



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11 rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Commercial Acquisitions & Fast Track Procurement
Div/Div des Acquisitions commerciales et achats en régime accéléré

11 Laurier St. / 11 rue Laurier

6B3, Place du Portage

Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Individual Meal Packs 2017	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-17SP0A/A	Date 2016-07-06
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-17SP0A	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PD-036-71208	
File No. - N° de dossier pd036.W8486-17SP0A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-07-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cousineau, Natalie	Buyer Id - Id de l'acheteur pd036
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3922 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes:

Annexe A,	Énoncé
Annexe B,	Spécification pour les entrées, fruits et desserts en sachets flexibles autoclavables
Annexe C,	Échantillon de production et de vérification
Annexe D,	Méthode de vérification chez l'assembleur

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe E,	Liste des numéros de lots
Annexe F,	Cédule de production
Annexe G	Prestations de service contractuelles
Annexe H	Base de paiement
Appendix 1,	Plan d'évaluation technique
Appendix 2,	Critères obligatoires
Appendix 3	Évaluation sensorielle

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

2.1 Exigences de la livraison

SVP faire référence à l'annexe G

3. Compte rendu

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

4. Accords commerciaux

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

1.2 Définition du contenu canadien

A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

3.1 Avis au soumissionnaire

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

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

3.2 Standard du ONGC

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

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

3.3 Méthodes D'ASTM et Standards Militaires Américains

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

IHS Canada
Ottawa Office
1 Promenade Antares, Suite 200
Ottawa, ON
K2E 8C4
Canada
Tel: (613) 237-4250 or 1-800-267-8220

Fax: (613) 237-4251

E-Mail: gic@ihscanada.ca

Site Web: <http://www.ihscanada.ca>

3.4 Méthodes D'AOAC

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

AOAC International

481 N. Frederick Avenue

Suite 500

Gaithersburg, MD

20877 USA

Tel: (301) 924-7077

Fax: (301) 924-7089

Site web: <http://www.aoac.org>

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Représentant de l'entrepreneur

Les informations suivantes doivent être fournies:

Nom/Téléphone: _____

Adresse de l'usine/Code postal: _____

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

Paiements:

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

Paiements des factures: Payer à (adresse complète):

Identification des procédures de la sûreté

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

Section II : Soumission financière

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

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus

d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Les soumissionnaires doivent être pré-qualifiés en accord avec l'appendice 1 (svp voir le document) pour pouvoir démontrer qu'il rencontre les critères obligatoires.

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - Articles multiples - Critère techniques obligatoires

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.

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

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

Le score total maximum est 432 points.

3. Garantie financière contractuelle

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4. Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne

- a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

2. «institution financière agréée» désigne

- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
- e) la Société canadienne des postes.

3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est

- a) payable au porteur;
- b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
- c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

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

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1. Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 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*.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les items, conformément au besoin d'écrit à l'annexe A .

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat/tous>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

Sous la Section 9 Garantie:

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

Ajouter: le délai de la garantie sera de trois (3) ans

4. Durée du contrat

4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour une période supplémentaire de deux (2) année (2017-2018), selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.(Annexe J)

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.2 Date de livraison

Tout les items devront être livrer au plus tard le 16 décembre, 2016.

4.3 Preparation pour Livraison

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

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

4.4 Garantie Financière

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Natalie Cousineau
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des Produits Commerciaux et de Consommation
11, rue Laurier
Gatineau, Quebec K1A 0S5
Téléphone : (873) 469-3922
Télécopieur : (819) 956-5454
Courriel : natalie.cousineau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Autorité d'approvisionnement

À compléter au moment de l'attribution du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Nom : _____ Titre : __

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____ Titre : __

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limite de prix

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

6.3 Méthode de paiement

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

6.4 Clause du guide des CCUA

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quatier général de la Défense nationale
DLP 9-3-3 (LSTL)
Attention:
101 promenade Colonel By
Ottawa, ON K1A 0K2
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du Contrat.

8. Lois applicables

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

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;

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

11. Clauses du guide des CCUA

A3060C	2008-05-12	Attestation du contenu canadien
A9006C	2008-05-12	Contrat de défense
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets
D6010C	2007-11-30	Palettisation
G1005C	2008-05-12	Assurances
D5510C	2010-01-11	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada (si applicable)
D5515C	2010-01-11	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis (si applicable)
D5540C	2010-08-16	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
D5604C	2008-12-12	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger (si applicable)
D5605C	2010-01-11	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis (si applicable)
D5606C	2007-11-30	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada (si applicable)

12. Documents de sortie - distribution

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

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

Quartier général de la Défense nationale
D Svc Alim
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
DLP 3-4-5 LSTL

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

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

13. Emballage et Marques

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

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

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

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

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

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

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

La livraison doit s'effectuer par DDP à **Ropack, 7800 Vauban , Anjou, Qc, H1N 2N1**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

selon les Incoterms 2000.

15. Toutes les livraisons doivent être sous scellés avant livraison chez Ropack. Les scellés seront enlevés par le personnel de Ropack et le transporteur, lorsque la marchandise sera réceptionnée.

16. Tous les items doivent être livrés par transport routier et être transportés dans un environnement où la température est contrôlée entre 7°C à 24°C (45°F à 75°F) afin d'éviter le gel des aliments

ou des températures internes élevées. Si la livraison n'est pas effectuée dans un environnement à température contrôlée et que celle-ci s'avère nécessaire, la livraison sera refusée.

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

Annexe A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR L'ACHAT DE SACHETS AUTOCLAVABLES POUR LES RATIONS INDIVIDUELLES DE COMBAT (RIC)

1. Objectif

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

2. Historique

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

Les composantes de la RIC, incluant les sachets autoclavables placés dans les étuis en carton, sont fournies par divers contracteurs qui, à leur tour, les expédient à l'assembleur. Celui-ci est responsable d'insérer toutes les composantes individuelles des rations de combat, incluant les sachets autoclavables dans leurs étuis en carton, dans le sac de suremballage. L'assemblage des rations de combat débute dès les premiers jours de l'année 2017. Tous les contrats concernant les composantes des rations de combat mentionnent une date spécifique de livraison afin d'assurer la réception et l'inspection de toutes les composantes selon l'échéancier. Il est de la responsabilité du contracteur de s'assurer qu'il y a suffisamment de produits afin de soutenir la première phase d'assemblage et maintenir la ligne d'assemblage.

3. Acronymes

AA – Autorité des acquisitions

AC – Autorité contractuelle

ACIA – Agence canadienne d'inspection des aliments

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

AOAC – Association of Analytical Communities (Aucune traduction pour le nom de l'organisme en français)

AQ – Assurance de la qualité

BGP – Bureau de la gestion de projet

CQ – Contrôle de la qualité

FAC – Forces armées canadiennes

HACCP – Hazard Analysis Critical Control Point (Analyse des risques et maîtrise des points critiques)

ISO – International Organization for Standardization (Organisation internationale pour la standardisation)

MDN – Ministère de la Défense nationale

NQA – Niveau de qualité acceptable (AQL-Acceptable Quality Level en anglais)

PNRC – Programme national des rations de combat

ONGC – Office des normes générales du Canada

RAQ – Représentant de l'assurance de la qualité

RIC – Ration individuelle de combat

TPSGC – Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

4. Exigences

4.1 Portée du travail et tâches

Le contracteur doit produire les menus contenus dans les sachets autoclavables selon les exigences spécifiées à l'annexe B, livrer les sachets autoclavables à l'assembleur selon la cédule de livraison indiquée à l'annexe F et remplacer tous les sachets autoclavables défectueux (annexe A, section 5.5).

4.2 Quantités pour les RIC17

Description	Quantité
Macaroni au boeuf Beef Macaroni Sachet de 240g	60 800
Smoked Meat – sauce moutarde Smoked Meat with Mustard Sauce Sachet de 200g	30 400
Chili Sachet de 240g	30 400
Spaghetti et boulettes de viande Spaghetti and Meatballs Sachet de 240g	60 800
Poitrine de poulet à l'indienne Indian Chicken Breast Sachet de 240g	30 400
Ragoût de boeuf et légumes Beef and Vegetable Stew Sachet de 240g	30 400
Sloppy Joe Sachet de 240g	30 400

Nombre total de sachets flexibles: 273 600

5. Contraintes

5.1 Qualité

Les composantes, incluant les sachets autoclavables, sont requises pour la production d'une ration individuelle de combat (RIC) pour le personnel des Forces armées canadiennes (FAC). Afin de garantir la meilleure durée de vie de tablette (3 ans), les fabricants sont tenus de soumettre les articles au plus rigoureux contrôle de la qualité. Le contracteur doit utiliser les ingrédients les plus frais possible sauf pour les ingrédients secs qui ne se détériorent pas aussi rapidement. Le contracteur doit utiliser les fruits de la plus récente récolte. Le contracteur doit sceller hermétiquement tous les sachets flexibles. Ceux-ci doivent être exempts de graisse, saleté, taches, fuites, et corps étrangers. Tous les sachets ayant subi un traitement thermique doivent être issus de l'année de production 2016 tel que spécifié à l'annexe B.

Le contracteur doit fournir les sachets flexibles contenant les items et selon les quantités spécifiées au paragraphe 4.2 et dont la qualité rencontre ou excède celle des échantillons de soumission.

5.2 Communication

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

5.3 Échantillons de soumission, de production et de vérification

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

5.4 Méthode de vérification de l'assembleur

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

5.6 Remplacement des produits défectueux

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

- 5.5.1 Lorsque des quantités insuffisantes ou des défauts d'emballage sont identifiés et transmis au DDN, le bureau de gestion de projet BGP PNRC effectuera la demande de remplacement de produits non conformes en se basant sur l'extrapolation de la moyenne de la quantité de produits insuffisants. Cette approche de remplacement de produits non conformes est utilisée afin de protéger le contracteur des coûts encourus par le Canada s'il y avait des retards pendant l'assemblage des rations individuelles de combat.
- 5.5.2 Lorsqu'un problème est identifié pendant la vérification/ inspection des produits livrés, et qu'une vérification additionnelle est nécessaire aux installations de l'assembleur, le coût de la main-d'œuvre sera aux frais du contracteur.
- 5.5.3 Toute expédition/livraison devant être retournée à l'assembleur pour inspection, sera aux frais du contracteur.
- 5.5.4 De plus, toutes vérifications additionnelles des expéditions/livraisons servant à remplacer les sachets flexibles défectueux seront effectuées aux frais du contracteur.
- 5.5.5 Lorsqu'un défaut d'un sachet flexible est identifié après livraison chez l'assembleur ou après que les RIC ont été assemblées, que les paquets de rations soient chez l'assembleur ou qu'ils aient été distribués aux bases militaires, le contracteur sera responsable de remplacer le produit défectueux et selon le type de défaut(s), le contracteur pourrait être appelé à remplacer la quantité intégrale des sachets autoclavables concernés. Dans ce cas, le contracteur sera responsable des frais associés au remplacement c'est-à-dire: les coûts de main-d'œuvre nécessaire pour

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

faire la vérification additionnelle, le dépaquetage et le repaquetage des repas, la destruction du produit défectueux si nécessaire, les coûts de transport si on doit effectuer le rappel des repas défectueux et le coût de remplacement des étuis protecteurs des repas.

5.5.6 Lorsque la défectuosité est élevée et/ou lorsque la défectuosité est répartie à travers un produit livré et que l'on ne peut assigner un numéro de lot en particulier, toute la production pourrait être retournée au contracteur afin de remplacer le produit.

5.5.7 Le contracteur devra remplacer la quantité extrapolée des composantes nécessaires à la l'achèvement des activités d'assemblage annuelles. Les quantités extrapolées sont obtenues à partir de calculs du taux de production des produits défectueux. Le contracteur doit livrer les produits de remplacement avant la fin de la seconde période s'assemblage des menus contenant ce produit. Cette date sera fournie par le PNRC.

6. Acceptation finale des biens

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

7. Nombre d'expéditions

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

8. Liste des numéros de lots

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

9. Cédule de production

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

Annexe B

Spécification pour les entrées, fruits et desserts en sachets flexibles autoclavables

1. Portée

Cette spécification couvre les exigences relatives aux menus principaux, fruits et desserts dans un sachet flexible autoclavés pour usage dans les rations de combat.

2. Références

- 2.1 D-LM-008-036/SF-000 Exigences minimales du MDN
- 2.2 ANSI/ASQ Z1.4 :2008 Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes
(Cette référence n'est pas traduite en français)
- 2.3 Lois et Règlements de l'ACIA
- 2.4 Loi et Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation
- 2.5 Loi et Règlement sur l'inspection des viandes
- 2.6 Loi sur les produits agricoles du Canada et règlements applicables
- 2.7 Loi et Règlement sur les aliments et drogues
- 2.8 Loi sur les poids et mesures
- 2.9 Manuel des défauts dans les sachets souples – Caractérisation et classification
- 2.10 Liste DL-9690017 – Assemblage d'une caisse de 10 rations de combat (RIC)

3. Exigences

3.1 Exigences générales

Le produit doit être de bonne qualité et avoir une saveur caractéristique. Tous les produits et matériaux utilisés dans l'installation doivent être conformes aux spécifications indiquées à la section 7 ainsi qu'aux références indiquées à la section 2. L'huile de palme, le glutamate monosodique et les sulfites ne doivent pas être utilisés dans la production des menus en sachets flexibles, incluant les fruits et desserts.

Les aliments doivent être emballés et scellés hermétiquement dans des sachets d'aluminium résistant à des températures de stérilisation de 121°C dans l'eau ou la vapeur et ce, pour une durée de 30 minutes. Les joints et les agents liants du matériel d'emballage doivent pouvoir soutenir des fluctuations de pression au cours du processus thermique à une température de 121°C. Suite au processus de stérilisation, les sachets flexibles doivent avoir une durée de vie de tablette de 3 ans et doivent être résistants à des conditions extrêmes en terme de climat et d'humidité et ce, tout en maintenant une qualité acceptable.

Les sachets doivent être exempts de graisse, de saleté, de fuites d'aliments et de substances étrangères. Les sachets scellés à deux reprises (double scellé) sont inacceptables sauf pour le scellage cosmétique. Les sachets stérilisés à deux reprises et les sachets rapetissés sont inacceptables. Les sachets doivent être exempts de tout défaut identifiés à la référence 2.9.

3.2 Exigences relatives à la durée de conservation

Les aliments doivent subir une transformation afin de demeurer stériles dans des conditions climatiques extrêmes de -46°C to +49°C. Les températures extrêmes ne doivent pas provoquer d'altérations des aliments.

Le contracteur doit garantir une durée de conservation de trois ans pour tous les produits en sachet et garder les registres pour une période de quatre ans.

3.3 Matériau de fabrication du sachet flexible autoclavable

Le matériel du sachet flexible doit avoir des propriétés barrière élevées et doit pouvoir être utilisé dans des applications relatives à la stérilisation et aux autoclaves avec des surpressions lors du refroidissement. Le matériel doit également avoir les propriétés suivantes:

- a. Un débit de transmission de la vapeur d'eau ($\text{g/m}^2\text{-24hrs}$) ≤ 0.1
- b. Un débit de transmission de l'oxygène ($\text{cc/ m}^2\text{24hrs}$) ≤ 0.1
- c. Thermoscellable et stérilisable
- d. Fabriqué à partir de matériaux appropriés (qui doivent être approuvés par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA))
- e. Résistance à l'infiltration des graisses, des huiles et d'autres composants alimentaires
- f. Résistance aux mauvais traitements physiques pendant l'emballage, la stérilisation en autoclave, l'entreposage et la distribution (déchirure, piqûres, fatigue, chocs et abrasion)
- g. Absence de résidus de solvant. Les films de polypropylène inertes chimiquement sont fabriqués en présence de catalyseurs qui doivent être éliminés à l'aide de solvants avant que le film puisse être utilisé pour l'emballage d'aliments.
- h. Les substances liant les couches du produit laminé ne doivent pas migrer dans les aliments.

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

3.4 Fabrication du sachet flexible

Le sachet doit être composé de trois côtés thermoscellés selon les dimensions indiquées à la figure 1. Les trois côtés préformés doivent avoir une largeur minimale de $9.5 \text{ mm} \pm 1.5 \text{ mm}$. Deux paires d'encoches d'ouverture doivent se retrouver sur chaque côté du sachet flexible et ne doivent pas avoir une profondeur plus grande que 3.5 mm. La seconde paire d'encoches d'ouverture doit être localisée 4 cm plus bas que la première paire. Les encoches doivent être en forme de V ou U. Les dimensions du sachet doivent être de $199 \text{ mm} \pm 3 \text{ mm}$ de long par $145 \text{ mm} \pm 3 \text{ mm}$ de largeur.

3.5 Joints de fermeture du sachet flexible

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

1.0mm pour les joints obtenus par la méthode ultrasonique. Le joint de fermeture ne doit pas être situé à plus de 30mm de l'extrémité du sachet et à au moins 5mm de la première paire d'encoches d'ouverture. Le joint de fermeture doit être parallèle à l'extrémité supérieure du sachet. Les joints cosmétiques sont permis.

3.6 Code des FAC

Tous les repas en sachets flexibles doivent avoir le code de production des FAC imprimés à des fins de traçabilité et de rappel. Le code de production des FAC doit être numérique et doit être composé de la façon suivante :

- a. Les deux premiers chiffres doivent représenter les deux derniers chiffres de l'année de production (2015 sera représenté par 15).
- b. Les trois chiffres suivants doivent représenter la date du calendrier julien (1^{er} juin sera représenté par 152)
- c. Les deux derniers chiffres doivent représenter la charge autoclavables.

Si les compagnies désirent ajouter de l'information additionnelle aux codex ci-haut mentionnés, elles peuvent imprimer des lettres ou des chiffres après le code des FAC seulement si l'espace le permet. À titre d'exemple, 15152 04 B7 représenterait le 1^{er} juin 2015 et la charge autoclavable serait 04. B7 est un exemple d'information additionnelle que la compagnie pourrait souhaiter ajouter pour sa propre documentation.

3.7 Étiquetage des sachets flexibles

Tous les sachets flexibles doivent être identifiés avec le numéro d'établissement, le code de production des FAC et le nom en anglais et en français du repas principal, du fruit ou du dessert inclus dans le sachet. Le nom en français et en anglais ainsi que les abréviations autorisées seront fournies dans la section 7.

Le code de production des CAF imprimé sur le sachet flexible et celui imprimé sur l'étui en carton doivent être identiques. L'encre utilisée pour l'étiquetage sur les sachets flexibles doit être de catégorie alimentaire et non-soluble lorsque les sachets sont placés dans l'eau bouillante.

Voir la figure 1 pour la disposition de l'étiquetage et les instructions de cuisson imprimés sur la pellicule extérieure du sachet flexible.

3.8 Étuis de carton des sachets flexibles

Le carton utilisé pour la fabrication des étuis des sachets flexibles doivent avoir une épaisseur minimale de 0.20" (0.46mm). Les dimensions et l'étiquetage doivent être conformes aux dessins 8890127-1 et 8890127-2 (Boîtes de fruits et viandes). Le collage du rabat d'extrémité doit être aussi résistant que le joint du fabricant de boîtes de carton. Les étuis doivent également indiquer le nom du produit en anglais et en français des produits qu'ils contiennent.

L'information nutritionnelle en anglais et en français (liste des ingrédients et tableau nutritionnel) doit être imprimée sur chaque étui en carton individuel, conformément à la référence 2.4. De plus, on doit également y retrouver le numéro d'établissement et le code de production des CAF. L'information nutritionnelle doit être indiquée pour une portion individuelle (un sachet flexible) du

produit fini, cuit. Avant que les étuis en carton ne soient imprimés, une ébauche de l'information nutritionnelle doit être envoyée au PNRC pour approbation.

3.9 Qualité du travail effectué

La qualité du travail effectué doit être représentatif des bonnes pratiques commerciales pour ce type de produit et doit rencontrer les exigences du PNRC.

4.0 Dispositions relatives à l'assurance de la qualité

Le contracteur est responsable de l'exécution des exigences relatives à l'inspection, telles que décrites ci-dessous et peut utiliser ses propres installations ou toute installation acceptée par le RAQ. Le contracteur doit conserver toute la documentation relative aux inspections utilisées pour une période minimale de quatre ans. Le RAQ doit pouvoir consulter cette documentation lorsqu'il en fait la demande au contracteur. Le QAR a le droit d'effectuer toute inspection qu'il ou elle jugera nécessaire afin de s'assurer que les biens et service rencontrent les exigences spécifiées.

4.1 Incubation effectuée par le contracteur

Au minimum, le contracteur doit incuber un échantillon par panier de la charge autoclavable pour 10 jours à une température de $37^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$. Lorsque les dix jours d'incubation sont complétés et avant que la production ne soit livrée chez l'assembleur, tous les lots doivent être vérifiés afin de déceler les fuites, les joints défectueux, les sachets percés ou ballonnés. Tout lot ayant un ou plusieurs sachets non-conformes doit être retenu jusqu'à nouvel ordre. Le NCRP doit en aviser immédiatement.

4.2 Vérification des dossiers de production par l'AAQ

Les registres de fabrication et de transformation de l'entrepreneur doivent être mis à la disposition de l'AAQ pour fins de vérification. Le manque d'information ou la présentation de données incomplètes pourra, selon la décision du RAQ, causer le rejet d'un lot de production.

4.3 Échantillons de production

Quinze échantillons de production doivent être sélectionnés et soumis au PNRC pour évaluation. Des échantillons de production doivent être soumis pour chacun des items contractés. Le contracteur doit aviser le RAQ 5 jours à l'avance du début de la production afin de lui permettre d'être présent le jour de l'évaluation et de la sélection des échantillons de première production. Les échantillons de production doivent provenir du premier lot produit et doivent être comparable ou de qualité supérieure à l'échantillon de soumission.

Le contracteur doit expédier les échantillons de production à ses frais. Les échantillons doivent parvenir au PNRC au plus tard les trois jours suivant la première journée de production. Le fournisseur doit certifier par courriel au PNRC que le produit est de qualité comparable ou supérieure à l'échantillon de soumission. S'il y a déviation avec l'échantillon de soumission, le contracteur doit le mentionner dans son courriel de certification ainsi que la justification de cette déviation.

4.4 Échantillons de vérification

Le RAQ doit prélever, moins de trois jours suivant la fin de la production, des échantillons de vérification. Ces échantillons doivent être expédiés au PNRC aux frais du contracteur. Le RAQ prélèvera au hasard dans le lot de fabrication de chaque type de produit selon les quantités indiquées au tableau 1 afin de tester et comparer le produit à l'échantillon de soumission et vérifier les poids drainés. Les échantillons sélectionnés seront rejetés s'ils ne sont pas comparables à l'échantillon de soumission.

4.5 Plan d'échantillonnage des poids drainés

Tous les lots sélectionnés pour les échantillons de vérification pour le PNRC doivent également être utilisés pour la vérification des poids drainés. Le plan d'échantillonnage doit être effectué en accord avec la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008. Le niveau de contrôle devra être le plan d'échantillonnage simple au niveau de contrôle spécial S-1 et le niveau de qualité acceptable (NQA) doit être de 4.0. Chaque produit doit commencer avec le contrôle normal et suivre la procédure de progression détaillée. Si les exigences relatives aux poids drainés et indiquées dans cette spécification ne sont pas rencontrées, le lot pourrait être rejeté.

4.6 Sachets flexibles défectueux

Après le passage en autoclave, les sachets doivent être exempts de défauts majeurs pouvant nuire à l'intégrité du sachet flexible. La référence 2.9 ci-dessus indique une liste de défauts majeurs n'étant pas acceptables. Un défaut majeur entraînera le refus d'un produit fini.

4.7 Lettres de non-objection

Une lettre de non-objection du Bureau d'innocuité des produits chimiques de la Direction générale des produits de santé et des aliments est exigée indiquant que le matériel de fabrication des sachets flexibles rencontre les exigences de la Loi et règlement sur les aliments et drogues, Division 23 respectant la sécurité chimique des matériaux d'emballage.

Une lettre de non-objection du Bureau d'innocuité des produits chimiques de la Direction générale des produits de santé et des aliments est exigée indiquant que l'encre utilisée est sécuritaire doit être fournie pour chacune des années de production. Si l'encre utilisée est la même que les années précédentes, la lettre utilisée pour ces contrats peut être présentée et considérée acceptable à la discrétion du PNRC.

4.8 Critère pour le test d'éclatement des sachets flexibles après passage en autoclave

4.8.1 Test d'éclatement interne

Lorsque testés en appliquant une pression à un taux d'approximatif de 10KPa par seconde pour un total de 105 kPa, chaque sachet flexible doit être en mesure de supporter une pression interne de 105 kPa pendant 30 secondes. Chaque défaillance résultera en le rejet du lot.

Les exigences relatives à l'échantillonnage et au test indiquées ci-dessus sont uniquement des exigences minimales. À la discrétion du contracteur, des procédures additionnelles doivent être effectuées afin d'assurer l'intégrité des sachets et du contenu pour une période de 3 et ce, sous une variété de conditions climatiques extrêmes.

5. Période de production

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

6. Livraisons

Lorsque le produit fini est emballé pour livraison, le produit fini doit être emballé à plat et non dans le sens de la longueur dans la caisse d'expédition.

Le produit doit être livré à temps et selon la cédule de livraison spécifiée au contrat. Le produit doit être en bon état et ne doit pas montrer de signes de détériorations. Le produit doit être livré par camion à température contrôlée (4°C - 25°C) et doit être livré avec un sceau de sécurité.

7. Spécifications pour les menus principaux, les fruits et les desserts

7.1 Exigences générales pour les repas principaux

- 7.1.1 Tous les poids indiqués dans les descriptions ci-dessous sont requis après passage en autoclave.
- 7.1.2 Les poids drainés de la viande indiqués dans les descriptions ci-dessous excluent le gras visible.
- 7.1.3 Les produits tomates (tomates et pâtes de tomate) employés dans la préparation des plats de résistance ne doivent pas présenter de filaments de moisissures visibles dans plus de 25% du champ microscopique lorsqu'ils sont examinés selon la méthode Howard (Méthode AOAC 44.209) Lorsque requis, les certifications que les produits tomates rencontrent cette exigence doivent être fournis.
- 7.1.4 Seules les composantes alimentaires retenues sur un tamis de calibre 20 doivent être pesés.
- 7.1.5 Les pâtes doivent être constituées de blé Durum.
- 7.1.6 Toute viande utilisée dans la préparation des menus en sachets flexibles doit rencontrer les exigences décrite dans le Document relatif aux spécifications de la viande vendue en gros de l'ACIA.
- 7.1.7 Les poitrines de poulet utilisées dans la préparation des plats de résistance doivent rencontrer la nomenclature décrite dans le *Document relatif aux spécifications de la viande vendue en gros* de l'ACIA, Poulet – Demi-poitaine désossée sans la viande de côtes (70704-21). La poule à bouillir est interdite.

7.1.8 Le bœuf haché doit rencontrer la nomenclature décrite dans le *Document relatif aux spécifications de la viande vendue en gros* de l'ACIA, Item No. 136. Le bœuf haché ne doit pas contenir plus de 17% de gras.

7.1.9 La viande doit être désossée, sans cartilage, tendons ni gras visible et ne doit pas être découpée, hachée, broyée, tapotée ou pressée. Seule la viande maigre doit être utilisée.

7.1.10 Chaque menu emballé dans un sachet flexible doit contenir 20g de protéines au minimum.

7.2 Descriptions des repas principaux

7.2.1 Ragoût de bœuf et légumes / Beef and Vegetable Stew

Le ragoût de bœuf et légumes doit contenir du bœuf en cubes de 12 à 20 mm de grosseur. Le ragoût doit également contenir des pommes de terre, des pois et de carottes dans un ratio approximatif de 6:1:3 d'après le poids respectif des légumes en plus d'oignons, de céleri et d'autres assaisonnements appropriés. Le ragoût ne doit pas contenir de rutabaga ou de panais. La sauce doit être une sauce brune caractéristique à base de bœuf.

Poids drainés minimaux:

Boeuf: 60g

Légumes (Pommes de terre, pois et carottes): 50g

Poids net moyen du produit fini: 240g

7.2.2 Poitrine de poulet à l'indienne / Indian Chicken Breast

Le poulet à l'indienne doit être préparé à partir d'un morceau de poitrine désossée. La poitrine de poulet doit être dans une sauce tomate aromatisée de curry (curry, herbes et épices) contenant des morceaux de tomates d'approximativement ¼ à ½ pouce, des amandes effilées et des morceaux visibles de raisins de Corinthe, d'oignons, de poivrons verts et rouges dans une proportion d'environ 1:3:1:1 d'après leur poids respectif.

Poids drainés minimaux:

Poulet: 80g

Tomates: 40g

Amandes: 5g

Raisins de Corinthe, oignons, poivrons verts et rouges: 20g

Poids net moyen du produit fini: 240g

7.2.3 Chili

Le chili doit contenir du bœuf haché, des haricots rouges (fermes et pas trop cuits) dans une sauce tomate contenant des poivrons verts en plus d'assaisonnements et épices caractéristiques. Le chili devra avoir un goût moyennement piquant à piquant.

Poids drainés minimaux:

Boeuf haché: 60g

Haricots rouges: 60g
Poids net moyen du produit fini : 240g

7.2.4 Spaghetti et boulettes de viande / Spaghetti and Meatballs

Le spaghetti et boulettes de viande doit être préparé à partir de nouilles de spaghetti et contenir de 7 à 8 boulettes de viande faites à partir de bœuf haché et d'agents liants appropriés. Le spaghetti doit être accompagné d'une sauce tomate assaisonnée à l'Italienne.

Poids drainés minimaux :
Boulettes de viande : 75g
Poids net moyen du produit fini : 240 g

7.2.5 Macaroni au bœuf / Beef macaroni

Le macaroni au Bœuf avec sauce tomate doit être préparé à partir de petits macaroni en coude dans une sauce tomate et viande avec un assaisonnement et des épices appropriés.

Poids drainés minimaux :
Bœuf : 60g
Pâtes: 70g
Poids net moyen du produit fini : 240g

7.2.6 Smoked Meat – sauce moutarde / Smoked Meat with Mustard Sauce

Le bœuf utilisé dans ce menu doit être tranché finement et fumé. Le smoked meat doit être accompagné d'une sauce crémeuse à la moutarde, de couleur légèrement jaune avec assaisonnements et épices caractéristiques Poids drainés minimaux:

Bœuf: 100g
Poids net moyen du produit fini: 200g

7.2.7 Sloppy Joe

La garniture du Sloppy Joe consiste en du boeuf haché dans une sauce tomate contenant des morceaux identifiables de poivrons rouges et verts et d'oignons coupés. Doit avoir le goût caractéristique du Sloppy Joe.

Poids drainés minimaux
Bœuf haché et légumes: 100g
Le poids net moyen du produit fini: 240g

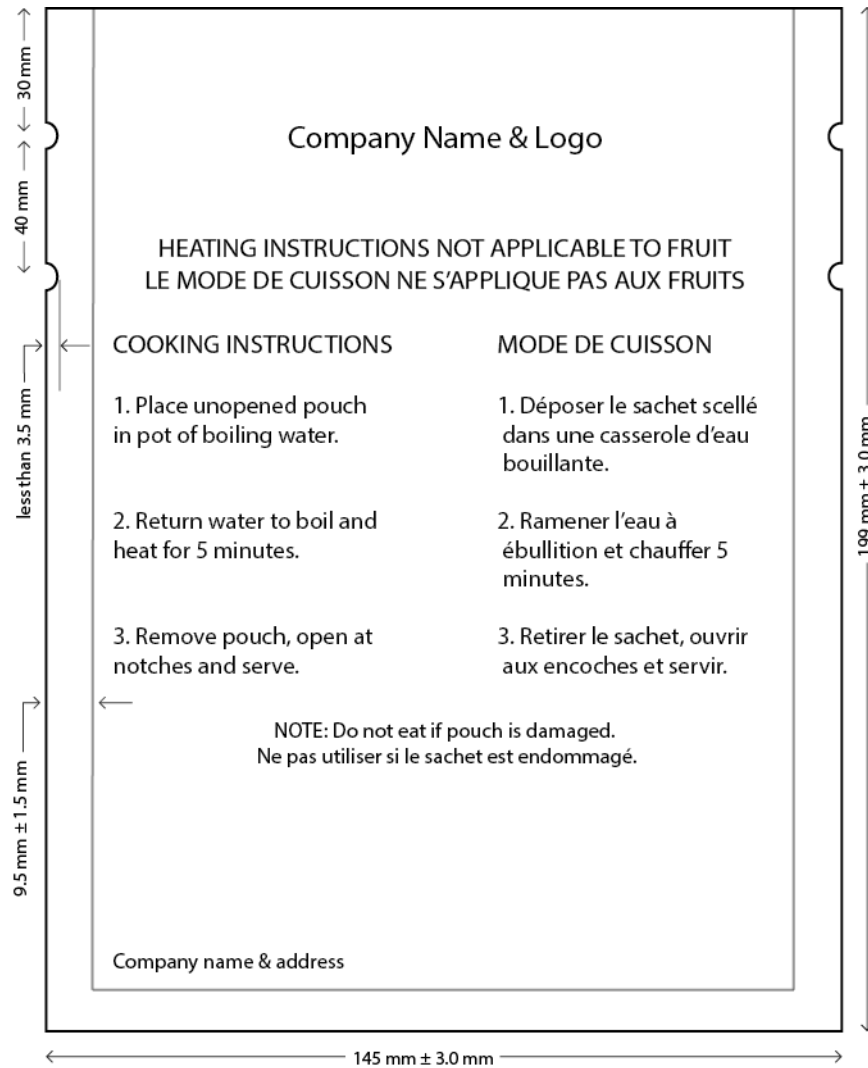


Figure 1 – Sachet flexible – Échelle non représentative

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Table 1 – Échantillons de vérification – Plan d'échantillonnage

Nombre de lots produits	Nombre de lots échantillonnés
1	1
2	2
3 – 15	3
16 – 25	4
26 – 40	5
41 – 65	7
66 – 110	10
111 – 180	15
181 – 300	25
301 – 500	30
501 – 800	35
801 – 1 300	50
1 301 – 3 000	75
3 001 – 8 000	110

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

1. Échantillons de production

1.1 Le contracteur doit s'assurer que les composantes identifiées dans le tableau 4.2 de l'annexe A, produites et ensachées dans un sachet flexible, sont identiques aux échantillons de soumission. Le contracteur peut utiliser son propre système d'assurance de la qualité afin de procéder à la vérification interne de la production. En cours de production, le contracteur est responsable de déterminer la fréquence des tests de vérification afin de déterminer la constance de la qualité. Le contracteur doit fournir des échantillons de production au BGP PNRC. Celui-ci évaluera les échantillons de production en les comparant aux échantillons approuvés de soumission afin de s'assurer que la production est de qualité égale ou supérieure aux échantillons de soumission. Les détails concernant la vérification des échantillons de production par le BGP PNRC sont indiqués au paragraphe 8 ci-dessous.

1.2. Production et échantillons devant être prélevés.

1.2.1 Le contracteur doit s'assurer d'avoir le moins possible de reprise de production pour un même item. Lorsqu'il y a reprise, des échantillons de production pourraient être exigés. Si tel est le cas, les échantillons devront être expédiés au BGP PNRC. Celui-ci devra être informé de toute interruption et reprise de production non indiquées dans la cédule de production (Annexe G).

1.2.2 Le contracteur doit collecter les échantillons de production conformément à la spécification D-85-001-069/SF-002, paragraphe 4.3 (Voir les changements s'appliquant à la spécification indiqués à l'annexe A). Les échantillons seront évalués tel que décrit au paragraphe 8 : Méthode d'évaluation des échantillons de production par le DDN.

1.3. Le contracteur doit livrer les échantillons de production à l'endroit indiqué ci-dessous. L'envoi doit être accompagné d'une lettre de certification de la qualité. De plus, la lettre devra indiquer s'il y aura une (des) reprises de production. Le contracteur devra assumer les coûts d'expédition. Lorsque les échantillons de soumission seront reçus par le BGP PNRC, ceux-ci deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés au contracteur.

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

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

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

2. Évaluation de la production

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

3. Changements relatifs aux échantillons de soumission

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

4. Le contracteur doit:

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

Teneur énergétique (Atwater) (Kcal)

Glucides (g) et sucre (g)

Matières grasses (g) (gras trans (g), saturés (g) et cholestérol (mg))

Protéines (g)

Fibres (g)

Vitamine A (µg)

Thiamine (mg)

Vitamine B₆ (mg)

Vitamine B₁₂ (µg)

Folate (µg)

Vitamine C (mg)

Vitamine D (µg)

Calcium (mg)

Zinc (mg)

Fer (mg)

Magnésium (mg)

Potassium (mg)

Sodium (mg)

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

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

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

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

Le personnel du BGP PNRC évaluera les échantillons de production en procédant à une analyse sensorielle comparative avec les échantillons de soumission approuvés afin de s'assurer que les exigences citées dans la *Spécification pour les menus principaux, les fruits et desserts en sachets flexibles autoclavables* et les descriptions indiquées au para 7 de l'annexe B sont rencontrées. Les résultats de l'évaluation seront documentés et constitueront le critère de base pour l'acceptation des échantillons de production. Si les échantillons de production

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

6. Échantillons de vérification

6.1 Échantillons devant être prélevés

Le contracteur doit prélever les échantillons de vérification conformément à la section 4.4 de l'annexe B, *Spécification pour les menus principaux, les fruits et desserts en sachets flexibles autoclavable*. Les échantillons seront évalués tel que décrit au paragraphe 8 de cette annexe. Le contracteur devra envoyer les échantillons de vérification à l'adresse suivante:

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

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

- 6.2 Les échantillons de vérification représentent le moyen utilisé par DND pour vérifier la production des items contractés. Lorsque reçus, les échantillons deviennent la propriété du MDN et ne seront pas retournés au contracteur.
- 6.3 Les échantillons de vérification doivent être envoyés dans un délai de **trois (3) jours** suivant la fin de la production de chacun des items contractés.

7. Le contracteur doit:

- 7.1 fournir avec chaque livraison, une attestation indiquant que le produit est de qualité équivalente ou supérieure et est totalement comparable à l'échantillon de soumission approuvé. Le contracteur devra rapporter toute différence entre l'échantillon de soumission et les échantillons de vérification.

- 7.2 fournir une liste des lots sélectionnés des échantillons de vérification au BGP PNRC.

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

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

9. Processus d'évaluation des produits défectueux

- 9.1 Cette annexe décrit la méthode de vérification utilisée par le centre d'évaluation des rations de combat au cours de l'évaluation des produits jugés défectueux. Lorsque le personnel du BGP PNRC identifie un lot ou produit ne se conformant pas aux critères d'apparence, d'arôme, de texture, de saveur ou une combinaison de ces critères, le BGP PNRC appliquera une ou plusieurs des mesures suivantes selon la sévérité du (des) défaut(s) identifié(s):
- 9.1.1 Le produit défectueux sera mis en quarantaine; et/ou
 - 9.1.2 Le lot défectueux sera rejeté ou enquêté d'avantage; et/ou
 - 9.1.3 Le fournisseur sera appelé à enquêter sur les lots adjacents au lot défectueux jusqu'à ce qu'un produit acceptable soit obtenu; et/ou
 - 9.1.4 Le DP/GP pourra demander des échantillons provenant des produits déclarés acceptables par le fournisseur afin d'effectuer une vérification; et/ou
 - 9.1.5 Deux membres du BGP PNRC pourront évaluer tout lot/produit défectueux et/ou lots adjacents.
- 9.2 Lorsque le BGP PNRC procède à une vérification tel que décrit ci-dessus et qu'il a été déterminé que la qualité de la production n'est pas constante, la production entière pourrait être rejetée et toute investigation subséquente cessée. Afin de déterminer l'acceptabilité d'un lot, un plan d'échantillonnage sera établi selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008. Le niveau d'inspection et la taille de l'échantillonnage utilisés seront déterminés en fonction du type de défaut identifié.
- 9.2.1. Défaut critique: Un défaut qui rendrait une composante alimentaire immangeable ou qui pourrait causer une maladie si consommé (sachet flexible gonflé, joints de fermeture non-étanches, fuites, contaminant physique, etc.)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

9.2.2 Défaut mineur: Un défaut qui n'affectera pas l'usage d'un item mais qui le rend différent de l'échantillon de soumission de la demande de proposition approuvé (poids drainé, erreur d'imprimerie, erreur d'étiquetage, etc.).

9.3 Les défauts seront évalués en utilisant un plan d'échantillonnage simple selon un niveau d'inspection S-4. Le niveau de qualité acceptable sera de 1.5 pour les défauts critiques et de 4.0 pour les défauts mineurs.

9.4 Un lot échouant une inspection effectuée selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008 sera soit rejeté ou inspecté/retravaillé à 100%. Lorsque des lots sont rejetés, de nouveaux produits de remplacement seront requis et le contracteur devra fournir des instructions quant à l'élimination des lots rejetés.

Annexe D

MÉTHODE DE VÉRIFICATION CHEZ L'ASSEMBLEUR

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

1. Vérification

1.1 L'assembleur sélectionnera aléatoirement, pour fin d'inspection, des échantillons parmi les composantes reçus. La taille de l'échantillonnage devra être d'au moins 1 caisse par palette. Les caisses échantillonnées seront ouvertes et leur contenu retiré. Les échantillons choisis seront inspectés de la façon suivante:

- 1.1 Vérifier que le nombre d'items dans les caisses d'expédition correspond à la quantité indiquée à l'extérieur de la caisse;
- 1.2 Vérifier que les étuis en carton sont propres et sans défauts;
- 1.3 Vérifier que les sachets flexibles sont exempts de défauts majeurs tels points noirs, de fuites et ne sont pas gonflés;
- 1.4 Vérifier que le numéro de lot est imprimé sur l'étui en carton et qu'il correspond au numéro de lot imprimé sur le sachet flexible et sur la caisse d'expédition;
- 1.5 Vérifier que le numéro de lot imprimé sur la caisse d'expédition correspond au numéro de lot indiqué sur la liste des numéros de lot.

2. Résultats de vérification

Les résultats de vérification seront interprétés de la façon suivante:

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

3. Mesures correctives

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

- 3.1 Lorsque des quantités insuffisantes ou des défauts d'emballage sont identifiés et transmis au DDN, le bureau de gestion du projet (BGP) PNRC effectuera la demande de remplacement de produits non conformes en se basant sur la moyenne de la quantité de produits en quantité insuffisante. Cette mesure est appliquée afin d'éviter tout retard dans l'assemblage des RIC. Cette approche de remplacement de produits non conformes est utilisée afin de protéger le fournisseur des coûts encourus par le Canada s'il y avait des retards pendant l'assemblage des rations individuelles de combat.
- 3.2 Lorsqu'un problème est identifié pendant la vérification des produits livrés, et qu'une vérification supérieure à 2% est nécessaire, Le coût de la main-d'œuvre requise pour effectuer ce travail additionnel sera aux frais du fournisseur si la vérification additionnelle est faite chez l'assembleur. Si l'assembleur doit effectuer une vérification additionnelle à ses installations, le coût de la main-d'œuvre sera aux frais du contracteur. Le contracteur sera informé de la nature du problème et son approbation sera requise avant que toute vérification additionnelle ne soit effectuée chez l'assembleur.
- 3.3 Lorsqu'un défaut d'un sachet flexible est identifié après livraison chez l'assembleur ou après que les RIC ont été assemblés, que les paquets de rations soient chez l'assembleur ou qu'ils aient été distribués aux bases militaires, le contracteur sera responsable de remplacer le produit défectueux et selon le type de défaut(s), le contracteur pourrait être appelé à remplacer la quantité intégrale des sachets autoclavables concernés. Dans ce cas, le contracteur sera responsable des frais associés au remplacement c'est-à-dire: les coûts de main-d'œuvre nécessaire pour faire la vérification additionnelle, le dépaquetage et le repaquetage des repas, la destruction du produit défectueux si nécessaire, les coûts de transport si on doit effectuer le rappel des repas défectueux et le coût de remplacement des étuis protecteurs des repas.
- 3.4 Lorsque la défektivité est élevée et/ou lorsque la défektivité est répartie à travers un produit livré et que l'on ne peut assigner un numéro de lot en particulier, toute la production pourra être retournée au contracteur afin de remplacer le produit.

W8486-17SP0A/A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

PD036

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le format de ce formulaire doit être de 8-1/2" x 11" et être accompagné de toute la documentation applicable.

Les numéros de lot doivent y être indiqués en ordre séquentiel.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe F Cédule de production (exemple)

Production	Incubation	Emballage/ inspection	Date de livraison
------------	------------	--------------------------	----------------------

Produit	Qté	Nombre de jours	De	À	De	À	De	À	
Chili	114,000	3	21 juil	24 juil	22-24 juil	21-23 août	24 août	28 août	

Les mois doivent être indiqués en format lettre (16 juil) plutôt qu'en format numérique (16.07).

Cédule de livraison

1ière période	À être annoncé	30%
2ième période	À être annoncé	45%
3ième période	À être annoncé	25%

Toutes les livraisons doivent être complétées avant le 31 décembre 2016.

Cette cédule peut être modifiée. Le soumissionnaire doit indiquer les changements désirés afin que l'approbation soit effectuée par le BGP/PNRC.

Annexe G - Prestations de service contractuelles

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

		-L'ébauche doit être approuvée par le BGP PNRC.	
--	--	---	--

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe H

ANNEXE H Base de paiement (copie excel disponible sur demande à natalie.cousineau@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Instruction : remplir seulement la partie rose

No article	Description	Quantité	Prix ferme	Total
1	Macaroni au boeuf (sachet 240g)	60 800		
2	Smoke Meat avec sauce moutarde (sachet 200g)	30 400		
3	Chili (sachet 240g)	30 400		
4	Spaghetti et boulettes de viande (sachet 240g)	60 800		
5	Poitrine de poulet à l'indienne (sachet 240g)	30 400		
6	Ragout de boeuf et légumes (sachet 240g)	30 400		
7	Sloppy Joe (sachet 240g)	30 400		
				\$
				-

Appendice 1

PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

1. Requis à la fermeture de la soumission

- 1.1 Trente (30) échantillons de soumission pour chacun des items doivent être soumis pour évaluation. Ces échantillons doivent avoir le code de production et le nom du produit imprimés sur chacun des sachets ainsi que l'étui en carton.
- 1.2 Une certification indiquant que l'incubation des items stérilisés a été complétée selon les exigences de l'ACIA, exigeant qu'au moins un sachet par panier d'autoclave, puisé au hasard, de chacun des menus, soit être incubé à 37°C.
- 1.3 Un certificat émis par le manufacturier du sachet flexible ou d'un laboratoire indépendant indiquant que le type de matériau d'emballage rencontre les exigences du sachet flexible spécifiées à l'annexe B. Si aucun changement n'a été apporté relativement au matériel de fabrication du sachet flexible, le même certificat sera valide pour cinq ans.
- 1.4 Une lettre de non-objection fournie par le Bureau d'innocuité des produits chimiques, direction générale des produits de santé et des aliments de Santé Canada pour la sécurité du matériau d'emballage des sachets flexibles ainsi que la composition de l'encre utilisée sur les sachets, tel que décrit à la section 4.7 de l'annexe B.
- 1.5 Une certification que chacun des menus rencontre les exigences de toutes les spécifications et descriptions applicables.
- 1.6 Un exemple de l'information nutritionnelle imprimée sur les étuis en carton. L'information nutritionnelle devra être conformes aux exigences citées au para 3.8 de l'annexe B.
- 1.7 Une liste fournissant l'information ci-dessous concernant les matières premières utilisées dans la production des échantillons de soumission et lors de la production, à l'exception du saumon:
 - 1.7.1 La marque de commerce et le genre de fruits (en conserve ou fruits) utilisés dans les sachets flexibles.
 - 1.7.2 La variété de pommes utilisée pour les sachets flexibles de pommes en tranches.
 - 1.7.3 Le nom du fournisseur de viande et de fruits.
 - 1.7.4 La coupe de viande utilisée pour les produits de viande/volaille, incluant le bœuf haché, lorsque la coupe n'est pas mentionnée dans la spécification.
- 1.8 Une liste fournissant l'information ci-dessous concernant les matières premières utilisées dans la production des échantillons de soumission et lors de la production, pour le saumon:
 - 1.8.1 Le nom du fournisseur de poisson, le nom de la compagnie qui a procédé à l'autoclavage et la couleur du saumon selon la charte fournie par le Guide de

couleur de l'*Alaska Seafood Marketing Institute* (Traduction française non disponible) pour le saumon Keta.

1.8.2 Le type de saumon utilisé (sauvage ou d'élevage)

1.8.3 Au moment de la soumission, les soumissionnaires doivent indiquer la fréquence à laquelle un morceau additionnel de saumon sera utilisé.

1.8.4 Les échantillons de soumission doivent être du même type et variété de saumon utilisé en production.

1.9 Une attestation indiquant:

1.9.1 La quantité de sachets flexibles par caisse d'expédition.

1.9.2 Le nom du représentant du contracteur et son substitut.

1.9.3 L'interprétation du code de production.

1.10 Les soumissionnaires doivent livrer les échantillons de soumission à l'endroit indiqué ci-dessous. L'envoi doit être accompagné d'une lettre de certification. Le contracteur devra assumer les coûts d'expédition. Lorsque les échantillons de soumission seront reçus par le BGP PNRC, ceux-ci deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés au soumissionnaire.

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

C/O: Ann Delaney, Julie Brooks and Megan Buchanan

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

3. **Méthode d'évaluation de la soumission**

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

3.1 Partie I :

3.1.1 Les exigences techniques obligatoires sont identifiées dans l'appendice 2 et seront évaluées selon le principe accepté/rejeté. Le traitement des exigences obligatoires est formel. La proposition du soumissionnaire doit adresser toutes les exigences spécifiées dans l'attachement 2. Les propositions ne rencontrant pas toutes les exigences obligatoires ne seront plus considérées.

3.2 Partie II

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

3.2.1 Session d'évaluation organoleptique

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

3.2.2 Choix de la méthodologie et pointage requis

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

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

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

4. Méthode de sélection du contracteur

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-17SP0A

PD036W8486-17SP0A

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

Le score total maximum est 432 points.

Appendice 2

CRITÈRES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE - SOUMISSION

Partie 1: Critères obligatoires

Critères obligatoires à la fermeture de la soumission			
	Critères	Commentaires	Accepté Rejeté
	Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants:		
1.	Trente (30) échantillons de soumission provenant du même lot doivent être soumis.	Les coûts d'expédition sont aux frais du soumissionnaire. Les échantillons deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés. Les échantillons doivent avoir le code de production imprimé sur chaque sachet ainsi que le nom du produit imprimés sur le sachet et l'étui den carton.	
2.	Une attestation certifiant que l'incubation de 10 jours des échantillons de soumission a été complétée.	Un sachet par panier de l'autoclave doit être incubé à 37°C pendant 10 jours tel que requis par l'ACIA.	
3.	Certificat émis par le manufacturier du sachet flexible ou par un laboratoire indépendant.	Le certificat doit démontrer que le matériel de fabrication des sachets flexibles rencontre les exigences du sac 4-pli tel que à dans l'annexe B.	
4.	Lettre de non-objection	Conformément à la section 4.7, Annexe B	
5.	Une attestation que chacun des menus rencontre les exigences de toutes les spécifications et descriptions applicables.	Les descriptions de chacun des menus sont indiquées à l'annexe B.	
6.	Un exemple de l'information nutritionnelle à être imprimée sur les étuis en carton.	Doit être conforme aux exigences citées au para 4 de l'annexe B.	
7.	Une liste indiquant l'information relative aux matières premières utilisées pour la production des échantillons de soumission et durant la production pour toutes les composantes sauf le saumon.	Cette liste comprend l'information relative à : -Marque de commerce et genre de fruits (conserves ou surgelés). -Variété de pomme utilisée pour les pommes en tranches. -Nom des fournisseurs de fruits et viande. -Coupe de viande utilisée si non indiquée dans la spécification.	
8.	Une attestation indiquant le nombre de sachets flexibles par caisse d'expédition.	Doit indiquer le nombre de sachets flexibles/caisse d'expédition au moment de la production	
9.	Une attestation indiquant l'interprétation du code de production.	Applicable seulement si le code des FAC n'est pas utilisé	
10.	Le nom du représentant du soumissionnaire et son substitut.	Fournir les informations pour contacter le représentant et son substitut	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Partie II : Évaluation sensorielle

CRITERIA	AVERAGE	PASS	FAIL
Apparence			
Texture			
Goût et arôme			
Acceptation globale			

Total des points pour l'évaluation sensorielle :

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

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

W8486-17SP0A

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Appendice 3

ÉVALUATION SENSORIELLE : ÉCHELLE HÉDONIQUE

TENDER SAMPLE PRODUCT TASTING QUESTIONNAIRE

QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DES PRODUITS DE SOUMISSION POUR LES RIC

For evaluation accuracy, please do not communicate with other tasters prior to completing tasting.

Afin d'obtenir une juste évaluation, veuillez ne pas communiquer avec les autres évaluateurs, avant de compléter votre évaluation.

Product/Produit: _____

Name/Nom: _____

Your opinion is important and has a bearing on whether or not this product will be included in Individual Meal Packs.

Votre opinion est importante et déterminera si oui ou non ce produit sera inclus dans les rations individuelles de combat.

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

Disposition / Prédilection:

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

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

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

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

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

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

Appearance: / Apparence:

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

Comments:

Commentaires:

Texture: / Texture:

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

Comments:

Commentaires:

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

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

Comments:

Commentaires:

Overall/Globale:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-17SP0A/A

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

W8486-17SP0A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PD036W8486-17SP0A

Buyer ID - Id de l'acheteur

PD036

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1	2	3	4	5	6	7	8	9
dislike extremely	dislike very much	dislike moderately	dislike slightly	neither like nor dislike	like slightly	like moderately	like very much	like
trêmement	très	modérément	légèrement	ni plaisant	légèrement	modérément	très	
déplaisant	déplaisant	déplaisant	déplaisant	ni déplaisant	plaisant	plaisant	plaisant	
isant								
omments:								
ommentaires:								