



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3
Bid Fax: (403) 292-5786

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

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet Meals and Accommodations, Medicine	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4295-16C014/A	Date 2016-05-13
Client Reference No. - N° de référence du client W4295-16C014	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-138-6474	
File No. - N° de dossier CAL-6-39016 (138)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-31	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Suchodolski, Laurie	Buyer Id - Id de l'acheteur cal138
Telephone No. - N° de téléphone (403) 389-6365 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCIES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	12
ANNEXE «A»	14
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
ANNEXE «B»	31
BASE DE PAIEMENT.....	31
ANNEXE «C»	33
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	33
ANNEXE «D»	35
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 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

« 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 \(2016-04-04\) 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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 et renseignements supplémentaires exigés 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 d'accomplir l'ampleur du travail tel que décrit dans l'annexe A énoncé de travaux
- b) Disposition de la tarification détaillée dans l'annexe B, modalités de paiement;
- c) Réalisation et présentation de l'annexe D, critères d'évaluation techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix évalué de la présente DP sera calculé en additionnant les trois résultats trouvés dans l'annexe B – base de paiement comme suit:

Total partiel (i) + Total partiel (ii) = Prix évalué

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

5.1.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité 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 services offerts sont 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 services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 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](#)

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

5.1.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigencies relatives à la sécurité

Le 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.

2010C (2016-04-04), 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

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 26 juin, 2016 au 24 août, 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

The Contracting Authority for the Contract is:

Laurie Suchodolski
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch – Western Directorate
Suite 1650, 635 – 8th Avenue SW
Calgary, AB T2P 3M3

Telephone: 403-389-6365

Facsimile: 403-292-5786

E-mail address: laurie.suchodolski@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 être déterminé***

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 prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de xxx \$ AED. Les droits de douane *sont inclus* 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 Clauses du Guide des CCUA

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

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 et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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 Alberta, 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, (2016-04-04), services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement ;
- e) Annexe C, exigence d'assurance
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du AED

6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-16C014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4295-16C014

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39016 (138)

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal138
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

Le ministère de la Défense national (MDN) donnera un cours de pilotage d'avion à l'Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest) au Super T Aviation Flying Club, de Medicine Hat, (Alberta) pendant la période du 26 juin au 24 août 2016. À ce titre, il a besoin de services d'hébergement et d'alimentation conformes à **la norme alimentaire des cadets** jointe en appendice 1, pour 17 cadets (estimation) et deux officiers superviseurs. Les logements doivent se trouver dans un rayon de 10 kilomètres du Super T Aviation Flying Club, Medicine Hat, Alberta;. Des collations sont à inclure une boisson chaude ou un jus et un dessert.

Les services seront requis pour une période allant du 26 juin 2016 au 24 août 2016.

Produits à livrer aux termes du contrat

1) LOGEMENTS

L'entrepreneur doit fournir des logements sur la base suivante : deux personnes par chambre pour les cadets, et une personne par chambre pour les officiers superviseurs, avec utilisation exclusive du dortoir par les cadets. Un lit par personne.

Exigences :

- a) Établissement dans un rayon de 10 kilomètres du Super T Aviation Flying Club, de Medicine Hat, (Alberta);
- b) Permis d'occupation valide, permis valide du Alberta d'exploitation d'un établissement alimentaire et permis de santé valide délivré par le ministère Alberta de la santé;
- c) Conformité au Code d'incendie du Alberta ainsi qu'au Code national du bâtiment du Canada et au Code national de prévention des incendies du Canada;
- d) Salles de bains et douches séparées hommes/femmes;
- e) Salle de classe ou salle commune ou salle à manger pouvant accueillir 12 cadets et deux adultes;
- f) Buanderie;
- g) Place de stationnement pour un véhicule;
- h) Maintien des installations en bon état et propre à l'occupation.
- i) Service de nettoyage de tous les bâtiments/aires;
- j) Changement hebdomadaire de la literie;
- k) Téléphones faciles d'accès.

Calendrier/itinéraire

26 juin 2016	Arrivée des officiers superviseurs
3 juillet 2016	Arrivée des cadets
20 août 2016	Départ des cadets
24 août 2016	Départ des officiers superviseurs

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-16C014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4295-16C014

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39016 (138)

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal138
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Dates	Nbre de jours	Nbre de superviseurs	Nbre de cadets	Chambres doubles par nuit	Chambres simples par nuit
26 juin – 2 juillet 2016	8	2	0	0	2
3 juillet – 19 août 2016	48	2	17	8	3
20 août – 24 août 2016	4	2	0	0	2

2) Repas

- a) L'entrepreneur doit fournir des services alimentaires comportant trois repas équilibrés et collations par jour, sept jours par semaine, **conformes à la norme d'alimentation des cadets** jointe en l'appendice 1, pour 17 cadets (estimation) et deux officiers superviseurs. Tous les plats et ustensiles requis doivent être fournis par l'entrepreneur.

b) **Calendrier des services alimentaires :**

Dates d'ouverture et de fermeture de la cuisine :

Date d'ouverture : 3 juillet 2016 – pour le dîner

Date de clôture : 20 août 2016 - après le petit déjeuner

Appendice 1

La norme alimentaire des cadets

Appendice 1.1 Tableau de composition des repas standards, Services d'alimentation des cadets
S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets.

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas	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,	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	Tous
Plat principal	Œufs au choix Céréales : 7 sortes de céréales prêtes à manger 1 plat principal	Répondant aux exigences du Règlement sur les œufs adopté en vertu de la Loi sur les produits agricoles au Canada et du Règlement sur les aliments et drogues du Canada Prévoir 2 céréales à grains entiers et 2 céréales sucrées Comme cette norme s'applique principalement aux camps d'été, les céréales chaudes ne sont pas exigées. Si des céréales chaudes sont jugées nécessaires, on peut alors prévoir une céréale chaude et 6 sortes de céréales prêtes à manger	Cuits avec peu de gras ou sans gras Céréales entières Moins de 12 g de sucre par portion recommandée Faits avec de la farine de blé
Viande	1 viande chaude de déjeuner 1 viande froide	Exemples : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos. Viande provenant exclusivement d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA . Par exemple du jambon tranché. Conformément au Règlement sur les	Viande maigre

Fromage	2 sortes de fromage	Exemples : fromage à la crème, cheddar, suisse. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent.	Moins de 2 % de matières grasses
	4 sortes de yogourt	À faible teneur en gras.	Moins de 2 % de matières
Féculeux	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	Exemples : muffins, croissants, brioches	Muffins à faible teneur en gras et à haute teneur en fibres, grains entiers
	1 type de produit panifié commercial et 1 sorte de chaque type	Exemples : bagels et muffins anglais	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : blé entier, multigrains, blanc, avoine, lin	Produits à
Boissons2	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	2 types de boissons froides, 3 en cas de produits non laitiers		
	Boissons lactiques (3 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada. Pas de lait au chocolat au déjeuner.	Moins de 2 % de matières grasses
	Boissons aux fruits (4 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada	Faible teneur en calories et en sucre
	Boissons non lactiques (2 sortes) sur demande		

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-16C014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4295-16C014

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39016 (138)

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal138
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Condiments	2 types de tartinade 3 sortes de confitures ou de gelées en plus du miel, sirop, beurre, margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante et	Exemples : beurre d'arachide, tartinade 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'AC IA</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 repas¹¹	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	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud Désigne le lait de vache pasteurisé	Moins de 2 % de matières grasses

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4295-16C014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4295-16C014

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-6-39016 (138)

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cal138
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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
	(4 sortes)	conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada	de matières grasses
	Jus de fruits ou de légumes	Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté et répondant aux exigences du <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	Tous
	Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues du Canada</u>	Faible teneur en calories et en sucre
Boissons (suite)	Boissons non lactiques (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 repas¹	Définition ou description	Choix santé
Soupe	Non exigée		

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

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas¹	Définition ou description	Choix santé
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'AC IA</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.

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)		
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	Boissons sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache	

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 :			

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 <u>2 types de fromages :</u> 1 fromage à pâte ferme 1 fromage à pâte molle	Exemples : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, trempette aux haricots Exemple : cheddar Exemples : brie, fromage à la crème, cottage, etc. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent Inclure des	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.	

Page 28 of 38

Appendice 1.2 – Taille des portions normalisées

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

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

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

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

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

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

2. Le 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 sandwichs ou d'un sandwich et d'un plat froid :
- (1) les boîtes-repas doivent contenir une variété de pains (de préférence à grains entiers) et de petits pains de spécialité frais, par exemple, pains complets, pains multigrains, pains de seigle, pumpernickels, petits pains mollets croustillants, pain à sandwichs, petits pains 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 sandwichs doit contenir de la salade verte (20 g MINIMUM);

- (3) le plat froid doit être composé d'une portion de viandes cuites ou rôties tranchées (50 g MINIMUM) ou d'un quart de poulet rôti servi sur un lit de salade verte (émincée ou en feuilles) dans une cocote en papier d'aluminium. Deux tranches de pain ou deux petits pains doivent être servis à part avec des portions individuelles de beurre ou de margarine (10 g MAXIMUM). Les couverts en plastique doivent être inclus;
- (4) du fromage (20 g MINIMUM) doit être ajouté à l'un des sandwichs un jour sur deux.

Nota : Quelle que soit la journée, chaque sandwich doit contenir du beurre ou de la margarine (10 g MAXIMUM). La 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.

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 « B »

Base de paiement

1. La présente annexe, une fois remplie, constituera l'offre financière.
2. Les prix unitaires indiqués ci-dessous seront fermes et en dollars canadiens, y compris les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Les autres taxes applicables sont en sus.
3. La demande prévue (estimée) par année en matière de main-d'œuvre, de pièces et de matériel est indiqué ci-dessous. La quantité prévue est seulement une estimation présentée de bonne foi pour fins d'évaluation. Elle ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées et qu'elles peuvent ou non être dépassées.

La facturation sera établie toutes les semaines.

Les tarifs indiqués doivent rester fermes pour toute la durée du contrat. Les tarifs doivent comprendre tous les coûts associés à la prestation des services conformément à l'Énoncé des travaux (Annexe A, ci-joint). La TPS, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toute facture découlant du contrat. Les paiements seront effectués conformément aux prix ci-dessous.

Base de paiement – période du contrat allant du 26 juin au 24 août 2016, tarif ferme tout compris, TPS non comprise.

Logements					
Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimative totale	Tarif	Total multiplié
1	Logement par chambre simple	Par chambre/par nuit	166	_____ \$ Chambre simple/par nuit	\$
2	Logement par chambre double	Par chambre/par nuit	384	_____ \$ Chambre double/par nuit	\$
Sous-total (i)					\$

Repas					
Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimative totale	Tarif	Total multiplié
3	Petit-déjeuner	Par petit-déjeuner par personne	912	_____ \$ Par petit-déjeuner/par personne	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4295-16C014/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4295-16C014

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	Déjeuner	Par déjeuner/ par personne	893	_____ \$ Par déjeuner/ par personne	\$
5	Dîner	Par dîner/par personne	912	_____ \$ Par dîner/par personne	\$
6	Collation	Par collation/par personne	912	_____ \$ Par collation/par personne	\$
Sous-total (ii)					\$

ANNEXE « C »

Exigences en matière d'assurance

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4295-16C014/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4295-16C014

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

ANNEXE « D »

Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les spécifications obligatoires doivent être remplies et soumises pour que l'offre soit considérée comme recevable, sans quoi elle sera écartée sans autre examen.

1. Les soumissionnaires doivent inscrire s'ils répondent (OUI) ou s'ils ne répondent pas (NON) à chacune des spécifications.
2. les soumissionnaires doivent fournir la documentation comme demandé pour démontrer le respect de chacun des critères obligatoires énoncées.

Pour tout critère respecté, fournir la spécification offerte qui répond ou dépasse ce critère et inclure un renvoi précis à la partie de la documentation d'appui pertinente.

S'il n'y a pas suffisamment de place dans le tableau, attribuer un numéro de RRS (renvoi à des renseignements supplémentaires) et inscrivez l'information sur une page distincte de votre proposition. Si aucune documentation d'appui n'existe sous forme de brochure ou de fiche technique ou autre, inscrire « Attestation par signature » dans le tableau.

Article	Portée des besoins de services – les exigences suivantes sont obligatoires pour tous les soumissionnaires. Remarque : 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 (<i>Règlement sur les denrées alimentaires en vertu de la Loi sur la santé publique</i>), du Ministère de la défense nationale (Canada) et de la province du Alberta.		
		Conforme (oui/non)	Acceptation et réponse du soumissionnaire :
1.	Les logements doivent être dans un rayon de 10 kilomètres du Super T Aviation Flying Club, Medicine Hat, Alberta; ;		
2.	Capacité de fournir des logements sur la base de deux personnes par chambre pour les cadets et d'une personne par chambre pour les officiers superviseurs, avec utilisation exclusive du dortoir par les cadets. Un lit par personne.		
3.	Fournir un service alimentaire selon l'annexe A, appendice 2.		
4.	Le ou les bâtiments/logements doivent être assortis d'un permis valide du Alberta d'exploitation d'un établissement alimentaire; une copie doit en être fournie de pair avec la soumission.		
5.	Le ou les bâtiments/logements doivent être assortis d'un permis de santé valide délivré par le Ministère de la santé du Alberta; une copie doit en être fournie de pair avec l'offre.		
6.	Le ou les bâtiments/logements doivent être		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4295-16C014/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4295-16C014

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL138
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	assortis d'un permis d'occupation valide; une copie doit en être fournie de pair avec l'offre.		
7.	Le ou les bâtiments/logements doivent être conformes au Code d'incendie du Alberta, au Code national du bâtiment du Canada et au Code national de prévention des incendies du Canada.		