

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Sask.
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Meals and Accommodations, Saskatoon	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4295-15C011/B	Date 2015-06-26
Client Reference No. - N° de référence du client W4295-15C011	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-201-4798	
File No. - N° de dossier STN-5-38009 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-14	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marsland, Rina	Buyer Id - Id de l'acheteur stn201
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-5742 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WINNIPEG STN FORCES P.O.BOX 17000 WINNIPEG Manitoba R3J3Y5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4295-15C011/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-5-38009

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn201

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

W4295-15C011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	10
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS	14
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
ANNEXE «A»	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE «B»	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE 1	20
NORME ALIMENTAIRE DES CADETS	20
ANNEXE 2	37
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

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

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité à réaliser l'ampleur du travail tel que décrit à l'annexe A, énoncé des travaux;
- b) Disposition de la tarification détaillée dans l'annexe B, modalités de paiement ;
- c) Réalisation et présentation de l'appendice 2, critères d'évaluation techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

Le plus bas prix évalué sera déterminé par le calcul suivant:

Le total pour l'année plus le total pour l'Option première année sera le prix évalué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

5.1.1 Attestations 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.

5.1.1.1 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.

5.1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_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 – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « **A** ».

6.3 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-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai 2016 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat par jusqu'à un délai supplémentaire dans les mêmes conditions du 1er juin 2016 au 30 septembre 2016. L'entrepreneur convient que, pendant la période du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rina Marsland
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements – Région de l'Ouest
Immeuble du gouvernement du Canada
101 22nd St E, Suite 110
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

- **À déterminer**

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

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

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans « l'annexe B », selon un montant total de **À déterminer \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations

6.9.1 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-15C011/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4295-15C011

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38009

Buyer ID - Id de l'acheteur
stn201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte :

Le ministère de la Défense nationale donnera le cours du programme de bourses de pilotage d'avion à l'Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest) à Mitchinson Flying Service LTD, à Saskatoon, en Saskatchewan, au cours de la période estimative du 17 Juillet 2015 au 31 mai 2016. Il y a également un potentiel de période optionnelle pour cette exigence, pouvant être exercée du 1^{er} juin au 30 septembre 2016.

Cette exigence comprend l'hébergement et des services alimentaires, **conformément à la norme alimentaire des cadets**, jointe à l'appendice 1, pour 12 cadets (estimation) et deux officiers surveillants. Le lieu d'hébergement doit se trouver dans un rayon de 10 km de Mitchinson Flying Service LTD à Saskatoon, en Saskatchewan. Les collations doivent inclure une boisson chaude ou un jus et un dessert.

Pour la première année du marché, les services devront être fournis du 17 Juillet au 21 août 2015.

Pour l'année optionnelle du marché, les services devront être fournis à tout moment entre le 1^{er} juin et le 30 septembre 2016.

Produits livrables en vertu du marché

1. HÉBERGEMENT

L'entrepreneur doit avoir la capacité de fournir un hébergement en occupation double (2) pour les cadets, et en occupation simple (1) pour les officiers surveillants.

Le lieu d'hébergement doit :

- a) se trouver dans un rayon de 10 km de Mitchinson Flying Service LTD à Saskatoon, en Saskatchewan;
- b) détenir un permis valide de la Saskatchewan autorisant l'exploitation d'un établissement de restauration;
- c) doit être conforme au Code de prévention des incendies, au Code national du bâtiment et au Code national de prévention des incendies de la Saskatchewan;
- d) comporter des salles de bain/toilettes et des salles de douche distinctes pour les femmes et pour les hommes;
- e) comporter une salle de classe, une salle commune ou une salle à manger pouvant accueillir 12 cadets et 2 membres du personnel adulte;
- f) donner un accès à une buanderie;
- g) fournir des places de stationnement pour deux voitures;
- h) maintenir tous les lieux en bon état et propres à l'occupation;
- i) fournir des services de nettoyage dans tous les bâtiments de façon régulière;
- j) assurer le changement des articles de literie une fois par semaine;
- k) fournir un accès à des téléphones.

Itinéraire pour l'été 2015

- | | | |
|----|-----------------|---|
| 1. | 17 juillet 2015 | Arrivée des officiers surveillants |
| 2. | 15 août 2015 | Départ des cadets (fermeture de la cuisine après le déjeuner) |
| 3. | 21 août 2015 | Départ des officiers surveillants |

Itinéraire pour l'été 2016

- **Non déterminé à l'heure actuelle. Si la période d'option est utilisée, l'entrepreneur sera prévenu des dates par le MDN au plus tard 14 jours avant le début de l'exigence.**

Dates	Nombre de jours	Superviseurs	Cadets	Nombre total de chambres pour deux personnes	Nombre total de chambres pour une personne
17 juillet 2015 au 15 août 2015	29	2	12	6	2
15 août 2015 au 21 août 2015	6	2	0	0	2

2. REPAS

- a) L'entrepreneur doit fournir des services alimentaires à raison de 3 repas par jour, bien équilibrés, et d'une collation par jour, et ce, 7 jours par semaine, conformément à la **norme alimentaire des cadets** jointe à l'annexe 1, pour 12 cadets (estimation) et 2 officiers surveillants. L'entrepreneur doit fournir la vaisselle et les ustensiles nécessaires.

Le déjeuner sera une boîte à lunch 6 jours / 7 du lundi au samedi selon le norme d'alimentation des cadet fixée à l'annexe 1.2.

Boîte à lunch seront ramassés au petit déjeuner chaque jour, qu'ils sont tenus.

- b) Horaire des services alimentaires : (seulement lorsque les cadets sont sur les lieux)

Dates d'ouverture et de fermeture de la cuisine

Date d'ouverture : 17 juillet 2015 pour le petit déjeuner

Date de fermeture : 15 août 2015 après le déjeuner

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. La présente annexe, une fois remplie, sera considérée comme la soumission financière.
2. Les prix unitaires suivants doivent être fermes, être en dollars canadiens et comprendre les droits de douanes canadiens et les taxes d'accise. Les taxes applicables sont en sus.
3. La demande prévue (estimée) par année en matière de main-d'œuvre, de pièces et de matériel est indiquée ci-dessous. La quantité prévue est seulement une estimation présentée de bonne foi aux fins d'évaluation. Elle ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées et qu'elles peuvent (ou non) être dépassées.
4. Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du marché. Ils DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services, comme décrits dans l'énoncé de travail (annexe A, ci-jointe). La TPS, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toutes les factures liées au marché. Le paiement sera effectué conformément aux barèmes de prix suivants.

**** La facturation doit être hebdomadaire.**

1. PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION : 17 JUILLET 2015 AU 31 MAI 2016

LOGEMENT ET REPAS				
Élément	Description	Quantité estimative a)	Taux b)	Total (a) x (b)
1	Occupation simple – par nuitée	70	\$	\$
2	Hébergement double – par nuitée	348	\$	\$
3	Déjeuners, conformément à l'appendice 1 – par personne	420	\$	\$
4	Dîners, conformément à l'appendice 1 – par personne	406	\$	\$
5	Soupers, conformément à l'appendice 1 – par personne	406	\$	\$
6	Collation, conformément à l'appendice 1 – par personne	406	\$	\$
TOTAL				\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-15C011/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4295-15C011

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38009

Buyer ID - Id de l'acheteur
stn201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. PREMIÈRE PÉRIODE D'OPTION : DU 1 JUIN 2016 AU 30 SEPTEMBRE 2016

LOGEMENT ET REPAS				
Élément	Description	Quantité estimative a)	Taux b)	Total (a) x (b)
1	Occupation simple – par nuitée	122	\$	\$
2	Hébergement double – par nuitée	294	\$	\$
3	Déjeuners, conformément à l'appendice 1 – par personne	672	\$	\$
4	Dîners, conformément à l'appendice 1 – par personne	658	\$	\$
5	Soupers, conformément à l'appendice 1 – par personne	672	\$	\$
6	Collation, conformément à l'appendice 1 – par personne	672	\$	\$
TOTAL				\$

ANNEXE 1

NORME ALIMENTAIRE DES CADETS

Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Fruits	Salade de fruits 3 autres sortes de fruits frais	Utiliser des aliments frais Varier le choix pendant la semaine et la saison Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.)	Tous
Jus de fruits	3 sortes (2 jus de fruits et 1 jus de légumes)	Jus de fruit pasteurisé à 100 % obtenu à partir du fruit ou du légume désigné sans sucre ajouté, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada et aux spécifications de l' Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) Varier les choix pendant la semaine	Tous
Plat principal	Œufs au choix Céréales : 7 sortes de céréales prêtes à manger 1 plat principal	Répondant aux exigences du Règlement sur les œufs adopté en vertu de la <i>Loi sur les produits agricoles au Canada</i> et du Règlement sur les aliments et drogues du Canada Prévoir 2 céréales à grains entiers et 2 céréales sucrées Comme cette norme s'applique principalement aux camps d'été, les céréales chaudes ne sont pas exigées. Si des céréales chaudes sont jugées nécessaires, on peut alors prévoir une céréale chaude et 6 sortes de céréales prêtes à manger Exemples : crêpes, pain doré, gaufres	Cuits avec peu de gras ou sans gras Céréales entières Moins de 12 g de sucre par portion recommandé Faits avec de la farine de blé entier

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

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Viande	1 viande chaude de déjeuner 1 viande froide	Exemples : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos. Viande provenant exclusivement d'un <u>établissement inspecté par le gouvernement fédéral</u> et <u>approuvé par l'ACIA</u> . Par exemple du jambon tranché. Conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada ou l'équivalent	Viande maigre
Fromage	2 sortes de fromage 4 sortes de yogourt	Exemples : fromage à la crème, cheddar, suisse. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent. À faible teneur en gras.	Moins de 2 % de matières grasses Moins de 2 % de matières grasses
Féculents	1 féculent de déjeuner	Exemples : fèves au lard, pommes de terre	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras
Légumes	Non exigé		
Produit de boulangerie	1 produit de boulangerie 1 type de produit panifié commercial et 1 sorte de chaque type 3 sortes de pain	Exemples : muffins, croissants, brioches Exemples : bagels et muffins anglais Exemples : blé entier, multigrains, blanc, avoine, lin	Muffins à faible teneur en gras et à haute teneur en fibres, grains entiers Produits à grains entiers Produits à grains entiers
Boissons²	3 types de boissons chaudes 2 types de boissons froides, 3 en cas de produits non laitiers Boissons laitières	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud Désigne le lait de vache pasteurisé	Moins de 2 % de matières grasses

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

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

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
	(3 sortes) Boissons aux fruits (4 sortes) Boissons non lactiques (2 sortes) sur demande	<p>additionné de vitamines D et A, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada. Pas de lait au chocolat au déjeuner.</p> <p>Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada</p> <p>Produit sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache, par exemple lait de soja ou lait de riz</p>	<p>Moins de 2 % de matières grasses</p> <p>Faible teneur en calories et en sucre</p>
Condiments	2 types de tartina 3 sortes de confitures ou de gelées en plus du miel, sirop, beurre, margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante et sauce à viande	Exemples : beurre d'arachide, tartina au chocolat et à la noisette, fromage à tartiner	Variétés à faible teneur en gras

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas¹	Définition ou description	Choix santé
Soupes	1 soupe fraîchement préparée		Soupes maison aux légumes Soupes à base de lait ou chaudrées préparées avec du lait contenant moins de 2 % de matières grasses
Plat principal Au moins un des choix doit être santé² : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande³. Varier les choix par rotation.	1 plat protéiné chaud fraîchement préparé⁴ avec accompagnements appropriés 1 plat de pâtes	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion ⁵ . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un <u>établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA</u> 2 sortes de sauce, dont l'une avec une source de protéines	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu. Pâtes de blé entier, sauce contenant 2 % de matières grasses ou moins, sauce tomate

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

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

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

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

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

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas¹	Définition ou description	Choix santé
Fruits	4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, séchage, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais. Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.
Desserts	1 dessert préparé Desserts cuits au four (2 types) Crème glacée (2 parfums) Yogourt (4 saveurs)	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés Inclure des sortes à faible teneur en gras, ainsi que des sorbets et des parfaits. Inclure des variétés à faible teneur en gras.	2 % de matières grasses ou moins. Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers. 2 % de matières grasses ou moins. 2 % de matières grasses ou moins.
Produits de boulangerie	2 types de pain 3 sortes de pain	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers Produits à grains entiers
Boissons²	3 types de boissons chaudes 3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières) Boissons laitières (4 sortes)	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au Règlement sur les	Moins de 2 % de matières grasses Moins de 2 % de matières

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

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas¹	Définition ou description	Choix santé
	Jus de fruits ou de légumes Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	<u>aliments et drogues</u> du Canada Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté et répondant aux exigences du <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada et de l' <u>Agence canadienne d'inspection des aliments</u> Varier la sélection tout au long de la semaine Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues du Canada</u>	grasses Tous Faible teneur en calories et en sucre
Boissons (suite)	Boissons non lactières (2 sortes) sur demande	Les produits sans lactose (lait de soja et lait de riz) doivent contenir du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :			
Salade verte	1 salade de verdure prémélangée 1 salade verte permettant aux rationnaires de choisir parmi les ingrédients suivants et d'y ajouter une sauce : radis tranchés, rondelles d'oignon, concombres en dés, tomates en dés, poivrons verts en dés	Exemples : salade César, salade à la grecque, etc. Exemples : salade verte, salade d'épinards, etc.	Préparées avec peu de vinaigrette ou une vinaigrette à faible teneur en gras
Légumes crus	4 sortes	Exemples : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, concombres en tranches, quartiers de tomate, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts ou rouges, brocolis, choux-fleurs, etc. Prévoir une variété à chaque repas.	Tous
Salade de féculents, haricots ou légumes marinés	3 sortes par repas	Exemples : salade de chou, salade de pâtes, salade de légumineuses, salade de légumes marinés, etc. En offrir une variété à chaque repas	Accompagnée d'une petite quantité d'huile ou de sauce à salade
Mets protéiné	Non exigé		
Choix de protéines sans viande	1 choix de protéine sans viande 2 types de fromages : 1 fromage à pâte ferme 1 fromage à pâte molle	Exemples : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, trempette aux haricots Exemple : cheddar Exemples : brie, fromage à la crème, cottage, etc. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent Inclure des variétés à faible teneur en gras	Tous si préparés avec peu de gras ou sans gras Moins de 2 % de matières grasses
Légumes marinés	3 sortes de légumes marinés	Exemples : olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés, etc.	

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i>			
Condiments	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Moutarde, ketchup, mayonnaise (ordinaire et faible en gras), vinaigre, huile ➤ 3 sortes de sauce à viande ➤ <u>Vinaigrettes</u> : <ul style="list-style-type: none"> • 5 sortes de vinaigrette ordinaire • 5 sortes de vinaigrette à faible teneur en gras ➤ 3 sortes de craquelins ➤ 2 tartinades ➤ 3 sortes de confitures ou gelées ➤ Sel, poivre et autres mélanges d'épices 	<p>Exemples : sauce barbecue, sauce HP</p> <p>Exemples : biscottes Melba, gressins, biscuits</p> <p>Exemples : beurre d'arachides, fromage</p>	

Appendice B – Taille des portions normalisées

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

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

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

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

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

- Nota** :
1. Les normes minimales décrites dans le présent appendice doivent être prises en compte pour constituer une indication minimale raisonnable et efficace des quantités d'aliments applicables dans le cadre de ce contrat.
 2. Le mess des officiers doit renfermer des boissons chaudes et froides, des collations et les condiments nécessaires.

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

- a. Le modèle de menu de la boîte-repas est composé de deux sandwiches ou d'un sandwich et d'un plat froid :
 - (1) les boîtes-repas doivent contenir une variété de pains (de préférence à grains entiers) et de petits pains de spécialité frais, par exemple, pains complets, pains multigrains, pains de seigle, pumpernickels, petits pains mollets croustillants, pain à sandwiches, petits pains empereur, bagels, pains pita complets, etc.;

- (2) les garnitures pour sandwich doivent être fraîches et les condiments doivent être fournis à part. Une des garnitures doit être de la viande froide tranchée, rôtie en copeaux ou cuite (50 g MINIMUM). La deuxième garniture peut être l'un des éléments suivants : viande froide tranchée, viande en conserve, fromage ou garniture préparée consistant en une salade de viande, de poisson ou d'œufs (50 g MINIMUM); au moins un des deux sandwiches doit contenir de la salade verte (20 g MINIMUM);
- (3) le plat froid doit être composé d'une portion de viandes cuites ou rôties tranchées (50 g MINIMUM) ou d'un quart de poulet rôti servi sur un lit de salade verte (émincée ou en feuilles) dans une cocote en papier d'aluminium. Deux tranches de pain ou deux petits pains doivent être servis à part avec des portions individuelles de beurre ou de margarine (10 g MAXIMUM). Les couverts en plastique doivent être inclus;
- (4) du fromage (20 g MINIMUM) doit être ajouté à l'un des sandwiches un jour sur deux.

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

b. Salade

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

c. Fruits :

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

Nota : Puddings au lait individuels ou coupe de fruits.

d. Produits de boulangerie-pâtisserie :

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

e. Collation :

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

f. Condiments :

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

g. Boissons :

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

h. Ustensiles :

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

REPAS CHAUDS TRANSPORTÉS (CONTENANT THERMOS)

1. Chaque repas chaud transporté (contenant thermos) doit être composé à partir des aliments préparés pour le repas qui doit être servi dans la salle à manger au même moment. Il doit comprendre les aliments suivants :

- a. soupe (avec craquelins);
- b. plat principal protéiné (indiqué par un [*] sur le modèle de menu hebdomadaire);
- c. féculent;
- d. légume (choisi par le cuisinier);
- e. salade verte, salade de chou ou crudités variées;
- f. fruits frais;
- g. un dessert préparé ou cuit au four (au choix du cuisinier);
- h. pain ou petits pains, beurre ou margarine;
- j. deux boissons.
- k. les condiments appropriés.

Nota 1. Le plat principal protéiné et le féculent doivent représenter 10 % du repas transporté.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-15C011/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4295-15C011

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-5-38009

Buyer ID - Id de l'acheteur
stn201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- Nota 2. Chaque repas doit être accompagné d'une carte indiquant la quantité par portion (par exemple : côtelettes de porc – 1, pommes de terre bouillies – 2 morceaux, biscuits – 3).
- Nota 3. Les normes relatives aux repas transportés doivent correspondre à la norme et aux modèles de menu quotidien minimaux (sans le repas léger).

ANNEXE 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Il est obligatoire de remplir et de présenter la spécification obligatoire pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.

Les soumissionnaires doivent indiquer si le produit est conforme (OUI) ou non conforme (NON) à chacune des spécifications.

Pour tout critère respecté, veuillez préciser la spécification offerte qui satisfait à l'exigence ou la dépasse et faire un renvoi à l'endroit où se trouve la documentation à l'appui dans votre proposition. S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrivez un numéro RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournissez les détails appropriés sur une page distincte dans la proposition. S'il n'existe aucun document justificatif publié sous la forme de brochures, de fiches techniques ou autres, inscrivez « attestation par signature » dans le tableau.

Ampleur des besoins opérationnels – Tous les soumissionnaires ont l'obligation de répondre aux exigences suivantes.

Note : Tous les travaux décrits aux présentes doivent satisfaire, pendant toute la durée du marché, aux exigences minimales en matière de certification et d'approbation qui pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie (*Règlement sur les denrées alimentaires* en vertu de la *Loi sur la santé publique*). Ministère de la Défense nationale (Canada) et province de la Saskatchewan.

EXIGENCES OBLIGATOIRES			
Élément	Description	Acceptation et réponse du soumissionnaire	Conforme (Oui/Non)
1.	Le lieu d'hébergement doit se trouver dans un rayon de 10 km de Mitchinson Flying Service LTD à Saskatoon, en Saskatchewan.		
2.	L'entrepreneur doit avoir la capacité de fournir un hébergement en occupation double (2) pour les cadets, et en occupation simple (1) pour les officiers surveillants.		
3.	Fournir des services alimentaires conformément à l'appendice 1.		
4.	Les immeubles/lieu d'hébergement doivent détenir un permis valide de la Saskatchewan autorisant l'exploitation d'un établissement de restauration; un exemplaire doit être joint avec la soumission.		
5.	Les immeubles/lieu d'hébergement doivent être conformes au Code de prévention des incendies, au Code national du bâtiment et aux règles du Code national de prévention des incendies de la Saskatchewan.		