantité prévue est seulement une estimation présentée de bonne foi aux fins d'évaluation. Elle ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées et qu'elles peuvent (ou non) être dépassées.

Tableau 1 :

PREMIÈRE ANNÉE DU CONTRAT : date d'octroi du contrat jusqu'au 30 avril 2015 Prix unitaire ferme, TPS en sus (le cas échéant), destination FAB.					
Article	Description – Chaque article doit être fourni conformément à l'annexe « A »	Estimation du nombre de personnes pour les dates prévues	Unité de mesure	Prix unitaire	Prix calculé
1	Hébergement en occupation simple – par personne/par nuit	60	Chacun	\$	\$
2	Hébergement en occupation double – par personne/par nuit	232	Chacun	\$	\$
3	DÉJEUNER – Rations	520	Chacun	\$	\$
4	DÎNER – Rations	520	Chacun	\$	\$
5	SOUPER – Rations	260	Chacun	\$	\$
6	COLLATION – Rations	520	Chacun	\$	\$
Sous-total (i)					\$

Tableau 2 :

1^{RE} ANNÉE D'OPTION : du 1^{er} mai 2015 au 30 avril 2016 Prix unitaire ferme, TPS en sus (le cas échéant), destination FAB.					
Article	Description – Chaque article doit être fourni conformément à l'annexe « A »	Estimation du nombre de personnes pour les dates prévues	Unité de mesure	Prix unitaire	Prix calculé
1	Hébergement en occupation simple – par personne/par nuit	60	Chacun	\$	\$
2	Hébergement en occupation double – par personne/par nuit	232	Chacun	\$	\$
3	DÉJEUNER – Rations	520	Chacun	\$	\$
4	DÎNER – Rations	520	Chacun	\$	\$
5	SOUPER – Rations	260	Chacun	\$	\$
6	COLLATION – Rations	520	Chacun	\$	\$
Sous-total (ii)					\$

TOTAL DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE ÉVALUÉE : sous-total (i) + (ii) = _____ \$

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.