

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Retort Pouches	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-16SP0A/B	Date 2015-05-15
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-16SP0A	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-757-67315	
File No. - N° de dossier pr757.W8486-16SP0A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-06-25	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Papineau (PR Div.), Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur pr757
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0389 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	Canadian Forces C/O Ropack Inc. 7800 Vauban St. Anjou (Montreal), Quebec H1J 2N1 Telephone No. (514) 353-7000 Ext. 3422 Fax No. (514) 323-2058	I - 1	National Defence Headquarters Mgen George R. Pearkes Building 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2 Attn: DLP 3-4-5



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
2	Retort Pouches Canadian Content	D - 1	I - 1	1	Each	\$ XXXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Lois applicables
9. Attestations
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Documents de sortie - distribution
13. Marquage et emballage
14. Instruction d'expédition

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-16SP0A/B

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

W8486-16SP0A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr757W8486-16SP0A

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes:

Annexe A,	Besoin
Annexe B,	Addendum aux spécifications du DDN
Annexe C,	Méthode d'évaluation
Annexe D,	Méthode de vérification à l'assembleur
Annexe E,	Menu RIC 16
Annexe F,	Liste des numéros de lot
Annexe G	Cédule de production
Annexe H	Prestations de service contractuelles
Annexe I,	Pré-qualification
Annexe J	Barème de prix
Appendix 1,	Plan d'évaluation technique
Appendix 2,	Critères obligatoires
Appendix 3	Évaluation sensorielle

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le Ministère de la défense nationale a un besoin pour des composants de rations individuelles de combat comme d'écrit à l'annexe A ..

2.1 Exigences de la livraison

Du 7 septembre 2015 au 25 mars 2016.

SVP faire référence à l'annexe G pour les livraisons des RIC 2016.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 4.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (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.

3.1 Avis au soumissionnaire

Un exemplaire de l'information technique dont il est question aux présentes vous sera adressé par le Directeur services d'édition et de graphisme, DOCA, Quartier général de la Défense national.

Toutes les questions concernant les normes, les spécifications, les plans et les dessins doivent être présentées à l'autorité contractante.

3.2 Standard du ONGC

Des copies des standards du ONGC peuvent être obtenues et peut-être achetées auprès de:

Office des normes générales du Canada
Centre des ventes
11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 6B1
Gatineau, QC
Tel: (819) 956-0425 ou 1-800-665-2472 (Canada seulement)
Fax: (819) 956-5644
Site Web: <http://www.tpsgc.gc.ca/ongc>

3.3 Méthodes D'ASTM et Standards Militaires Américains

Des copies des méthodes d'ASTM et des standards militaires américains peuvent être obtenues de:

IHS Canada
Ottawa Office
1 Promenade Antares, Suite 200
Ottawa, ON
K2E 8C4
Canada
Tel: (613) 237-4250 or 1-800-267-8220
Fax: (613) 237-4251
E-Mail: gjc@ihscanada.ca
Site Web: <http://www.ihscanada.ca>

3.4 Méthodes D'AOAC

Des copies des méthodes d'AOAC peuvent être obtenues de:

AOAC International
481 N. Frederick Avenue
Suite 500
Gaithersburg, MD
20877 USA
Tel: (301) 924-7077
Fax: (301) 924-7089
Site web: <http://www.aoac.org>

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de 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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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.

Représentant de l'entrepreneur

Les informations suivantes doivent être fournies:

Nom/Téléphone: _____

Adresse de l'usine/Code postal: _____

Adresse de courrier électronique (de tout le personnel impliqué): _____

Paielements:

Dans la préparation de leur soumission en réponse à une Demande de proposition, le soumissionnaire doit inclure l'adresse postale où les paiements seront postés. Cette adresse doit être indiquée au contrat.

Paielements des factures: Payer à (adresse complète):

Identification des procédures de la sûreté

Le fournisseur doit identifier et soumettre les procédures mises en place pour assurer la sûreté des aliments et de la matière première ainsi que la fiabilité du personnel engagé. Les procédures seront évaluées et si des déficiences sont observées, elles seront signalées au soumissionnaire gagnant. Au moment de l'adjudication du contrat, il devra s'engager à mettre en application le plan de mesures correctives.

.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix à l'annexe H. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du guide des CUA

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

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences techniques ainsi qu'à toutes les modalités précisées dans la présente invitation.

Les soumissionnaires doivent être pré-qualifiés en accord avec l'annexe H (svp voir le document) pour pouvoir démontrer qu'ils rencontrent les critères obligatoires.

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - Articles multiples - Critère techniques obligatoires

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

3. Garantie financière contractuelle

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
 - a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4. Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne
 - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
 - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
 - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
 - a) payable au porteur;
 - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
 - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
 - a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;

- iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c) doit préciser sa date d'expiration;
 - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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 admissibilit limite » (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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les items, conformément au besoin d'écrit 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat/tous>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Sous la Section 9 Garantie:

Supprimer: le délai de garantie sera de douze (12) mois

Ajouter: le délai de la garantie sera de quatre (4) ans

4. Durée du contrat

4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour une période supplémentaire de un (1) année (2016), 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.(Annexe J)

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 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.

4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 25 mars, 2016.

SVP faire référence à l'annexe G..

4.3 Préparation pour Livraison

Les fournisseurs devront contacter l'assembleur **Ropack at 514-353-7000 ext 3422** pour fixer une date de livraison qui devra être située durant la période de livraison assignée au destinataire.

Les fournisseurs doivent appeler l'assembleur aussitôt qu'ils auront établi leur calendrier de livraison afin d'assister dans la coordination des dates de livraison. De plus, les fournisseurs doivent planifier avec l'assembleur toutes livraisons n'étant pas indiquées dans la cédule de livraison établie

4.4 Garantie Financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alain Papineau
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des Produits Commerciaux et de Consommation
11, rue Laurier
Gatineau, Quebec K1A 0S5

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-16SP0A/B

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

W8486-16SP0A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr757W8486-16SP0A

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Téléphone : (819) 956-0389
Télécopieur : (819) 956-7356
Courriel : alain.papineau@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 Autorité d'approvisionnement

À compléter au moment de l'attribution du contrat

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 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 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2007-05-25), Limite de prix

6.3 Méthode de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-25), Paiements multiples

6.4 Clause du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. 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 suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale
DLP 9-3-3 (LSTL)
Attention:
101 promenade Colonel By
Ottawa, ON K1A 0K2

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé

« Responsables » du contrat.

8. Lois applicables

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

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. 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) 2010A (2014-11-27), les conditions générales - biens (complexité medium);
- c) Annexe A, Besoin
- d) Annexe B, Addendum aux spécifications du DDN
- e) Annexe D, Méthode de vérification à l'assembleur
- F) Annexe G, Cédule de production
- g) Annexe J, Barème de prix
- h) Appendix Critères obligatoires
- l) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*):

11. Clauses du guide des CCUA

A9006C	2008-05-12	Contrat de défense
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets
D6010C	2007-11-30	Palettisation
G1005C	2008-05-12	Assurances
D5510C	2010-01-11	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
		(si applicable)
D5515C	2010-01-11	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger
D5540C	2010-08-16	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
D5604C	2008-12-12	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger (si applicable)
D5605C	2010-01-11	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis (si applicable)
D5606C	2007-11-30	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada (si applicable)

12. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) exemplaire 1 : envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) exemplaires 2 et 3 : avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) exemplaire 4 : à l'autorité contractante;
- d) exemplaire 5 : au :

Quartier général de la Défense nationale
D Svc Alim
Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
DLP 3-4-5 LSTL
Attention:

- e) exemplaire 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) exemplaire 7 : à l'entrepreneur;
- g) exemplaire 8 : pour les entrepreneurs non-canadiens :

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

13. Emballage et Marques

13.1 Le numéro de lot du manufacturier, nom du produit et nombre d'unités soient clairement identifiés sur chaque caisse d'expédition et soient clairement visibles lorsque les caisses sont placés sur les palettes de manutention. Les caisses d'expédition doivent être palettisées consécutivement selon les numéros de lot.

13.2 Dans le cas des grands autoclaves (entrée), un maximum de deux(2) lots peuvent être palettisés consécutivement sur une même palette sauf dans le cas où il y aurait nécessité de diviser un lot ou s'il y a eu lieu de produire un petit lot.

13.3 Chaque envoi doit être accompagné d'un formulaire « Liste des numéros de lots » dûment complété qui liste les numéros de palette ainsi que les numéros de lots correspondants, la quantité de caisses et la quantité totale de suremballages; tel que décrit à l'Annexe D. Une version électronique du formulaire « Liste des numéros de lots » doit être soumise à l'assembleur sous forme de feuille de calcul Excel (jack.vaters@ropack.com) , **lorsque la marchandise quitte l'établissement.**

13.4 Les caisses d'expédition doivent être neuves, et selon la norme de CAN/ONGC 43.22-2001 datée déc 2001, Norme : Produits en carton dur ondulé, genres 1, à cannelures B, classe 1, C6. Les dimensions **intérieures** ne doivent pas dépasser 15 3/4" de long, x 11 1/2" de large x 7 1/8" de haut.

13.5 Chacune des caisses caisse d'expédition et leur contenu ne doit excéder 11.3 Kg (25 lbs).

13.6 Les unités de chargement ne doivent pas dépasser quarante-six (46) pouces de hauteur, excluant la hauteur de la palette. Si un fournisseur ne peut rencontrer cette exigence, une demande d'exemption doit être soumise durant la période de soumission. La requête doit inclure la justification pour la demande d'écart. Le DP/GP BGP PNRC acceptera ou rejettera la demande.

14. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur **_Ropack, 7800 Vauban , Anjou, Qc, H1N 2N1** selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-16SP0A/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

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

W8486-16SP0A

File No. - N° du dossier

pr757W8486-16SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

le numéro du contrat;

l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);

la description de chaque article;

le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);

le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;

les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du *Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-16SP0A/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr757W8486-16SP0A

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-16SP0A

-
- 15.** Toutes les livraisons doivent être sous scellés avant livraison chez Ropack. Les scellés seront enlevés par le personnel de Ropack et le transporteur, lorsque la marchandise sera réceptionnée.
- 16.** Tous les items doivent être livrés par transport routier et être transportés dans un environnement où la température est contrôlée entre 7°C à 24°C (45°F à 75°F) afin d'éviter le gel des aliments ou des températures internes élevées. Si la livraison n'est pas effectuée dans un environnement à température contrôlée et que celle-ci s'avère nécessaire, la livraison sera refusée.

**Pour les annexes SVP faire
Référence à l'attachement.**

Annexe A

Besoin

1. Objectif

Ce document fournit de l'information relative au besoin des Forces armées canadiennes (FAC) pour l'achat de sachets autoclavables pour les RIC.

2. Historique

Chaque année, le programme national des rations de combat (PNRC) produit des RIC utilisées pour les exercices d'entraînement, les opérations déployées ou dans les situations d'urgence où l'usage de rations fraîches n'est pas possible. Les RIC sont composées de plusieurs items alimentaires et non alimentaires placés dans un sac de suremballage.

Les composantes de la RIC, incluant les sachets autoclavables placés dans les étuis en carton, sont fournies par divers contracteurs qui, à leur tour, les expédient à l'assembleur. Celui-ci est responsable d'insérer toutes les composantes individuelles des rations de combat, incluant les sachets autoclavables dans leurs étuis en carton, dans le sac de suremballage. L'assemblage des rations de combat débute dès les premiers jours de l'année 2016. Tous les contrats concernant les composantes des rations de combat mentionnent une date spécifique de livraison afin d'assurer la réception et l'inspection de toutes les composantes selon l'échéancier. Il est de la responsabilité du contracteur de s'assurer qu'il y a suffisamment de produits afin de soutenir la première phase d'assemblage et maintenir la ligne d'assemblage.

3. Acronymes

AA – Autorité des acquisitions

ACIA – Agence canadienne d'inspection des aliments

AC – Autorité contractuelle

ANSI/ASQ – American National Standard Inspection/American Society for Quality (Ce document n'est pas traduit en français)

BGP PNRC – Bureau de la gestion de projet – Programme nationale des rations de combat

DDN – Département de la Défense nationale

FAC – Forces armées canadiennes

ONGC – Office des normes générales du Canada

RIC – Ration individuelle de combat

TPSGC – Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

4. Documents pertinents

Les documents suivants font partie de la présente spécification dans la limite précisée ici.

- 4.1 D-85-001-015/SF-003 datée 1986-12-30, Spécification pour les sachets flexibles autoclavables en aluminium
- 4.2 D-85-001-069/SF-002 datée 1992-06-26, Spécification pour les viandes, la volaille, les produits fruitiers et les desserts en sachets autoclavables.
- 4.3 ANSI/ASQ Z1.4-2008
- 4.4 Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) tel que spécifié dans D-85-001-069/SF-002 datée 1992-06-26
- 4.5 Office des normes générales du Canada (ONGC)
- 4.6 Guide de couleur de l'*Alaska Seafood Marketing Institute* (Traduction française non disponible) pour le saumon Keta.

5. Exigences

5.1 Portée du travail et tâches

Le contracteur doit produire les menus contenus dans les sachets autoclavables selon les exigences spécifiées à l'annexe B, livrer les sachets autoclavables à l'assembleur selon la cédule de livraison indiquée à l'annexe G et remplacer tous les sachets autoclavables défectueux (annexe A, section 6.5).

5.2 Quantités pour les RIC16

Description	Quantity
Hash Browns and Bacon Pommes de terre rissolées et bacon Pouch/ Sachet de 225g	45 400
Scalloped Potatoes and Ham Pommes de terre à la Normande avec jambon Pouch/ Sachet de 240g	22 700
Chicken and Sausage Jambalaya Jambalaya poulet et saucisses Pouch/Sachet de 240g	22 700
Meatballs with Gravy Boulettes de viande – sauce brune Pouch/Sachet de 240g	22 700
Lamb and Vegetable Stew Ragoût d'agneau et légumes Pouch/Sachet de 240g	45 400
Apple Sauce Compote de pommes Pouch/Sachet de 140g	90 800
Mango Peach Applesauce Compote pommes – mangue et pêches Pouch/Sachet de 140g	90 800
Tortillas Pouch / Sachet de 62g	158 900
Cornbread Pain à la farine de maïs Pouch / Sachet de 71g	90 800

6. Contraintes

6.1 Qualité

Les composantes, incluant les sachets autoclavables, sont requises pour la production d'une ration individuelle de combat (RIC) pour le personnel des Forces armées canadiennes (FAC). Afin de garantir la meilleure durée de vie de tablette (3 ans), les fabricants sont tenus de soumettre les articles au plus rigoureux contrôle de la qualité. Le contracteur doit utiliser les ingrédients les plus frais possible sauf pour les ingrédients secs qui ne se détériorent pas aussi rapidement. Le contracteur doit utiliser les fruits de la plus récente récolte. Le contracteur doit sceller hermétiquement tous les sachets flexibles. Ceux-ci doivent être

exempts de graisse, saleté, taches, fuites, et corps étrangers. Tous les sachets ayant subi un traitement thermique doivent être issus de l'année de production 2015.

Le contracteur doit fournir les sachets flexibles contenant les items et selon les quantités spécifiées au paragraphe 5.2 et rencontrant ou excédant les échantillons de soumission.

6.2 Communication

Le contracteur ne doit pas communiquer avec l'assembleur sauf pour demander des palettes et pour coordonner la livraison de composantes à l'intérieur de la période de livraison contractuelle.

6.3 Échantillons de soumission, de production et de vérification

Le contracteur doit fournir des échantillons de soumission, de production et de vérification tel que spécifié à l'appendice 1 (échantillon de soumission) et l'annexe C (échantillon de production et de vérification).

6.4 Méthode de vérification de l'assembleur

L'assembleur doit exécuter la méthode de vérification spécifiée à l'annexe D.

6.5 Remplacement des produits défectueux

Suite à la vérification des échantillons de production et/ou de vérification effectuée par le DDN et/ou par l'assembleur, les actions suivantes s'appliqueront afin de remplacer les produits défectueux:

- 6.5.1 Lorsque des quantités insuffisantes ou des défauts d'emballage sont identifiés et transmis au DDN, le bureau de gestion de projet BGP PNRC effectuera la demande de remplacement de produits non conformes en se basant sur l'extrapolation de la moyenne de la quantité de produits insuffisants. Cette approche de remplacement de produits non conformes est utilisée afin de protéger le contracteur des coûts encourus par le Canada s'il y avait des retards pendant l'assemblage des rations individuelles de combat.
- 6.5.2 Lorsqu'un problème est identifié pendant la vérification/ inspection des produits livrés, et qu'une vérification additionnelle est nécessaire aux installations de l'assembleur, le coût de la main-d'œuvre sera aux frais du contracteur.
- 6.5.3 Toute expédition/livraison devant être retournée à l'assembleur pour inspection, sera aux frais du contracteur.
- 6.5.4 De plus, toutes vérifications additionnelles des expéditions/livraisons servant à remplacer les sachets flexibles défectueux seront effectuées aux frais du contracteur.
- 6.5.5 Lorsqu'un défaut d'un sachet flexible est identifié après livraison chez l'assembleur ou après que les RIC ont été assemblés, que les paquets de rations soient chez l'assembleur ou qu'ils aient été distribués aux bases militaires, le contracteur sera responsable de remplacer le produit défectueux et selon le type de défaut(s), le contracteur pourrait être appelé à remplacer la quantité intégrale des sachets autoclavables concernés. Dans ce cas, le contracteur sera responsable des frais associés au remplacement c'est-à-dire: les coûts de main-d'œuvre nécessaire pour faire la vérification additionnelle, le dépaquetage et le repaquetage des repas, la destruction du produit défectueux si nécessaire, les coûts de transport si on doit effectuer le rappel des repas défectueux et le coût de remplacement des étuis protecteurs des repas.
- 6.5.6 Lorsque la défektivité est élevée et/ou lorsque la défektivité est répartie à travers un produit livré et que l'on ne peut assigner un numéro de lot en particulier, toute la production pourrait être retournée au contracteur afin de remplacer le produit.
- 6.5.7 Le contracteur devra remplacer la quantité extrapolée des composantes nécessaires à la l'achèvement des activités d'assemblage annuelles. Les quantités extrapolées sont obtenues à partir de calculs du taux de production des produits défectueux. Le contracteur doit livrer les

REQUISITION NO. - N° DE LA RÉQUISITION: W8486-16SP0A
DATE: 2015-05-15

produits de remplacement avant la fin de la seconde période s'assemblage des menus contenant ce produit. Cette date sera fournie par le PNRC.

7. Acceptation finale des biens

Dans tous les cas, l'approbation finale et l'acceptation seront la responsabilité du BGP PNRC. Lorsque les livraisons ne rencontrent pas les exigences du contrat, on devra en informer le BGP PNRC et l'autorité des acquisitions (AA) par le biais de l'autorité contractuelle (AC).

8. Nombre d'expéditions

Le contracteur doit minimiser, dans la mesure du possible, le nombre d'expéditions.

9. Liste des numéros de lots

Le contracteur doit compléter et fournir la liste des numéros de lots conformément à l'annexe F. Cette liste doit accompagner chacune des livraisons, incluant les sachets flexibles, à l'assembleur.

10. Cédule de production

Le contracteur doit compléter et fournir la cédule de production conformément à l'annexe G.

Annexe B
ADDENDUM À LA SPÉCIFICATION DES SACHETS FLEXIBLES

1. Cet addendum décrit les changements applicables aux spécifications suivantes: D-85-001-015/SF-003 datée 1986-12-30, *Spécification pour les sachets flexibles autoclavables en aluminium* et D-85-001-069/SF-002 daté 1992-06-26, *Spécification pour les viandes, la volaille, les produits fruitiers et les desserts en sachets autoclavables*. Il indique également les notes relatives à l'étui en carton utilisé pour protéger individuellement les sachets flexibles.

2. Les sachets flexibles doivent se conformer à la spécification D-85-001-015/SF-003 datée 1986-12-30, à l'exception des points suivants:

2.1 Le dessin indiqué à la page 7, Figure 1, Dimensions du sachet, n'est pas exact.

2.2 Les dimensions du sachet flexible. Le sachet flexible doit avoir une longueur de 199 mm \pm 3 mm et une largeur de 145 mm \pm 3 mm.

2.3 Le matériel de fabrication du sachet flexible suivant doit être utilisé au lieu du para 3.2, page 2 de la spécification:

Le sachet flexible doit être constitué d'un laminé de polyester, de nylon orienté bi axial, d'une feuille d'aluminium et d'une pellicule de polypropylène, de l'extérieur vers l'intérieur, selon l'ordre suivant :

1. 48 ga. PET
2. Adhésif
3. 60 ga. nylon orienté bi axial.
4. Adhésif
5. 35 ga. Pellicule d'aluminium
6. Adhésif
7. 300 ga. PPE

L'extérieur du sachet doit avoir une couleur représentative de l'aluminium et un fini non-lustré.

2.4 Le sachet doit avoir deux paires d'encoches d'ouverture de chaque côté du sachet au lieu de ce qui est indiqué au para 3.4.2, page 3 de la spécification. Les deux paires d'encoches d'ouverture doivent être visibles de chaque côté du sachet et ne doivent pas être plus profondes 3.5 mm. La largeur minimale du joint de fermeture doit être de 3mm. La seconde paire d'encoches doit être située approximativement 4 cm plus bas que la première paire d'encoches.

2.5 L'information suivante doit être ajoutée à la spécification :

2.5.1 Les sachets flexibles doivent être scellés hermétiquement selon les deux techniques suivantes : thermoscelleuse à barres chauffantes ou par la méthode ultrasonique. La largeur du joint de fermeture doit être de 3mm pour les joints obtenus par thermoscellage et de 1mm pour les joints effectués avec la méthode ultrasonique. Le joint de fermeture doit être exempt d'inscription imprimée sur la surface du joint qui diminuerait ou empêcherait la détection de tout défaut relatif au joint de fermeture. Le joint de fermeture doit être exempt de plis, d'inclusions, de cloques dues à la présence d'aliments, de graisse ou tous autres contaminants réduisant la largeur du joint à moins de 1.5mm sur toute la largeur du joint pour les joints thermoscellés et à moins de 1.0mm pour les joints obtenus par la méthode ultrasonique. Le joint de fermeture ne doit pas être situé à plus de 30mm de l'extrémité du sachet et à au moins 5mm de la première paire d'encoches d'ouverture. Le joint de fermeture doit être parallèle à l'extrémité supérieure du sachet.

2.5.2 Les sachets flexibles ne doivent présenter aucun défaut tel qu'indiqué dans le Manuel de caractérisation et de classification des défauts dans les sachets souples stérilisables en autoclaves, publié par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

3. Les sachets flexibles doivent se conformer à la spécification D-85-001-069/SF-002 datée 1992-06-26, à l'exception des points suivants:
 - 3.1 **Page 1, para 1.2 Classification:** Le paragraphe en entier doit être supprimé et remplacé avec l'information suivante: "La présente spécification s'applique aux produits indiqués au paragraphe 5.2 de l'annexe A"
 - 3.2 **Page 3, para 2.1 Spécifications et normes:** La spécification suivante: MIL-STD-105 Sampling Procedures and Tables for Inspection by attributes doit être remplacée par ANSI/ASQ Z1.4-2008.
 - 3.3 **Page 3, para 2.1 Liste des données techniques:** Les listes indiquées dans la spécification et ci-dessous doivent être remplacées par la liste DL-9690017-1 datée 1996-06-26, Pack Assembly 10 Individual Meal (IMP) – Description non traduite:
 - a. DL-8290060-1
 - b. DL-8290061-1
 - c. DL-8290062-1
 - d. DL-8890127-1
 - e. DL-8890127-2
 - 3.4 **Page 11, para 3.2 Étiquetage:** la section iii doit être supprimée. Le type et la lettre d'identification ont été supprimés du code des Forces armées canadiennes (FAC). De plus, toutes les lettres d'identification et les abréviations indiquées aux pages 12, 13 and 14 doivent être ignorées.
 - 3.5 **Pages 15-27, para 3.4 Exigences relatives aux produits:** Toutes les descriptions indiquées dans ce paragraphe doivent être supprimées et remplacées par le para 5 du présent document.
 - 3.6 **Page 28, para 4 Dispositions relatives à l'assurance de la qualité:** Les changements suivants s'appliquent:
 - 3.6.1 Cette phrase doit être supprimée "Pour plus de précautions, tous les lots de sachets contenant des plats de résistance doivent être conservés 20 jours de plus à la température-pièce". La période d'incubation additionnelle de 20 jours à température-pièce, tel que mentionné dans la spécification D-85-001-069/SF-002, n'est pas requise.
 - 3.6.2 Cette phrase doit être supprimée: "Tous les lots doivent être vérifiés avant la livraison mais pas avant 30 jours de la fin de la production des plats de résistance et 10 jours de la production des fruits et des gâteaux afin de déceler les fuites, les joints défectueux, les sachets crevés ou ballonnés" et remplacée avec la phrase suivante " Tous les lots doivent être vérifiés avant la livraison mais pas avant les 10 jours d'incubation à 37°C afin de déceler les fuites, les joints défectueux, les sachets crevés ou ballonnés".
 - 3.6.3 L'exigence suivante doit être ajoutée à la spécification: "Le contracteur doit réaliser une incubation additionnelle à 55°C afin de détecter la présence de thermophiles et si applicable, en rapporter la présence au BGP PNRC".
 - 3.7 **Page 29, para 4.3 Échantillons de la production:** La première phrase du para 4.3.1 doit être supprimée et remplacée par la suivante: "Quinze échantillons de production de tous les items contractés doivent être sélectionnés par le contracteur et fournis au BGP PNRC". La liste des items alimentaires contractés sont indiqués dans le tableau de l'appendice 1 de l'annexe A, para 5.2.
 - 3.8 **Page 32, para 5.1.1 Emballage:** L'épaisseur minimale du carton doit être de 0.020 inch (0.46 mm) au lieu de 0.018 inch (0.45 mm). À la fin du paragraphe, ajouter "en anglais et en français".

4. Étui en carton

4.1 Voir le para 5.1.1 dans la spécification D-85-001-069/SF-002 à l'exception des changements suivants:

- 4.1.1 Page 32, para 5.1.1 Emballage: L'épaisseur du carton doit être de 0.020 pouce (0.46 mm) au lieu de 0.018 pouce (0.45 mm). À la fin du paragraphe, ajouter "en français et en anglais".
- 4.1.2 La liste des ingrédients et l'information nutritionnelle doivent être bilingues et imprimés sur les étuis en carton et doivent être indiqués en fonction d'une portion individuelle du produit fini (cuit). L'information nutritionnelle doit être fournie selon le format requis par l'agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Consulter le lien suivant pour plus d'informations:

<http://www.inspection.gc.ca/aliments/etiquetage/fra/1299879892810/1299879939872>
- 4.1.3 Afin d'éviter toute confusion lorsque les étuis en carton pour les entrées principales sont utilisées pour les desserts, ceux-ci doivent être imprimés avec le mot "DESSERT" sur les côtés de l'étui en carton.
- 4.1.4 Le carton doit être fait de matériaux recyclables, non-blanchis et de couleur naturelle (carton-paille).
- 4.1.5 Le contracteur doit fournir un exemple d'étiquette pour chacun des items contractés.

5. Échantillons de production

Supprimer le paragraphe 4.3.1 de la spécification D-85-001-069/SF-002 et insérer "15 échantillons de production pour chacun des items doivent être soumis au BGP PNRC".

6. Production

Le contracteur doit faire tous les efforts possibles afin de minimiser les différents périodes de production pour un même item. Lorsque plusieurs périodes de production sont nécessaires pour la production d'un même item, des échantillons de première production seront peut-être requis et devront alors être envoyés au BGP PNRC. La décision d'exiger des échantillons supplémentaires sera à la discrétion du BGP PNRC. Si des échantillons sont requis, le contracteur devra prélever et envoyer ces échantillons à ses frais. Le BGP PNRC doit être avisé lorsque plusieurs périodes de production sont nécessaires pour un même item si cela n'est pas indiqué sur la cédule de production.

7. Description des produits

Supprimez les paragraphes 1.2 et 3.4 (Exigences) de la spécification D-85-001-069/SF-002 et remplacez par les informations suivantes :

7.1 Exigences générales pour les repas principaux

- 7.1.1 Tous les poids indiqués dans les descriptions ci-dessous sont requis après passage en autoclave.
- 7.1.2 Les poids drainés de la viande indiqués dans les descriptions ci-dessous excluent le gras visible.
- 7.1.3 Les produits tomatés (tomates et pâtes de tomate) employés dans la préparation des plats de résistance ne doivent pas présenter de filaments de moisissures visibles dans plus de 25% du champ microscopique lorsqu'ils sont examinés selon la méthode Howard (Méthode AOAC 44.209) Lorsque requis, les certifications que les produits tomatés rencontrent cette exigence doivent être fournis.

- 7.1.4 Seules les composantes alimentaires retenues sur un tamis de calibre 20 doivent être pesés.
- 7.1.5 Les pâtes doivent être constituées de blé Durum.
- 7.1.6 Les poitrines de poulet utilisées dans la préparation des plats de résistance consistent en des morceaux de poitrine de poulet désossée dont on a enlevé la peau. La poule à bouillir est interdite.
- 7.1.7 Le bœuf haché doit être pur, sans os et sans peau et ne doit pas contenir plus de 17% de gras.
- 7.1.8 La viande doit être désossée, sans cartilage, tendons ni gras visible et ne doit pas être découpée, hachée, broyée, tapotée ou pressée. Seule la viande maigre doit être utilisée.

7.2 Descriptions des repas principaux

7.2.1 Pommes de terre rissolées et bacon

Les pommes de terre rissolées et bacon doivent être préparés à partir de morceaux de pommes de terre en petites languettes détachées avec des morceaux de bacon et des légumes. Les pommes de terre rissolées doivent avoir une apparence typique de pommes de terre cuites et rissolées et doivent être modérément humides et tendres mais non détrempées. Les morceaux de bacon fumé doivent être légèrement fermes et de taille approximative de 1/3"x 1/3". Les pommes de terre rissolées avec bacon doivent avoir une odeur et saveur typiques de pommes de terre cuites et rissolées, de bacon fumé, de poivron vert, d'oignon et de poivre. Les pommes de terre rissolées, les morceaux de bacon et les légumes doivent avoir une proportion d'environ 34:4:1 (approximativement 152g:18g:5g), ce qui représente une proportion d'environ (4:3:2) lorsque l'on se base sur le poids des pommes de terre déshydratées.

Poids net du produit fini : 225g.

7.2.2 Pommes de terre à la Normande avec jambon

Les pommes de terre à la Normande avec jambon est un mets préparé à partir de jambon commercial de bonne qualité, n'ayant subi aucune altération et n'ayant pas été émulsionné (90% jambon maigre). Les morceaux de jambon doivent être en cubes de 12-20mm. Avant stérilisation, on utilisera des pommes de terre crues de bonne qualité, coupées en dés ou en tranches. Si des pommes de terre en dés sont utilisées, les cubes devront avoir une dimension entre 12-20mm. La texture des pommes de terre ne doit être ni caoutchouteuse, ni collante. Une sauce crémeuse convenablement assaisonnée et pouvant contenir des oignons doit accompagner le mets.

Poids drainés minimaux :

Jambon : 70g

Pommes de terre : 80g.

Poids net moyen du produit fini : 240g.

7.2.3 Jambalaya poulet et saucisses

Le jambalaya poulet et saucisses doit être préparé à partir de riz brun à grains longs, de haut de cuisses de poulet et de saucisse andouille tranchée. Le tout accompagné d'un bouillon épice caractéristique composé de bacon, d'oignons, de poivrons, d'ail et de paprika.

Poids drainés minimaux:

Poulet:30g

Saucisse andouille: 30g

Riz et légumes (combinés): 150g

Poids moyen du produit fini: 240g

7.2.4 Boulettes de viande – sauce brune

Le plat de boulettes de viande et sauce brune est un met qui doit être composé de 16 à 24 boulettes de viande grillées ayant des marques de grillage. Elles doivent être accompagnées d'une sauce brune à base de bœuf à laquelle on a incorporé un agent liant et ajouté des assaisonnements.

Poids drainés minimaux:
Boulettes: 100 g.
Moyenne du poids net du produit fini: 240g.

7.2.5 Ragoût d'agneau

Le ragoût d'agneau est un met accompagné de légumes dans une sauce brune légèrement assaisonnée. L'agneau doit être coupé en cubes de 12-à 20 mm de grosseur. Le ragoût d'agneau doit également contenir un mélange d'au moins 30g de pommes de terre, pois et carottes dans un ratio approximatif de 5:4:4, d'après le poids respectif des légumes, en plus de morceaux d'oignons identifiables. Il ne doit pas contenir de rutabaga ou de panais. La sauce doit être caractéristique, de couleur légèrement brune et assaisonnée comme il convient.

Poids drainés minimaux:
Agneau: 60g
Pommes de terre, pois et carottes: 30g
Poids net moyen du produit fini: 240g

7.2.6 Pain à la farine de maïs

Le pain à la farine de maïs doit être intact et entièrement cuit. Il doit avoir un arôme sucré et doux caractéristique au maïs. Le pain doit également avoir une couleur dorée en surface et avoir une texture dense, humide et à grain fin.

Poids net moyen: 71g

7.2.7 Tortillas

Le produit fini doit comprendre deux tortillas, cuites au four et faites à partir de farine de blé enrichie. Elles ne doivent pas contenir de corps étranger et ne doivent pas montrer de signes de cuisson excessive. Les tortillas doivent être de couleur blanc-cassé avec des taches ambrées dispersées aléatoirement sur la surface ronde et mince de la tortilla de farine de blé. Les tortillas doit être tendres, souples et légèrement caoutchouteuses.

Poids net moyen du produit fini: 62g.

8.3 Exigences générales pour les fruits et purées de pommes

- 8.3.1 Tous les poids indiqués dans les descriptions ci-dessous sont requis après passage en autoclave.
- 8.3.2 Le jus ou le sirop doit avoir entre 18-25% de solides solubles, à l'exception des ananas dont le % de solides solubles doit être entre 20-30%.
- 8.3.3 Les fruits doivent être mis en sachet dans leur propre jus et non pas de concentrés de jus, avec une solution sucrée ou dans un sirop léger, à l'exception des purées de pommes.
- 8.3.4 Le poids drainé des fruits ne doit pas être inférieur à 91g.

- 8.3.5 Le poids net moyen du produit fini ne doit pas être inférieur à 140g.
- 8.3.6 Les compotes de pommes doivent être mises en sachet dans leur jus auquel on aura ajouté une solution sucrée. De l'eau peut être ajoutée, si nécessaire. Les particules de pommes ne doivent à peu près pas se séparer du liquide.

8.4 Descriptions des fruits et des compotes de pommes

8.4.1 Pommes

Les pommes en tranches doivent être composées de tranches entières de pommes fraîches ou en conserve.

8.4.2 Pêches:

Les pêches doivent être composées de tranches entières de pêches en conserve.

8.4.3 Poires:

Les poires en tranches doivent être composées de tranches entières de poires en conserve.

8.4.4 Macédoine de fruits:

La macédoine de fruits doit être composée d'un mélange de pêches, de poires, d'ananas, de cerises et de raisins coupés en dés.

8.4.5 Compote pommes – mangues et pêches

La compote pommes - mangues et pêches doit être composée de tranches entières de pommes sucrées, de catégorie fantaisie, congelées rapidement et individuellement, en conserve ou fraîches et mise en sachet. Le produit fini doit être une combinaison de sauce aux pommes sucrée et une purée de mangues et de pêches. Le mélange de mangues, pêches et pommes doivent avoir une couleur jaune pâle semblable à la pêche et doit avoir les caractéristiques de la sauce aux pommes en conserves avec un arôme et une saveur modéré de purée de mangues et de pêches. Le produit fini doit avoir une légère odeur et saveur acide.

9. Air résiduel

L'air résiduel doit être maintenu au plus bas niveau possible.

10. Lettres d'identification

Au paragraphe 3.2 (a) p. 11 de la spécification D-85-001-069/SF-002, enlever la section iii. Notez que la lettre d'identification a été enlevée du code des Forces armées canadiennes. De plus, toutes les lettres d'identification indiquées aux pages 12, 13 et 14 doivent être ignorées.

Annexe C
ÉCHANTILLON DE PRODUCTION ET DE VÉRIFICATION
(Après l'octroi du contrat)

1. Échantillons de production

- 1.1 Le contracteur doit s'assurer que les composantes identifiées dans le tableau 5.2 de l'annexe A, produites et ensachées dans un sachet flexible, sont identiques aux échantillons de soumission. Le contracteur peut utiliser son propre système d'assurance de la qualité afin de procéder à la vérification interne de la production. En cours de production, le contracteur est responsable de déterminer la fréquence des tests de vérification afin de déterminer la constance de la qualité. Le contracteur doit fournir des échantillons de production au BGP PNRC. Celui-ci évaluera les échantillons de production en les comparant aux échantillons approuvés de soumission afin de s'assurer que la production est de qualité égale ou supérieure aux échantillons de soumission. Les détails concernant la vérification des échantillons de production par le BGP PNRC sont indiqués au paragraphe 8 ci-dessous.
- 1.2. Production et échantillons devant être prélevés.
- 1.2.1 Le contracteur doit s'assurer d'avoir le moins possible de reprise de production pour un même item. Lorsqu'il y a reprise, des échantillons de production pourraient être exigés. Si tel est le cas, les échantillons devront être expédiés au BGP PNRC. Celui-ci devra être informé de toute interruption et reprise de production non indiquées dans la cédule de production (Annexe G).
- 1.2.2 Le contracteur doit collecter les échantillons de production conformément à la spécification D-85-001-069/SF-002, paragraphe 4.3 (Voir les changements s'appliquant à la spécification indiqués à l'annexe A). Les échantillons seront évalués tel que décrit au paragraphe 8 : Méthode d'évaluation des échantillons de production par le DDN.
- 1.3. Le contracteur doit livrer les échantillons de production à l'endroit indiqué ci-dessous. L'envoi doit être accompagné d'une lettre de certification de la qualité. De plus, la lettre devra indiquer s'il y aura une (des) reprises de production. Le contracteur devra assumer les coûts d'expédition. Lorsque les échantillons de soumission seront reçus par le BGP PNRC, ceux-ci deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés au contracteur.

Quartier-Général de la Défense nationale
DCOS (Mat)
Mat J4 Services d'alimentation (Édifice LSTL)
Centre d'évaluation BGP PNRC
465 Avenue Industrial
Ottawa, ON
K1G 0Z1

C/O: Sera indiqué lors de l'octroi du contrat.

Important : Le contracteur doit procéder à l'envoi des échantillons de production dans un délai de **trois (3) jours** suivant la production.

2. Évaluation de la production

Au minimum, au début de la production, le fournisseur doit prélever des échantillons, les comparer à l'échantillon de soumission approuvé afin de vérifier s'ils sont conformes, et tenir des dossiers d'évaluation pertinents.

3. Changements relatifs aux échantillons de soumission

Si une modification doit être apportée aux échantillons de soumission approuvés (changement de fournisseur, de matière première, de processus etc.), les détails concernant la modification, des pièces justificatives pertinentes ainsi que de nouveaux échantillons de soumission devront être soumis au BGP PNRC pour évaluation. Toute modification doit être évaluée et acceptée avant le début de la production. Si la production est déjà commencée, ce sera au propre risque du contracteur.

4. Le contracteur doit:

- 4.1 Fournir, avec chaque livraison d'échantillons de premier lot de production, un certificat attestant que le produit est de même qualité (égale ou supérieur) que les échantillons de soumission approuvés et entièrement comparable à ceux-ci. S'il existe quelque différence entre les échantillons de soumission et la production, le contracteur doit les rapporter. Il doit également rapporter s'il y aura des productions additionnelles pour le produit en question.
- 4.2 Fournir électroniquement dans le format Word, la liste bilingue des ingrédients et l'information nutritionnelle dans les trois (3) jours suivant la livraison des échantillons de production pour chacun des items contractés. L'information doit être envoyée à: **Sera indiqué lors de l'octroi du contrat.**
- 4.3 Les résultats de l'analyse nutritionnelle des micros et macro nutriments suivants (L'analyse nutritionnelle exécutée par un laboratoire accrédité) pour chacun des items contractés.

Teneur énergétique (Atwater) (Kcal)
Glucides (g) et sucre (g)
Matières grasses (g) (gras trans (g), saturés (g) et cholestérol (mg))
Protéines (g)
Fibres (g)
Vitamine A (µg)
Thiamine (mg)
Vitamine B₆ (mg)
Vitamine B₁₂ (µg)
Folate (µg)
Vitamine C (mg)
Vitamine D (µg)
Calcium (mg)
Zinc (mg)
Fer (mg)
Magnésium (mg)
Potassium (mg)
Sodium (mg)

Le contracteur devra fournir l'information requise dans le mois suivant la complétion de la production de tous les items contractés et ce, au BGP PNRC, à: **sera indiqué lors de l'octroi du contrat.**

Les rapports d'analyse nutritionnelle seront acceptés en autant que:

1. Les rapports sont datés;
2. La recette demeure inchangée;
3. Les analyses datent d'au plus cinq (5) ans.

5. Méthode d'évaluation des échantillons de production par le DDN

Le personnel du BGP PNRC évaluera les échantillons de production en procédant à une analyse sensorielle comparative avec les échantillons de soumission approuvés afin de s'assurer que les exigences citées dans la spécification D-85-001-069/SF-002 datée 1992-06-26, *Spécification pour les viandes, la volaille, les produits fruitiers et les desserts en sachets autoclavables* et les descriptions indiquées au para 7 de l'annexe B sont rencontrées. Les résultats de l'évaluation seront documentés et constitueront le critère de base pour l'acceptation des

échantillons de production. Si les échantillons de production ne sont pas acceptables, le BGP PNRC fournira les résultats de l'évaluation au représentant de la qualité ainsi qu'au contracteur. Les actions entreprises seront déterminées en fonction de la sévérité de la non-conformité.

6. Échantillons de vérification

6.1 Échantillons devant être prélevés

Le contracteur doit prélever les échantillons de vérification conformément à la spécification D-85-001-069/SF-002 datée 1992-06-26, *Spécification pour les viandes, la volaille, les produits fruitiers et les desserts en sachets autoclavables* paragraphe 4.5 (Voir les changements applicables à la spécification (annexe A). Le BGP PNRC évaluera les échantillons tel que décrit au paragraphe 8 de cette annexe. Le contracteur devra envoyer les échantillons de vérification à l'adresse suivante:

Quartier-Général de la Défense nationale
DCOS (Mat)
Mat J4 Services d'alimentation (Édifice LSTL)
Centre d'évaluation BGP PNRC
465 Avenue Industrial
Ottawa, ON
K1G 0Z1

C/O: **Sera indiqué lors de l'octroi du contrat.**

- 6.2 Les échantillons de vérification représentent le moyen utilisé par DND pour vérifier la production des items contractés. Lorsque reçus par DND, les échantillons deviennent la propriété de DND et ne seront pas retournés au contracteur.
- 6.3 Les échantillons de vérification doivent être envoyés dans un délai de **trois (3) jours** suivant la fin de la production de chacun des items contractés.
- 6.2 Les échantillons de vérification doivent être accompagnés d'une certification attestant que les échantillons de vérification sont de qualité équivalente ou supérieure et totalement comparables à l'échantillon de soumission approuvé. Le contracteur doit également indiquer sur la lettre si des périodes de production additionnelles sont requises. Les échantillons de vérification constituent l'outil de vérification interne de la production contractée. Le contracteur devra assumer les coûts d'expédition. Lorsque les échantillons de soumission seront reçus par le BGP PNRC, ceux-ci deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés au contracteur.

7. Le contracteur doit:

- 7.1 fournir avec chaque livraison, un certificat indiquant que le produit est de qualité équivalente ou supérieure et est totalement comparable à l'échantillon de soumission approuvé. Le contracteur devra rapporter toute différence entre l'échantillon de soumission et les échantillons de vérification.
- 7.2 fournir au BGP PNRC une liste des lots sélectionnés des échantillons de vérification.

8. Méthode d'évaluation des échantillons de vérification par le DDN

Le personnel du BGP PNRC évaluera les échantillons de vérification en les comparant avec les échantillons de soumission approuvés et en effectuant les poids drainés afin de s'assurer que les exigences citées dans la spécification D-85-001-069/SF-002 datée 1992-06-26, *Spécification pour les viandes, la volaille, les produits fruitiers et les desserts en sachets autoclavables* et les descriptions indiquées au paragraphe 7 de l'annexe B sont rencontrées. Les résultats seront documentés et constitueront le critère de base pour l'acceptation des échantillons de vérification. Le représentant de la qualité sera informé des résultats et autorisera la production à être libérée pour livraison. Si les échantillons sont jugés inacceptables, la production sera retenue chez le contracteur. Si les

échantillons de production ne sont pas acceptables, les actions entreprises seront déterminées en fonction de la sévérité de la non-conformité.

9. Processus d'évaluation des produits défectueux

- 9.1 Cette annexe décrit la méthode de vérification utilisée par le centre d'évaluation des rations de combat au cours de l'évaluation des produits jugés défectueux. Lorsque le personnel du BGP PNRC identifie un lot ou produit ne se conformant pas aux critères d'apparence, d'arôme, de texture, de saveur ou une combinaison de ces critères, le BGP PNRC appliquera une ou plusieurs des mesures suivantes selon la sévérité du (des) défaut(s) identifié(s):
 - 9.1.1 Le produit défectueux sera mis en quarantaine; et/ou
 - 9.1.2 Le lot défectueux sera rejeté ou enquêté d'avantage; et/ou
 - 9.1.3 Le fournisseur sera appelé à enquêter sur les lots adjacents au lot défectueux jusqu'à ce qu'un produit acceptable soit obtenu; et/ou
 - 9.1.4 Le DP/GP pourra demander des échantillons provenant des produits déclarés acceptables par le fournisseur afin d'effectuer une vérification; et/ou
 - 9.1.5 Deux membres du BGP PNRC pourront évaluer tout lot/produit défectueux et/ou lots adjacents.
- 9.2 Lorsque le BGP PNRC procède à une vérification tel que décrit ci-dessus et qu'il a été déterminé que la qualité de la production n'est pas constante, la production entière pourrait être rejetée et toute investigation subséquente cessée. Afin de déterminer l'acceptabilité d'un lot, un plan d'échantillonnage sera établi selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008. Le niveau d'inspection et la taille de l'échantillonnage utilisés seront déterminés en fonction du type de défaut identifié.
 - 9.2.1 Défaut critique: Un défaut qui rendrait une composante alimentaire immangeable ou qui pourrait causer une maladie si consommé (sachet flexible gonflé, joints de fermeture non-étanches, fuites, contaminant physique, etc.)
 - 9.2.2 Défaut mineur: Un défaut qui n'affectera pas l'usage d'un item mais qui le rend différent de l'échantillon de soumission de la demande de proposition approuvé (poids drainé, erreur d'imprimerie, erreur d'étiquetage, etc.).
- 9.3 Les défauts seront évalués en utilisant un plan d'échantillonnage simple selon un niveau d'inspection S-4. Le niveau de qualité acceptable sera de 1.5 pour les défauts critiques et de 4.0 pour les défauts mineurs.
- 9.4 Un lot échouant une inspection effectuée selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008 sera soit rejeté ou inspecté/retravaillé à 100%. Lorsque des lots sont rejetés, de nouveaux produits de remplacement seront requis et le contracteur devra fournir des instructions quant à l'élimination des lots rejetés.

Annexe D MÉTHODE DE VÉRIFICATION CHEZ L'ASSEMBLEUR

Cette annexe décrit la méthode de vérification utilisée par l'assembleur. Celui-ci aura la responsabilité des composantes reçues, incluant les sachets flexibles, mais ne sera pas responsable de la qualité de la nourriture des sachets flexibles. Donc, en plus des vérifications additionnelles effectuées avant livraison et tel qu'indiqué au contrat d'assemblage, l'assembleur vérifiera toutes les composantes reçues. Afin de s'assurer que les sachets flexibles sont acceptables, la vérification comprendra le compte manuel ainsi que l'inspection visuelle des composantes reçus. Ces vérifications seront effectuées de la façon suivante:

1. Vérification

- 1.1 L'assembleur sélectionnera aléatoirement, pour fin d'inspection, des échantillons parmi les composantes reçus. La taille de l'échantillonnage devra être d'au moins 1 caisse par palette. Les caisses échantillonnées seront ouvertes et leur contenu retiré. Les échantillons choisis seront inspectés de la façon suivante:
 - 1.1 Vérifier que le nombre d'items dans les caisses d'expédition correspond à la quantité indiquée à l'extérieur de la caisse;
 - 1.2 Vérifier que les étuis en carton sont propres et sans défauts;
 - 1.3 Vérifier que les sachets flexibles sont exempts de défauts majeurs tels points noirs, de fuites et ne sont pas gonflés;
 - 1.4 Vérifier que le numéro de lot est imprimé sur l'étui en carton et qu'il correspond au numéro de lot imprimé sur le sachet flexible et sur la caisse d'expédition;
 - 1.5 Vérifier que le numéro de lot imprimé sur la caisse d'expédition correspond au numéro de lot indiqué sur la liste des numéros de lot.

2. Résultats de vérification

Les résultats de vérification seront interprétés de la façon suivante:

- 2.1 si aucune défectuosité n'est identifiée, et si le nombre d'unité par caisse d'expédition est égal ou supérieur à la quantité demandée, il n'y aura pas d'autre vérification faite par le destinataire; et
- 2.2 si une défectuosité est identifiée et/ou si le nombre d'unité par caisse d'expédition est inférieur à la quantité demandée, la taille de l'échantillonnage augmentera à 2% afin de mieux juger l'étendue du problème. Tout échantillonnage supérieur à 2% nécessitera l'approbation du BGP PNRC.
- 2.3 Dans certains cas, l'acceptabilité du lot pourrait être déterminée selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008, tel que décrit au para 9.2 de l'annexe C.

3. Mesures correctives

Suite à la vérification effectuée chez l'assembleur, les actions suivantes s'appliqueront :

- 3.1 Lorsque des quantités insuffisantes ou des défectuosités d'emballage sont identifiées et transmises au DDN, le bureau de gestion du projet (BGP) PNRC effectuera la demande de remplacement de produits non conformes en se basant sur la moyenne de la quantité de produits en quantité insuffisante. Cette mesure est appliquée afin d'éviter tout retard dans l'assemblage des RIC. Cette approche de remplacement de produits non conformes est utilisée afin de protéger le fournisseur des coûts encourus par le Canada s'il y avait des retards pendant l'assemblage des rations individuelles de combat.
- 3.2 Lorsqu'un problème est identifié pendant la vérification des produits livrés, et qu'une vérification supérieure à 2% est nécessaire, Le coût de la main-d'œuvre requise pour effectuer ce travail

additionnel sera aux frais du fournisseur si la vérification additionnelle est faite chez l'assembleur. Si l'assembleur doit effectuer une vérification additionnelle à ses installations, le coût de la main-d'œuvre sera aux frais du contracteur. Le contracteur sera informé de la nature du problème et son approbation sera requise avant que toute vérification additionnelle ne soit effectuée chez l'assembleur.

- 3.3 Lorsqu'un défaut d'un sachet flexible est identifié après livraison chez l'assembleur ou après que les RIC ont été assemblées, que les paquets de rations soient chez l'assembleur ou qu'ils aient été distribués aux bases militaires, le contracteur sera responsable de remplacer le produit défectueux et selon le type de défaut(s), le contracteur pourrait être appelé à remplacer la quantité intégrale des sachets autoclavables concernés. Dans ce cas, le contracteur sera responsable des frais associés au remplacement c'est-à-dire: les coûts de main-d'œuvre nécessaire pour faire la vérification additionnelle, le dépaquetage et le repaquetage des repas, la destruction du produit défectueux si nécessaire, les coûts de transport si on doit effectuer le rappel des repas défectueux et le coût de remplacement des étuis protecteurs des repas.
- 3.4 Lorsque la défektivité est élevée et/ou lorsque la défektivité est répartie à travers un produit livré et que l'on ne peut assigner un numéro de lot en particulier, toute la production pourra être retournée au contracteur afin de remplacer le produit.

Annexe E
Menu RIC16

Déjeuner

- Menu 1** Fèves et saucisses – Pêches en tranches
- Menu 2** Pommes de terre à la Normande avec jambon – Compote pommes – mangue et pêches
- Menu 3** Pommes de terre rissolées et bacon – Compote de pommes
- Menu 4** Saucisses et pommes de terre rissolées – Pêches en tranches
- Menu 5** Galettes de saucisses – Poires en tranches
- Menu 6** Fèves au four – Macédoine de fruits
- Menu 7** Galettes de saucisses – Poires en tranches

Dîner

- Menu 8** Macaroni chinois au bœuf – Poires en tranches
- Menu 9** Ragoût de poulet et légumes – Pommes en tranches
- Menu 10** Smoked Meat – sauce demi-glace - Compote pommes – mangue et pêches
- Menu 11** Jambalaya poulet et saucisses - Compote de pommes
- Menu 12** Porc effiloché – Carré aux dattes
- Menu 13** Hamburger – Pêches en tranches
- Menu 14** Lasagne – Macédoine de fruits

Souper

- Menu 15** Poutine – Poires en tranches
- Menu 16** Lanières de dinde – sauce à l'orange
- Menu 17** Ragoût d'agneau et légumes - Compote pommes – mangue et pêches
- Menu 18** Pâté chinois – Carré aux dattes
- Menu 19** Saumon – Pommes en tranches
- Menu 20** Boulettes de viande – sauce brune
- Menu 21** Coquilles farcies au ricotta – Macédoine de fruits

**Annexe H
 Prestations de service contractuelles**

	Item	Détails	Délai
1.	Cédule de production	- Cédule de production (Annexe G)	Dix (10) jours suivant l'octroi du contrat
2.	Liste des ingrédients	- Doit être bilingue - Doit rencontrer la norme Loi et Règlement sur les aliments et drogues - Doit être fournie en accord avec les exigences de base en matière d'étiquetage de l'ACIA	Dans un délai de trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés
3.	Information nutritionnelle	- Doit être bilingue - Doit rencontrer la norme Loi et Règlement sur les aliments et drogues - Doit être fournie en accord avec les exigences de base en matière d'étiquetage de l'ACIA	Dans un délai de trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés
4.	Analyse nutritionnelle	Les analyses doivent être effectuée par un laboratoire accrédité tel qu'indiqué au para 7.3 de l'appendice 2 de l'annexe A. Les rapports d'analyses précédents seront acceptés en autant que : 1. Les rapports sont datés 2. La formulation demeure inchangée 3. Les rapports datent d'au plus 5 ans.	Dans un délai de un (1) mois suivant la fin de la production
5.	Certificat de taux de protéines	- Doit être fourni pour les pommes de terre rissolées et Bacon. - Les rapports d'analyses précédents seront acceptés en autant que : 1. Les rapports sont datés 2. La formulation demeure inchangée 3. Les rapports datent d'au plus 5 ans.	Dans un délai de un (1) mois suivant la fin de la production
6.	15 échantillons du premier lot de production	- Selon l'annexe C -Accompagné d'une certification attestant que les échantillons sont de qualité équivalente ou supérieure aux échantillons de soumission approuvés.	Trois (3) jours suivant le début de la production de chacun des items contractés
7.	Échantillons de vérification	- Selon l'annexe C -Accompagné d'une certification attestant que les échantillons sont de qualité équivalente ou supérieure aux échantillons de soumission approuvés. -Accompagné de la liste des numéros de lots sélectionnés.	Trois (3) jours suivant la fin de la production pour chacun des items contractés
8.	Liste des numéros de lots	-Formulaire " Liste des numéros de lots" selon l'annexe F.	Fourni avec chaque livraison de la production chez l'assembleur
9.	Étuis de carton pré-imprimés	-Une caisse identifiée contenant 50 étuis en carton pré-imprimés et pliés pour chacun des menus.	La caisse doit être livrée chez l'assembleur en même temps que les menus produits.
10.	Ébauche d'étiquette	-Une ébauche d'étiquette pour chacun des menus doit être fournie avant que la production ne commence. -L'ébauche doit être approuvée par le BGP PNRC.	Un (1) mois suivant l'octroi du contrat.

Le tableau continue à la page suivante

Annexe H
Prestations de service contractuelles
(Suite de la page précédente)

11.	Facturation	Les factures doivent être envoyées au DDN suivant chaque livraison. Celles-ci doivent être accompagnées du formulaire de l'assurance de la qualité du DDN (CF1280) – Clause contractuelle D5540C.	Après livraison
12.	Composantes incluant les sachets flexibles	Doivent être livrées selon les standards contractuels, de qualité, de quantité et selon la cédule (Annexe G).	Selon la cédule de production approuvée

Annexe I

E60PR-130001/B
Papineau (PR Div.), Alain
Telephone No. - (819) 956-0389
Courriel: alain.papineau@pwgsc.gc.ca

PRÉQUALIFICATION DE FOURNISSEURS DE PRODUITS STÉRILISABLES

IL NE S'AGIT PAS D'UNE LETTRE D'INTÉRÊT MAIS D'UNE INVITATION À LA PRÉQUALIFICATION

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) met en œuvre un processus de pré qualification visant à établir une liste d'entrepreneurs pré qualifiés de produits stérilisables dans le cadre de ses achats annuels lui permettant de fournir des plats principaux, des fruits et des desserts conformément à la spécification D-85-001-069/SF-002 (en date du 26 juin 1992) du ministère de la Défense nationale (MDN) sur la viande, la volaille, les fruits et les desserts cuits au four en sachets stérilisables.

Les articles doivent servir à la production d'un repas conditionné pour les opérations du personnel des Forces canadiennes en service à l'étranger ainsi qu'au Canada. De façon générale, il y a 7 articles pour le petit-déjeuner, 7 articles pour le dîner, 7 articles pour le souper, 8 articles de fruit et 4 articles de dessert.

Pour se pré qualifier dans le cadre du programme de ration de combat, les entrepreneurs doivent démontrer que leurs produits sont conformes à l'exigence de durée de conservation de trois ans indiquée à la spécification D-85-001-069/SF-002 (en date du 26 juin 1992) du MDN sur la viande, la volaille, les fruits et les desserts cuits au four en sachets stérilisables. Avant d'être acceptés, les produits doivent réussir les essais accélérés de durée de conservation effectués par/pour le MDN.

Les joints de fermeture thermoscellables et ultrasoniques sont tous les deux acceptables.

Joint de fermeture des sachets autoclavables: La largeur minimale du joint de fermeture doit être de 3 mm pour les joints thermoscellables et de 1 mm pour les joints ultrasoniques. Il ne doit y avoir aucun caractère ou illustration imprimé sur le joint de fermeture pouvant cacher ou nuire à la détection d'un défaut relatif au joint de fermeture. Le joint de fermeture ne doit présenter aucuns plis, craquelures ou présences de résidus tels humidité ou matières grasses réduisant la largeur du joint de fermeture à moins de 1.5mm tout le long du joint pour les joints thermoscellables et à moins de 1.0 mm pour les joints ultrasoniques

L'entrepreneur doit démontrer au MDN qu'il peut, ou pourra, produire efficacement des plats principaux et des fruits en sachets stérilisables. L'entrepreneur doit fournir au MDN un document détaillant leur capacité de production (i.e. performance antécédente, équipement, installations, etc).

L'entrepreneur doit fournir une preuve que l'usine de production est inspectée par le gouvernement fédéral et est conforme aux normes HACCP.

L'inscription d'un entrepreneur sur la liste d'entrepreneurs pré qualifiés de produits stérilisables lui permettra de soumettre une présentation pour des marchés éventuels de produits stérilisables.

Exemptions aux accords commerciaux - Ce besoin est classifié sous le code 89 de la Federal Supply Classification (FCA) et n'est pas assujéti aux modalités de l'Accord relatif aux marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) (selon les exceptions générales de l'AMP-OMC et de l'annexe 1001.Ib-1, Section B de l'Alena respectivement) mais il est assujéti à celles de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Toutefois, le présent marché est assujéti à une exception au titre de la sécurité nationale et il est exclu des accords commerciaux conformément à l'article 1804 de l'ACI en appui des opérations militaires du Canada.

Toute demande de renseignements portant sur le processus de pré qualification doit être présentée à :

REQUISITION NO. - N° DE LA RÉQUISITION: W8486-16SP0A

DATE: 2015-05-15

Alain Papineau

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des produits commerciaux et de consommation

Place du Portage, Phase III, 6B2

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-0389

Télécopieur : 819-956-5454

Courriel: alain.papineau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les demandes de renseignements peuvent être présentées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

ANNEX J
Barème de prix (TPS exempt)

Pour l'années option 1`pour l'achat de quantité additionnelle, les prix unitaires fermes pour tous les articles seront déterminés et ajusté utilisant le prix ferme de l'année précédente (augmentation/diminution) d'après l'indice des prix à la consommation de Statistique Canada pour les aliments. (*Example mars 2014 à mars 2015 « +3.8% »*) Cet ajustement sera fait annuellement et basée sur la moyenne de l'IPC des douze mois les plus récents.

Description	Quantity	Firm Price
Hash Browns and Bacon Pommes de terre rissolées et bacon Pouch/ Sachet de 225g	45 400	\$
Scalloped Potatoes and Ham Pommes de terre à la Normande avec jambon Pouch/ Sachet de 240g	22 700	\$
Chicken and Sausage Jambalaya Jambalaya poulet et saucisses Pouch/Sachet de 240g	22 700	\$
Meatballs with Gravy Boulettes de viande – sauce brune Pouch/Sachet de 240g	22 700	\$
Lamb and Vegetable Stew Ragoût d'agneau et légumes Pouch/Sachet de 240g	45 400	\$
Apple Sauce Compote de pommes Pouch/Sachet de 140g	90 800	\$
Mango Peach Applesauce Compote pommes – mangue et pêches Pouch/Sachet de 140g	90 800	\$
Tortillas Pouch / Sachet de 62g	158 900	\$
Cornbread Pain à la farine de maïs Pouch / Sachet de 71g	90 800	\$
	TOTAL	\$

Appendice 1

PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

1. Requis à la fermeture de la soumission

- 1.1 Trente (30) échantillons de soumission pour chacun des items doivent être soumis pour évaluation. Ces échantillons doivent avoir le code de production et le nom du produit imprimés sur chacun des sachets ainsi que l'étui en carton.
- 1.2 Une certification indiquant que l'incubation des items stérilisés a été complétée selon les exigences de l'ACIA, exigeant qu'au moins un sachet par panier d'autoclave, puisé au hasard, de chacun des menus, soit être incubé à 37°C.
- 1.3 Un certificat émis par le manufacturier du sachet flexible ou d'un laboratoire indépendant indiquant que le type de matériau d'emballage rencontre les exigences du sachet flexible spécifiées à l'annexe B. Si aucun changement n'a été apporté relativement au matériel de fabrication du sachet flexible, le même certificat sera valide pour cinq ans.
- 1.4 Une certification que chacun des menus rencontre les exigences de toutes les spécifications et descriptions applicables.
- 1.5 Un exemple de l'information nutritionnelle imprimée sur les étuis en carton. L'information nutritionnelle devra être conformes aux exigences citées au para 4 de l'annexe B et doit également être envoyée électroniquement à : **sera indiqué lors de l'octroi du contrat.**
- 1.6 Une liste fournissant l'information ci-dessous concernant les matières premières utilisées dans la production des échantillons de soumission et lors de la production, à l'exception du saumon:
 - 1.6.1 La marque de commerce et le genre de fruits (en conserve ou fruits) utilisés dans les sachets flexibles.
 - 1.6.2 La variété de pommes utilisée pour les sachets flexibles de pommes en tranches.
 - 1.6.3 Le nom du fournisseur de viande et de fruits.
 - 1.6.4 La coupe de viande utilisée pour les produits de viande/volaille, incluant le bœuf haché, lorsque la coupe n'est pas mentionnée dans la spécification.
- 1.7 Une liste fournissant l'information ci-dessous concernant les matières premières utilisées dans la production des échantillons de soumission et lors de la production, pour le saumon:
 - 1.7.1 Le nom du fournisseur de poisson, le nom de la compagnie qui a procédé à l'autoclavage et la couleur du saumon selon la charte fournie par le Guide de couleur de l'*Alaska Seafood Marketing Institute* (Traduction française non disponible) pour le saumon Keta.
 - 1.7.2 Le type de saumon utilisé (sauvage ou d'élevage)
 - 1.7.3 Au moment de la soumission, les soumissionnaires doivent indiquer la fréquence à laquelle un morceau additionnel de saumon sera utilisé.
 - 1.7.4 Les échantillons de soumission doivent être du même type et variété de saumon utilisé en production.

- 1.8 Une attestation indiquant:
- 1.8.1 La quantité de sachets flexibles par caisse d'expédition.
 - 1.8.2 Le nom du représentant du contracteur et son substitut.
 - 1.8.3 L'interprétation du code de production.
- 1.9 Les soumissionnaires doivent livrer les échantillons de soumission à l'endroit indiqué ci-dessous. L'envoi doit être accompagné d'une lettre de certification. Le contracteur devra assumer les coûts d'expédition. Lorsque les échantillons de soumission seront reçus par le BGP PNRC, ceux-ci deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés au soumissionnaire.

Quartier-Général de la Défense nationale
DCOS (Mat)
Mat J4 Services d'alimentation (Édifice LSTL)
Centre d'évaluation BGP PNRC
465 Avenue Industrial
Ottawa, ON
K1G 0Z1

C/O: Sera indiqué lors de l'octroi du contrat.

2. **Lorsque des échantillons de soumission additionnels sont requis, le soumissionnaire doit soumettre de nouveau toute l'information ci-haut mentionnée.**
3. **Méthode d'évaluation de la soumission**

Cette section décrit le processus d'évaluation utilisé par le centre d'évaluation du BGP PNRC.

3.1 Partie I :

- 3.1.1 Les soumissions seront évaluées selon le principe des critères obligatoires uniquement. Afin d'être considérée conforme, une soumission devra rencontrer toutes les exigences obligatoires. Les soumissions ne rencontrant pas toutes les exigences obligatoires ne seront plus considérées.
- 3.1.2 Les exigences techniques obligatoires sont identifiées dans l'appendice 2 et seront évaluées selon le principe accepté/rejeté. Le traitement des exigences obligatoires est formel. La proposition du soumissionnaire doit adresser toutes les exigences spécifiées dans l'attachement 2. Les propositions ne rencontrant pas toutes les exigences obligatoires ne seront plus considérées.

3.2 Partie II

Si la soumission rencontre les critères d'évaluation obligatoires indiqués dans la partie I (appendice 2), une évaluation sensorielle sera effectuée.

3.2.1 Session d'évaluation organoleptique

Chaque année, le BGP PNRC demande la collaboration de militaires volontaires afin de participer à l'évaluation sensorielle des échantillons de soumission. Le panel est constitué de militaires travaillant à l'Édifice Louis St-Laurent, où le centre d'évaluation est situé.

3.2.2 Choix de la méthodologie et pointage requis

Les séances d'évaluation ont pour but d'établir l'acceptation des échantillons de soumission des RIC. Par conséquent, la méthodologie employée pour cette évaluation est un panel de consommateurs. Il n'y a aucun besoin de choisir le produit de soumission préféré mais chaque évaluateur indique le degré d'appréciation du produit de soumission. La collecte des informations est effectuée à l'aide d'un questionnaire incluant une échelle hédonique de neuf points soit de 1 à 9. La moyenne est comptabilisée, et la note de passage est 6 pour chaque critère : apparence, texture, arôme/saveur et acceptation globale. Les échantillons ayant reçu une note inférieure à la note de passage de 6 seront rejetés. La soumission gagnante sera déterminée à partir des échantillons ayant reçu un score de 6 ou plus.

3.2.3 Conduite des séances d'évaluation organoleptique/ Retenue des échantillons de soumission de la demande de proposition

Un minimum de douze (12) volontaires évalueront jusqu'à dix (10) produits par évaluation. Au début de l'évaluation, une courte session informative expliquant le but et les procédures de l'évaluation sera donnée aux participants. Ceux-ci ne sont pas informés du nom des soumissionnaires. Les échantillons de soumission seront évalués en fonction de leur apparence, texture, arôme/saveur et acceptation globale. Une échelle sera employée pour aider les évaluateurs. Les participants peuvent également ajouter des commentaires généraux sur leur formulaire d'évaluation. Une fois les échantillons de soumission approuvés, ils seront conservés et distribués au personnel responsable de comparer les échantillons de soumission aux échantillons de production.

4. Méthode de sélection du contracteur

Le soumissionnaire gagnant sera sélectionné selon la méthode de la meilleure note combinée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%) – Meilleur rapport qualité-prix. Les soumissionnaires s'étant qualifiés pour la partie I (Critères techniques obligatoires) ainsi que la partie II (Évaluation sensorielle) seront considérés pour la sélection de la soumission gagnante. Utilisant la méthode ci-dessous, le prix se voit attribuer un pointage lequel est inclus dans le calcul total du pointage. 60% des points sera attribué au pointage de l'évaluation sensorielle et 40% au pointage du coût proposé.

Exemple de la détermination du meilleur rapport qualité-prix			
Meilleure note combinée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)			
Soumissionnaire	1	2	3
Pointage technique	335	288	351
Évaluation sensorielle			
Price de la soumission	\$4.75	\$4.25	\$5.00
Calculs	Pointage technique	Points pour le prix	Total des points
Soumissionnaire 1	$335/432*60=46.5$	$4.25/4.75*40=35.8$	82.3
Soumissionnaire 2	$288/432*60=40$	$4.25/4.25*40=40.0$	80.0
Soumissionnaire 3	$351/432*60=48.8$	$4.25/5.00*40=34.0$	82.8

Le score total maximum est 432 points.

Appendice 2
CRITÈRES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE - SOUMISSION

Partie 1: Critères obligatoires

Critères obligatoires à la fermeture de la soumission			
	Critères	Commentaires	
	Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants:		Accepté Rejeté
1.	Trente (30) échantillons de soumission provenant du même lot doivent être soumis.	Les coûts d'expédition sont aux frais du soumissionnaire. Les échantillons deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés. Les échantillons doivent avoir le code de production imprimé sur chaque sachet ainsi que le nom du produit imprimés sur le sachet et l'étui den carton.	
2.	Une attestation certifiant que l'incubation des échantillons de soumission a été complétée.	Un sachet par panier de l'autoclave doit être incubé à 37°C pendant 10 jours tel que requis par l'ACIA.	
3.	Certificat émis par le manufacturier du sachet flexible ou par un laboratoire indépendant.	Le certificat doit démontrer que le matériel de fabrication des sachets flexibles rencontre les exigences du sac 4-pli tel que à dans l'annexe B.	
4.	Une attestation que chacun des menus rencontre les exigences de toutes les spécifications et descriptions applicables.	Les descriptions de chacun des menus sont indiquées à l'annexe B.	
5.	Un exemple de l'information nutritionnelle à être imprimée sur les étuis en carton.	Doit être conforme aux exigences citées au para 4 de l'annexe B.	
6.	Une liste indiquant l'information relative aux matières premières utilisées pour la production des échantillons de soumission et durant la production pour toutes les composantes sauf le saumon.	Cette liste comprend l'information relative à : -Marque de commerce et genre de fruits (conserves ou surgelés). -Variété de pomme utilisée pour les pommes en tranches. -Nom des fournisseurs de fruits et viande. -Coupe de viande utilisée si non indiquée dans la spécification.	
7.	Une liste indiquant l'information relative aux matières premières utilisées pour la production des échantillons de soumission et durant la production pour le saumon.	Cette liste comprend l'information relative à : -Le nom du fournisseur de poisson, de la compagnie ayant procédé à l'autoclavage et la couleur du saumon -Type de saumon utilisé (sauvage ou d'élevage)	
8.	Une attestation indiquant le nombre de sachets flexibles par caisse d'expédition.	Doit indiquer le nombre de sachets flexibles/caisse d'expédition au moment de la production	
9.	Une attestation indiquant l'interprétation du code de production.	Applicable seulement si le code des FAC n'est pas utilisé	
10.	Le nom du représentant du soumissionnaire et son substitut.	Fournir les informations pour contacter le représentant et son substitut	

Partie II : Évaluation sensorielle

CRITERES	MOYENNE	PASSE	ECHEC
Apparence			
Texture			
Goût et arôme			
Acceptation globale			

Total des points pour l'évaluation sensorielle :

Le soumissionnaire s'est qualifié / ne s'est pas qualifié

Le soumissionnaire ne s'est pas qualifié pour la (les) raison(s) suivante(s) :

Appendice 3
ÉVALUATION SENSORIELLE : ÉCHELLE HÉDONIQUE

TENDER SAMPLE PRODUCT TASTING QUESTIONNAIRE
QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DES PRODUITS DE SOUMISSION POUR LES RIC

For evaluation accuracy, please do not communicate with other tasters prior to completing tasting.
Afin d'obtenir une juste évaluation, veuillez ne pas communiquer avec les autres évaluateurs, avant de compléter votre évaluation.

Product/Produit: _____ Name/Nom: _____

Your opinion is important and has a bearing on whether or not this product will be included in Individual Meal Packs.
Votre opinion est importante et déterminera si oui ou non ce produit sera inclus dans les rations individuelles de combat.

Please taste this sample and circle the appropriate rating number / S'il vous plaît, goûtez à cet échantillon et encerclez la note appropriée

Predisposition / Prédiposition:

If you are allergic to this product, please check the following square:

If you don't usually eat this product (dislike this product or a component), please check the following square:

If you have checked either one of these squares, please do not continue this evaluation.

Si vous souffrez d'une allergie à ce produit, veuillez cocher la case suivante :

Si vous ne consommez pas normalement ce produit (aversion à ce produit ou à une composante), cochez la case suivante :

Si vous avez coché l'une ou l'autre des deux cases précédentes, veuillez ne pas continuer l'évaluation.

Appearance: / Apparence:

1 dislike extremely extrêmement déplaisant	2 dislike very much très déplaisant	3 dislike moderately modérément déplaisant	4 dislike slightly légèrement déplaisant	5 neither like nor dislike ni plaisant ni déplaisant	6 like slightly légèrement plaisant	7 like moderately modérément plaisant	8 like very much très plaisant	9 like extremely extrêmement plaisant
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Comments:

Commentaires:

Texture: / Texture:

1 dislike extremely extrêmement déplaisant	2 dislike very much très déplaisant	3 dislike moderately modérément déplaisant	4 dislike slightly légèrement déplaisant	5 neither like nor dislike ni plaisant ni déplaisant	6 like slightly légèrement plaisant	7 like moderately modérément plaisant	8 like very much très plaisant	9 like extremely extrêmement plaisant
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Comments:

Commentaires:

Flavour: (taste and aroma) / Saveur: (goût et arôme)

1 dislike extremely extrêmement déplaisant	2 dislike very much très déplaisant	3 dislike moderately modérément déplaisant	4 dislike slightly légèrement déplaisant	5 neither like nor dislike ni plaisant ni déplaisant	6 like slightly légèrement plaisant	7 like moderately modérément plaisant	8 like very much très plaisant	9 like extremely extrêmement plaisant
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Comments:

Commentaires:

Overall/Globale:

1 dislike extremely extrêmement déplaisant	2 dislike very much très déplaisant	3 dislike moderately modérément déplaisant	4 dislike slightly légèrement déplaisant	5 neither like nor dislike ni plaisant ni déplaisant	6 like slightly légèrement plaisant	7 like moderately modérément plaisant	8 like very much très plaisant	9 like extremely extrêmement plaisant
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Comments:

Commentaires: