



**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

6A2-16, Place du Portage

Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Meal Kits		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8561-180019/B	Date 2018-05-16	
Client Reference No. - N° de référence du client DRMIS 920M #13918324		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PD-150-74877		
File No. - N° de dossier pd150.W8561-180019	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-01		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fulham, Veronique		Buyer Id - Id de l'acheteur pd150
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-5332 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Delivery to Contractor Warehouse (Location TBA) See Annex A Statement of Work Appendix 2 for Distribution OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

Réémission d'une demande de soumission.....	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 BESOIN	3
1.3 CONTEXTE	3
1.4 COMPTE RENDU	4
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.6 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	9
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	10
3.5 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.3 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 BESOIN	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	19
6.4 RESPONSABLES.....	20
6.5 PAIEMENT	21
6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	22
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
6.8 LOIS APPLICABLES	23
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.10 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	23
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	23
ANNEXE A- ÉNONCÉ DU BESOIN	24
ANNEXE A PARTIE 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES AUX TROUSSES-REPAS PRÉPARÉES	24

ANNEXE A PARTIE 2 – SPÉCIFICATIONS POUR LES TROUSSES-REPAS PRÉPARÉES	28
ANNEXE A PARTIE 3 – CONTENU DE LA TROUSSE-REPAS	30
A. ÉLÉMENTS DU MENU DES TROUSSES-REPAS	30
B. LISTE DES ÉLÉMENTS APPROUVÉS DES TROUSSES-REPAS	32
ANNEXE A PARTIE 4 – CARACTÉRISTIQUES ET ÉVALUATION DES ALIMENTS	34
ANNEXE A PARTIE 5 – EMBALLAGE ET LIVRAISON	38
A. DATES DE LIVRAISON ET QUANTITÉS GLOBALES.....	38
B. POINTS DE LIVRAISON MULTIPLES	38
C. SPÉCIFICATIONS D'EMBALLAGE	38
D. ADRESSES DE LIVRAISON ET COORDONNÉES	41
ANNEXE A PARTIE 6 – ÉCHELLE HÉDONIQUE.....	45
ANNEXE B TABLEAU DE PRIX	46
ANNEXE C DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	52
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	52
APPENDICE 1- CRITÈRES OBLIGATOIRES	53
APPENDICE 2- DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	57
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	57
APPENDICE 3- PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	58

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8561-180019/A, datée du 24 janvier, 2018, dont la date de clôture était le 21 mars, 2018, à 14h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des appendices et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des Besoins, la Base de paiement, et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. Les appendices comprennent les Critères obligatoires, les instruments de paiement électronique et, le Processus de conformité des soumissions en phases.

1.2 Besoin

Le présent énoncé du besoin décrit le besoin de fournir, d'entreposer (s'il y a lieu) et de distribuer des troussees-repas préparées aux Organisations de cadets du Canada, qui sont constituées d'unités de cadets et de Rangers juniors canadiens en divers endroits partout au Canada.

1.3 Contexte

Les Organisations de cadets du Canada ont besoin de troussees-repas préparées complètes pour remplacer les troussees-repas individuelles des militaires qui ne sont plus disponibles en raison du rythme des opérations militaires et qui ne satisfont pas aux exigences nutritionnelles et caloriques des jeunes actifs âgés de 12 à 18 ans.

Les Organisations de cadets du Canada ont besoin de repas « de longue conservation » qui tiennent compte de diverses restrictions alimentaires. Ces régimes variés exigent des combinaisons spéciales de repas et de recettes pour fournir les nutriments et les calories nécessaires à ces jeunes actifs pendant leur entraînement ardu.

1.4 Compte rendu

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

1.5 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.6 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

La présentation des soumissions est divisée en deux parties :

a. Livraison des soumissions techniques :

La documentation des soumissions techniques 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.

b. Livraison des échantillons d'aliments

Tous les échantillons d'aliments doivent être présentés uniquement au MDN à l'adresse suivante au plus tard à la date et, à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

222 rue Queen,
8^{ième} niveau Cadets, Ottawa,
ON, K1P 5V9,
Attn. J4 Maj Sue Rittinger

2.3 Données Volumétriques

Les données sur les troussees-repas ont été fournies aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des troussees-repas du Canada sera conforme à ces données. Il est fourni uniquement à titre d'information.

Données moyennes historiques des troussees-repas pour une commande de 250,000

A.	Région de l'Atlantique	Livraison moyenne annuelle historique
----	------------------------	---------------------------------------

1	Quartier-Maître, URSC (A) N.-B./Î.-P.-É. BS 5 Div CA Gagetown (Camp Argonaut) N104, avenue Nashwaak, Oromocto (N.-B.) E2V 4J5	Quantité 27 648
2	Quartier-Maître, URSC (A) T.-N.-L. Complexe naval du NCSM Cabot 220, chemin Southside, St John's (T.-N.-L.) A1E 6E3	Quantité 5 760
3	Unité régionale de soutien aux cadets (A) N.-É. Bâtiment 4, Emplacement inférieur, base de la 12 ^e Escadre Shearwater Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0	Quantité 32 256
4	Centre d'expédition des cadets de l'Armée – N.-É. (O) Annapolis Basin Conference Centre 761, avenue Broadway, C.P. 279 Cornwallis Park (Nouvelle-Écosse) B0S 1H0	Quantité 1 152
5	Centre d'expédition des cadets de l'Armée – N.-É. (E) Bâtiment 4, Emplacement inférieur, Base de la 12 ^e Escadre Shearwater Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0	Quantité 1 152
6	Centre d'entraînement des cadets de Greenwood Bâtiment 60, Base de la 14 ^e Escadre Greenwood AD Astra Way, Greenwood (Nouvelle-Écosse) B0P 1N0	Quantité 3 456
7	École régionale d'entraînement terrestre (Atlantique) Bâtiment 354, Base du 5 ^e Escadre Goose Bay, Entrepôt de l'ERET(A) Happy Valley-Goose Bay (Terre-Neuve-et-Labrador) A0P 1S0	Quantité 1 152
8	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Northumberland 1063, chemin South Brook, R.R. 1, Southampton, Comté de Cumberland (Nouvelle-Écosse) B0M 1W0	Quantité 1 152
9	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Avalon Ouest (T.-N.-L.) Entrepôt Avalon, Henry's Pt (près du chemin Fowlers), Manuals Conception Bay South (Terre-Neuve-et-Labrador) A1W 4K7	Quantité 1 152
10	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Ouest (T.-N.-L.) A-1 Auto Body & Parts, Parc industriel Port Aux Basques (Terre-Neuve-et-Labrador) A0M 1C0	Quantité 1 152
11	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Avalon Est (T.-N.-L.) A-1 Auto Body & Parts, Parc industriel Port Aux Basques (Terre-Neuve-et-Labrador) A0M 1C0	Quantité 1 152
12	Rangers juniors, 5 GPRC 110, entrée du bâtiment d'approvisionnement C.P. 6000, succursale Main Gander (Terre-Neuve-et-Labrador) A1V 1X1	Quantité 4 608

B.	Région du Centre	Livraison moyenne annuelle historique
1	Unité régionale de soutien aux cadets (Centre) 146 chemin Hangar, 5 Hangar BFC Borden Borden (Ontario) L0M 1C0	Quantité 149 760
2	Rangers juniors, 3 GPRC 50, Market Garden Crescent (édifice S-113) BFC Borden, C.P. 1000, succursale Main Borden (Ontario) L0M 1C0	Quantité 5 760

C.	Région de l'Est	Livraison moyenne
----	-----------------	-------------------

		annuelle historique
1	Quartier-Maître des cadets Détachement Montréal Bâtisse 11 Nord, Garnison Montréal C.P. 4000, succursale K Montréal (Québec) H1N 3R9	Quantité 63 360
2	Centre d'instruction d'été des cadets Valcartier Unité de Soutien de Secteur Valcartier Bâtiment CC118 C.P. 1000 Succursale Forces Courcelette Québec (Québec) G0A 4Z0	Quantité 40 320
3	Centre d'instruction d'été des cadets Bagotville 3 ^e Escadre Bâtiment 86 C.P. 260, succursale Bureau-Chef Alouette, Québec (Québec) G0V 1A0	Quantité 11 520
4	2 CRPG/GPRC Junior Rangers 745 Grand-Bernier Suite 200 St-Jean sur Richelieu, Québec J3B 8H7	Quantité 5 200

D.	Région du Nord-Ouest	Livraison moyenne annuelle historique
1	Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest), détachement Winnipeg Bâtiment 715, chemin Whytewold Rampe de chargement 52 (côté Ouest) Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5	Quantité 16 128
2	Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest), détachement Edmonton Brigadier James Curry Jefferson Bâtiment 11630 – 109 ^e rue Edmonton (Alberta) T5G 2T8	Quantité 18 432
3	Centre d'instruction des cadets des Rocheuses 272240, route 40 Nord (48 kilomètres au nord-ouest de Cochrane, Alberta) District municipal de Bighorn (Alberta) T4C 1B7	Quantité 16 128
4	Centre d'instruction d'été des cadets de Whitehorse 45, promenade Fireweed Whitehorse (Yukon) Y1A 5T8	Quantité 8 064
5	Centre d'instruction des cadets de la 8 ^e Escadre Cold Lake Bâtiment 171-CDM À l'attention du Centre d'instruction des cadets Cold Lake C.P. 4280, succursale Forces Cold Lake (Alberta) T9M 2C6	Quantité 8 064
6	1 GPRC Rangers juniors RAB Bâtiment Evans, 1 ^{er} étage C.P. 666, succursale Main Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3	Quantité 11 520
7	Unité régionale de soutien aux cadets des Prairies Détachement Regina 1111, rue McKay Regina (Saskatchewan) S4N 4X9	Quantité 7 000

E.	Région du Pacifique	Livraison moyenne annuelle historique
1	Camp des cadets de l'Armée Vernon Log Support Centre – Bâtiment B3 Route 97-15 ^e avenue, Vernon (Colombie-Britannique) V1T 6M8	Quantité 46 080
2	Détachement d'approvisionnement des cadets – Log Support Centre 5535, chemin Korea, Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 5P2	Quantité 6 912
3	Unité régionale de soutien des cadets (Pacifique) 1055, chemin Victoria View Victoria (Colombie-Britannique) V9A 6T7	Quantité 9 216
4	Rangers juniors, 4 GPRC C.P. 17000, succursale Forces Bâtiment 66 Colwood, Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2	Quantité 6 912
5	ALBERT HEAD- Centre d'instruction des cadets 100 chemin Albert Head, bâtiment 1029 Victoria (Colombie-Britannique) V9C 4B4	Quantité 3 000

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard le 25 mai 2018. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique- 2 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD

Section II : Soumission financière- 1 copie papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD

Section III : Attestations- 1 copie papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

3.2 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.

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Partie 4- Procédures d'évaluation et méthode de sélection, article 4.2 Méthode de sélection, sous-article 4.2.1 Méthode de sélection- cotation numérique minimale, point 4.c. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés selon les Incoterms 2000, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise incluses, s'il y a lieu, et les taxes applicables doivent être présentés séparément.

Veillez noter que les quantités fournies dans le tableau de sous-article 4.2.1. Méthode de sélection-cotation numérique minimale, point 4.c sont à des fins d'évaluation seulement. Les quantités définitives et les aliments de menu seront fournis lors de l'attribution du contrat.

Les soumissionnaires devraient réviser article 2.3 Données volumétriques pour une commande d'approximativement 250,000 et les quantités estimées pour chaque site.

Les prix soumis avec la soumission feront partie de tout contrat subséquent.



3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'appendice 2- Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'appendice 2- Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change- Atténuation des risques

- a. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
- b. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
- c. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
- d. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
- e. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

3.3.3 Clauses du Guide des CCUA

C3015C (2017-08-17) Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.5 Présentation d'une seule soumission

- i. Un soumissionnaire, y compris ses entités liées, pourra uniquement soumettre une seule soumission en réponse à la présente invitation à soumissionner.
- ii. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
 - a. s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - b. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - c. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - d. les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- iii. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. En plus de toute autre période établie dans la demande de soumissions:
 1. Demandes de précisions: Si le Canada demande des précisions ou des vérifications au soumissionnaire, il aura deux (2) jours ouvrables (ou plus si l'autorité contractante le spécifie par écrit) pour fournir l'information nécessaire au Canada. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de respecter la date limite, la soumission va être déclarée non-recevable.
 2. Demandes d'arpentage: Si le Canada désire arpenter les installations du soumissionnaire, le soumissionnaire doit rendre ses installations disponibles à cet effet dans les 10 jours ouvrables ou à la demande de l'autorité contractante.
 3. Prolongation du délai: Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.
 4. Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous et dans l'appendice 3.

4.1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique est divisée en (2) deux parties. La première partie consiste de critères techniques obligatoires, qui sera évalué sur une simple base réussite/ échec. La deuxième partie consiste des critères cotés avec des notes de passage minimales.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les exigences techniques et à toutes les modalités et conditions stipulées dans la présente demande de soumissions.
- b. Chaque soumission sera examinée pour s'assurer qu'elle est conforme aux exigences obligatoires de la demande de soumission. Tout élément de la demande de soumission qui est spécifiquement identifié par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables et seront disqualifiées. L'équipe d'évaluation peut déterminer qu'une soumission ne répond pas à une exigence obligatoire à tout moment au cours du processus d'évaluation.

Les critères techniques obligatoires sont décrits dans l'appendice 1- Critères obligatoires.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera seulement aux exigences techniques obligatoires mentionné dans le Tableau 1 de l'appendice 1- Critères obligatoires, excluant les critères obligatoire 1.1 et, 1.2.

4.1.1.2 Critères techniques cotés pour les échantillons d'aliments

-
- a. Le but de l'évaluation est d'établir l'acceptation des aliments de menu pour les troussees-repas par les consommateurs. Chaque aliment de menu proposé sera évaluée selon son propre mérite en utilisant une échelle hédonique de six (6) points allant de 1 à 6 où chaque évaluateur indique sa note. Voir l'annexe A- partie 6 pour une échelle hédonique utilisée.
- b. Une évaluation sensorielle pour tous les aliments de menu proposés sera effectuée. Les soumissionnaires doivent, à un minimum, soumettre le nombre d'aliment de menu par catégorie spécifié ci-dessous (i à viii). Les échantillons (3) de chaque aliment de menu soumis doit être du même lot :
- i. 10 plats principaux pour le dîner et souper (3 doivent être végétariens);
 - ii. 4 plats principaux pour le déjeuner (2 doivent être végétariens);
 - iii. 4 plats d'accompagnement;
 - iv. 6 desserts;
 - v. 2 boissons;
 - vi. 1 barre d'énergie;
 - vii. 2 pains; et
 - viii. 2 tartinades.
- c. Le soumissionnaire est invité à soumettre des échantillons d'aliments de menu supplémentaires dans chaque catégorie avec sa soumission. Tous les aliments de menu soumis seront évalués et les aliments de menu qualifiés avec les scores moyens les plus élevés par catégorie seront considérés.
- d. Un minimum de 5 évaluateurs évaluera chacun des aliments de menu soumis.
- e. Annexe A- partie 4 fournit des caractéristiques de repas que l'évaluateur va utiliser comme guide pour l'évaluation des produits, notamment l'apparence et la texture, et l'annexe A- partie 3, fournie des suggestions d'options des troussees-repas.
- f. Pour qualifier, les aliments de menu doivent atteindre un score moyen minimum de quatre (4,00) points pour chacun des critères suivants :
- i. Apparence et texture; et
 - ii. Saveur (goût et arôme)
- g. Le score moyen par critère va être calculé comme suit :
- Par critère :
- Le score le plus bas et le score le plus élevé atteint seront supprimé du calcul; et
 - Les trois scores restants seront moyennés et, arrondies à deux décimales.
- h. Si un aliment de menu proposé n'atteint pas le score moyen minimum de quatre (4,00) points pour l'un ou l'autre des critères évalués (apparence et texture ou, arôme), l'aliment de menu sera disqualifié pour plus de considération.
- i. Les soumissionnaires qui ne parviennent pas à qualifier le nombre minimal requis d'aliments de menu par catégorie (paragraphe b, i à viii) seront déclarés non recevables.
- j. Dans le cas où un aliment de menu échoue à l'évaluation sensorielle, le Canada ne réévaluera pas cet aliment de menu.

Scénario d'exemple d'évaluation sensorielle

Dans ce scénario, un aliment de menu est évalué par 5 évaluateurs:

Apparence et texture- Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	4	2	4	

Saveur (goût et arôme)- Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	5	6	5	

Pour calculer le score moyen de chaque critère, le score le plus bas et le score le plus élevé atteint seront supprimés.

Apparence et texture- Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	4	2	4	

Saveur (goût et arôme)- Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	5	6	5	

Les trois scores restants seront moyennés à deux décimales.

Apparence et texture- Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	4	2	4	3.67

Saveur (goût et arôme)- Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	5	6	5	4.67

Dans ce scénario, l'aliment de menu serait non-recevable car le score moyen atteint pour Apparence et texture est inférieur au 4,00 requis.

Apparence et texture- Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	4	2	4	3.67

Saveur (goût et arôme) - Aliment de menu 1 proposé						Moyenne
	Score 1	Score 2	Score 3	Score 4	Score 5	
Soumissionnaire 3	3	4	5	6	5	4.67

4.1.2 Évaluation financière

Le prix des soumissions doivent être en dollars canadiens, rendu droits acquittés selon les Incoterms 2000, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise incluses, s'il y a lieu, et les taxes applicables en sus.

Les prix pour les quatre (4) types de trousse- repas (déjeuner végétarien, déjeuner non-végétarien, dîner et souper végétarien, et dîner et souper non-végétarien) seront agrégés pour former le Prix Total Évalué.

1. Le prix évalué le plus bas sera établi comme suit :

- a. Pour calculer le prix des soumissions, le calcul du Prix Total Évalué (PTE) sera utilisé ;
- b. Le Prix Total Évalué sera la somme arithmétique définie dans le tableau suivant ;
- c. Feuille de travail du tableau financier- Hypothèses

Les quantités indiquées dans le tableau sont uniquement à des fins d'évaluation. Le gouvernement du Canada ne s'est pas engagé à ce que l'utilisation future des services par le gouvernement soit conforme aux quantités fournies; et

No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité pour évaluation	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$	27 777	\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$	55 556	\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$	55 556	\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$	111 111	\$
Prix Total Évalué (PTE) = (1) + (2) + (3) + (4)				\$

a. Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection- cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;

-
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. atteindre la note moyenne minimale requise de 4,00 pour chacun des critères côtés évalués par rapport à chacun des échantillons d'aliments obligatoires. L'évaluation est effectuée sur une échelle de 1 à 6 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
 3. La soumission recevable ayant le Prix Total Évalué (PTE) le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.2 En cas d'égalité

Si plus d'un soumissionnaire est classé premier en raison du prix le plus bas identique, alors le soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score dans l'évaluation sensorielle sera recommandé pour l'attribution d'un contrat. Dans le cas d'un score d'égalité des échantillons d'aliment, une pièce de monnaie sera lancée pour déterminer le soumissionnaire gagnant.

4.3 Processus de conformité des soumissions en phases

4.3.1 Généralités

- a. Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.

Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

Voir l'appendice 3- Processus de conformité des soumissions en phases pour plus d'informations.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

L'entrepreneur accepte de fournir les troussees-repas préparées décrites dans le contrat, y compris l'énoncé des besoins, conformément aux prix indiqués dans la base de paiement du contrat.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.1.1 sous la section 09 Garantie :

Supprimer : la période de garantie sera de douze (12) mois

Ajouter : la période de garantie sera de trente-six (36) mois

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La «période du contrat» est la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux, ce qui comprend:

- a. La «Période initiale du contrat» qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 30 septembre 2019.
- b. La période au cours de laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'accise les options énoncées dans le contrat.

Ce contrat ne prendra fin que lorsque toutes les obligations de toutes les parties auront été exécutées, y compris les garanties, ou après une résiliation anticipée, comme indiqué dans les conditions générales.

6.3.1.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 120 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que

par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.3.1.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3.2 Date de livraison

La livraison du besoin va être fait à des points de livraison spécifiés dans l'annexe A- partie 5 du contrat.

6.3.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A- Partie 5 du contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Véronique Fulham
Titre : Agent en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des Produits Commerciaux et de Consommation
Adresse : 11 rue Laurier, Gatineau QC K1A 0S5

Téléphone : (819) 420-5332
Courriel : veronique.fulham@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.

6.4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : *à inclure lors de l'attribution du contrat*
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

En son absence, le responsable technique est :

Nom : *à inclure lors de l'attribution du contrat*

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

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

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : *à inclure lors de l'attribution du contrat*

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme par caisse (*à inclure lors de l'attribution du contrat*) jusqu'à concurrence de l'annexe B pour un coût de _____ \$ (*à insérer lors de l'attribution du contrat*). L'entrepreneur sera payé en dollars canadiens, rendu droits acquittés selon les Incoterms 2000, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise incluses, s'il y a lieu, et les taxes applicables en sus.

Le prix payé sera ajusté conformément à la disposition de la fluctuation du taux de change (selon le cas).

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

6.5.2 Paiements multiples

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

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

6.5.3 Instructions d'expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens livrés en rendu droits acquittés à chaque adresse indiquée à l'annexe A - partie 5. Sauf indication contraire, la livraison doit être effectuée par les moyens les plus économiques. Les frais d'expédition doivent être présentés séparément sur la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

6.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30) Taxes- entrepreneur établie à l'étranger

6.5.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(à compléter lors de l'attribution du contrat)

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.6 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. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse courriel suivante en format PDF de haute qualité :
(à compléter lors de l'attribution du contrat)
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 Conformité

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

6.7.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.8 Lois applicables

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

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales- biens (complexité moyenne)
- c. Annexe A, Énoncé du Besoin;
- d. Annexe B, Tableau de prix
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à compléter lors de l'attribution du contrat)

6.10 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage

ANNEXE A- ÉNONCÉ DU BESOIN

ANNEXE A PARTIE 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES AUX TROUSSES-REPAS PRÉPARÉES

Définitions :

Caisse : Boîte remplie de troussees-repas préparées, qui sera l'unité de distribution des troussees-repas préparées.

Trousse-repas préparée : Repas complet pour une personne. Il y a quatre (4) types de troussees-repas préparées :

1. déjeuner végétarien;
2. déjeuner non végétarien;
3. dîner et souper végétarien; et
4. dîner et souper non végétarien.

Sachet/Sachet autoclave : Sachet contenant un plat principal ou un accompagnement.

1. Besoin

- 1.1. Le présent énoncé du besoin décrit le besoin de fournir, d'entreposer (s'il y a lieu) et de distribuer des troussees-repas préparées aux Organisations de cadets du Canada, qui sont constituées d'unités de cadets et de Rangers juniors canadiens en divers endroits partout au Canada.
- 1.2. L'entrepreneur doit fournir les entrées végétariennes pour le déjeuner et, les entrées végétariennes pour dîner et souper selon les ratios suivants, selon la taille de la caisse :

	Grandeur de la Caisse	9	12	15
Déjeuner	Non-végétarien	1	2	3
	Végétarien	2	2	2
Dîner et souper	Non-végétarien	4	5	7
	Végétarien	2	3	3

2. Contexte

- 2.1. Les Organisations de cadets du Canada ont besoin de troussees-repas préparées complètes pour remplacer les troussees-repas individuelles des militaires qui ne sont plus disponibles en raison du rythme des opérations militaires et qui ne satisfont pas aux exigences nutritionnelles et caloriques des jeunes actifs âgés de 12 à 18 ans.
- 2.2. Les Organisations de cadets du Canada ont besoin de repas « de longue conservation » qui tiennent compte de diverses restrictions alimentaires. Ces régimes variés exigent des combinaisons spéciales de repas et de recettes pour fournir les nutriments et les calories nécessaires à ces jeunes actifs pendant leur entraînement ardu.

3. Portée

3.1. Contenu de la trousse-repas préparée

Chaque trousse-repas, qu'il s'agisse du déjeuner et, du dîner et souper, doit contenir tous les éléments suivants :

1. Un plat principal de 227 g (8 oz) en sachet autoclave;
2. un accompagnement en sachet autoclave;
3. un dessert (pour les troussees de dîner et souper seulement);
4. une tartinade;
5. une portion de pain ou un craquelin de longue conservation;
6. un mélange pour boisson énergisante;
7. une boisson au chocolat chaud instantanée;
8. une barre d'énergie de longue conservation (pour les troussees de dîner et souper seulement); et
9. un ensemble de condiments dans un emballage de cellophane contenant :
 - a) une cuillère en plastique de 150 mm (6 pouces);
 - b) un sachet de sel;
 - c) un sachet de poivre;
 - d) une lingette humide;
 - e) une serviette de table;
 - f) ketchup;
 - g) moutarde; et
 - h) sauce piquante

4. Objet

- 4.1. Le présent énoncé a pour but de détailler les spécifications des troussees-repas préparées, ainsi que leurs modalités d'entreposage (le cas échéant) et de distribution à chacune des unités des Cadets et des Rangers juniors canadiens.
- 4.2. L'accent est mis sur les consommateurs des troussees-repas préparées; comme la plupart d'entre eux sont âgés de 12 à 18 ans et que leurs superviseurs adultes sont âgés de 19 à 65 ans, des besoins alimentaires très variés doivent être pris en compte.
- 4.3. En raison de la pénurie d'entrepôts à la disposition des Cadets et des Rangers juniors canadiens, l'entrepreneur doit livrer les troussees-repas préparées de façon progressive et juste à temps à chacun de leurs 30 emplacements régionaux.
- 4.4. Les troussees-repas ne doivent exiger qu'un effort de préparation minimal (réchauffer les aliments et ajouter de l'eau aux boissons seulement), et ce, dans l'emballage fourni car les repas sont nécessaires pour les fins de semaine de formation aux centres de formation des Cadets et des Rangers juniors canadiens partout au Canada.

5. Quantités

- 5.1. Deux fois par année, le Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens (Gp S Natl CRJC) prévoit commander (en caisses complètes seulement) environ 250 000 troussees-repas préparées individuelles. La livraison aux 30 emplacements partout au Canada doit avoir lieu au début de l'automne (entre le 1^{er} septembre et le 31 octobre) et au début du printemps (entre le 1^{er} février et le 15 avril) de chaque année.
- 5.2. Le Gp S Natl CRJC peut commander des quantités supplémentaires facultatives pouvant représenter jusqu'à 5 % par année, en fournissant à l'entrepreneur un avis écrit adéquat au moyen d'une modification du contrat.

6. Exigences générales relatives aux troussees-repas préparées

6.1. Assurance qualité – Inspection et échantillonnage

6.1.1. L'entrepreneur doit assurer l'inspection des troussees-repas par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ou par un organisme d'inspection équivalent reconnu par le gouvernement fédéral, conformément à l'annexe A - partie 2.

6.2. Traçabilité des produits

6.2.1. Le fournisseur doit disposer d'un système de traçabilité permettant d'informer rapidement le ministère de la Défense nationale (MDN) en cas de rappel ou de défectuosité d'un produit contenu dans les troussees-repas.

6.2.2. Le MDN peut réévaluer tout produit contenu dans les troussees-repas si le produit approuvé à l'origine est modifié de façon importante; des mesures de rappel peuvent être requises.

6.3. Spécifications visant les troussees-repas préparées

6.3.1. Les spécifications relatives aux troussees-repas préparées, y compris les exigences nutritionnelles, le contenu calorique et l'assurance qualité, sont détaillées à l'annexe A – partie 2.

6.3.2. Afin de satisfaire aux diverses restrictions et préférences alimentaires des consommateurs et de réduire éventuellement les coûts globaux des troussees-repas, le tiers de chaque type de trousse (1/3 des déjeuners et, 1/3 des dîners et soupers) dans chaque caisse doit être végétarien. Chaque caisse doit contenir des troussees-repas de déjeuner et, de dîner et souper.

6.4. Évaluation de la production

6.4.1. Au minimum, au début de la production, l'entrepreneur doit prélever des échantillons, comparer les échantillons de production aux échantillons de soumission acceptés afin d'assurer l'uniformité et conserver des dossiers détaillés de l'évaluation. Pendant la production, l'entrepreneur doit également déterminer la fréquence des contrôles pour assurer une qualité de production uniforme.

6.5. Changements par rapport aux échantillons de soumission acceptés

6.5.1. Pendant l'exécution du contrat, si un changement par rapport aux échantillons de soumission acceptés doit être effectué (changement de matière première, changement de fournisseur de matière première, etc.), les détails de ce changement accompagnés d'une justification appropriée et de nouveaux échantillons doivent être soumis à l'autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aux fins d'évaluation. L'autorisation doit être obtenue avant le début de la production. Si la production est déjà en cours, l'entrepreneur en assume le risque.

6.5.2. L'entrepreneur peut également proposer des articles nouveaux ou de remplacement pour les troussees-repas en tout temps pendant la durée du contrat. Les articles nouveaux ou de remplacement proposés pour les troussees-repas seront soumis à cette même procédure d'évaluation sensorielle et d'approbation au moyen du formulaire d'évaluation sensorielle, et chaque article devra obtenir une note minimale de 5.

6.6. Acceptation des produits pendant la durée du contrat – Évaluations sensorielles

6.6.1. L'entrepreneur peut proposer des articles nouveaux ou de remplacement pour les troussees-repas en tout temps pendant la durée du contrat. Les articles nouveaux ou de remplacements proposés seront soumis à cette même procédure d'évaluation sensorielle et d'approbation.

6.6.2. Les consommateurs des troussees-repas pourront soumettre leurs commentaires à propos de ces dernières en tout temps; ces commentaires seront validés au moyen de la même évaluation

sensorielle. Si un article n'obtient pas la note minimale, l'entrepreneur doit prendre des mesures correctives.

6.6.3. Mesures correctives prises par l'entrepreneur :

- a) L'entrepreneur doit rappeler toutes les troussees-repas rejetées et non ouvertes et les remplacer par des troussees-repas convenables dans les quatre (4) semaines suivant la notification, et ce, sans frais pour le Canada. Ce rappel doit comprendre la collecte et l'acceptation, aux frais de l'entrepreneur, de toutes les troussees-repas retournées.
- b) L'entrepreneur doit offrir une solution de rechange convenable pour les troussees-repas, soit un produit différent ou amélioré qui répond aux critères d'approbation sensorielle du MDN, avant la prochaine livraison.

7. Réunions d'étape

- 7.1.** Jusqu'à deux fois par année et comme convenu, le MDN ou l'entrepreneur peut demander une réunion d'examen pour discuter de la rétroaction sur les produits de consommation ou de toute autre question logistique.

8. Assurance des entrepôts

- 8.1.** Le cas échéant, l'entrepreneur doit détenir une police d'assurance suffisante pour couvrir en tout temps le remplacement de toutes les troussees-repas entreposées.

ANNEXE A PARTIE 2 – SPÉCIFICATIONS POUR LES TROUSSES-REPAS PRÉPARÉES

Cette section comprend les exigences relatives au contenu des spécifications pour les troussees-repas préparées que l'entrepreneur doit fournir.

1. Assurance qualité et spécifications

3.1 Inspection et échantillonnage

1.1.1. L'entrepreneur doit assurer l'inspection, par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ou un organisme d'inspection équivalent reconnu par le gouvernement fédéral, de toutes les viandes et de tous les produits de viande, de la volaille et des produits de volaille; du saindoux, du shortening et de la margarine contenant des graisses animales; et des soupes contenant des ingrédients d'origine animale. Tous ces produits doivent être estampillés avec une mention équivalente à « Inspecté par l'ACIA pour le GC » avant l'expédition.

1.1.2. L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour que tous ces produits soient livrés aux unités désignées des cadets et des Rangers juniors canadiens par soit un établissement enregistré conformément à la *Loi sur l'inspection des viandes* (L.R.C. (1985), ch. 25 (1^{er} suppl.)) et de son règlement d'application, soit un distributeur de denrées alimentaires qui a acheté les produits d'un tel établissement. Le Canada n'acceptera pas les produits qui n'ont pas été estampillés par l'agence d'inspection des aliments reconnue.

1.1.3. L'entrepreneur ne doit pas permettre à un distributeur de denrées alimentaires de modifier ou de traiter les viandes ou autres produits qui ont été inspectés par des inspecteurs de l'agence d'inspection des aliments reconnue.

1.1.4. L'entrepreneur doit respecter les lois et règlements administrés et appliqués par l'agence d'inspection des aliments reconnue.

3.2 Transformation et durée de conservation des produits

1.2.1. Tous les aliments emballés doivent être transformés jusqu'à ce qu'ils soient commercialement stériles. Les aliments emballés doivent être déclarés conformes à la spécification de durée de conservation minimale de 36 mois dans des conditions d'entreposage types, tel que 26 °C (78,8 °F).

3.3 Emballage – Spécifications pour les sachets autoclavables

1.3.1. Des rapports d'assurance qualité (AQ) pour chaque lot de sachets autoclavables doivent être fournis, en plus des mesures consignées pour assurer le respect de la spécification MIL-PRF-44073G et des commentaires du personnel chargé de l'AQ de la chaîne de production. Cela comprend les mesures d'AQ prises lors de la cuisson, de l'emballage et de la mise en sachet autoclavable, de même qu'après cette dernière étape.

1.3.2. Tous les plats principaux et les accompagnements en sachet autoclavable doivent être produits conformément à la spécification MIL-PRF-44073G pour sachets de service simple de type I. Cette spécification est disponible en format électronique sur demande.

2. Spécifications visant les barres d'énergie

- 3.1 L'entrepreneur doit avoir un certificat d'analyse du fabricant démontrant les résultats acceptables des contrôles, y compris les activités en matière d'organoleptie, de microbiologie et d'eau.
- 3.2 Les contrôles organoleptiques portent notamment sur la couleur, l'arôme, la saveur et l'apparence; la microbiologie comprend le dénombrement des plaques aérobies (APC), des bactéries E. coli, des coliformes, des bactéries de salmonelle, des levures, des moisissures et des bactéries S. aureus.
- 3.3 Les aliments emballés doivent être déclarés conformes à la spécification de durée de conservation minimale de 36 mois dans des conditions d'entreposage types, comme à 26 °C (78,8 °F).

3. Spécifications relatives au contenu des troussees-repas

- 3.1 Tous les éléments du menu ne doivent exiger qu'un effort de préparation minimal (réchauffer les aliments et ajouter de l'eau aux boissons seulement), et ce, dans l'emballage fourni.
- 3.2 Les troussees-repas ne doivent pas inclure de produits caféinés ou de noix à titre d'ingrédients intentionnels.
- 3.3 Les articles de la trousse-repas ne doivent contenir aucune trace d'allergènes typiques comme le soya ou les noix, y compris les arachides, sauf indication claire sur l'emballage de chaque article contenant l'allergène potentiel. Les plats principaux et les accompagnements doivent toutefois être exempts de traces de noix.
- 3.4 Les boissons froides doivent pouvoir être préparées et consommées à même leur emballage, sans nécessiter d'outils supplémentaires qui ne sont pas inclus dans la trousse-repas. Alternativement, un emballage supplémentaire peut être inclus. L'emballage doit être imperméable à l'eau afin que la boisson puisse être mélangée dans l'emballage et que les cadets puissent en boire. Par exemple, le matériel peut être un emballage de type sac en plastique (il n'est pas nécessaire d'utiliser un plastique dur). Il doit y avoir un volume suffisant dans l'emballage pour permettre l'ajout d'eau et son mélange.
- 3.5 Les boissons énergisantes doivent contenir des électrolytes en quantité suffisante et dans les proportions relatives requises pour maintenir un bon équilibre à l'intérieur de l'organisme pendant un exercice intense.
- 3.6 On entend par « végétarien » les aliments excluant tout produit de bœuf, de porc, de volaille, de poisson ou de fruits de mer. Les repas végétariens doivent contenir des substituts de viande pour satisfaire aux exigences en matière de protéines à l'aide d'ingrédients comme le tofu, les protéines végétales texturées, les haricots ou les lentilles.

4. Exigences nutritionnelles

- 3.1 Chaque trousse-repas doit fournir un minimum de 1 200 calories et un maximum de 1 600 calories.
- 3.2 Chaque trousse-repas doit fournir au moins 33 % de l'apport quotidien recommandé pour les jeunes de 12 à 18 ans. Cet apport quotidien recommandé se présente comme suit :
 - Vitamine A, 900 microgrammes (µg) ou 5 000 unités internationales (IU);
 - Vitamine C, 75 mg;
 - Calcium, 1 300 mg;
 - Fer, 15 mg;
 - Au moins 8 g (0,28 oz) de fibre;
 - Au moins 30 g (1 oz) de protéines;
 - Les lipides doivent fournir moins de 36 % du total des calories.

ANNEXE A PARTIE 3 – CONTENU DE LA TROUSSE-REPAS

Cette section comprend les exigences relatives au contenu de la trousse-repas que l'entrepreneur doit fournir.

A. ÉLÉMENTS DU MENU DES TROUSSES-REPAS

1. Options pour le déjeuner

- 1.1. L'entrepreneur doit fournir au moins quatre (4) options de menu de déjeuner telles que les suggestions suivantes. L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) options végétariennes.

** Gruau

Galette de saucisse

Divers plats d'œufs avec viande

** Divers plats d'œufs sans viande

Note : ** Ces options seraient considérées comme végétariennes.

2. Options de plat principal pour le dîner et le souper

- 2.1. L'entrepreneur doit fournir au moins dix (10) options de menu pour le dîner et le souper telles que les suggestions suivantes. L'entrepreneur doit fournir au moins trois (3) options végétariennes.

** Spaghetti avec bœuf haché

Poulet** avec nouilles et légumes

** Garniture de Sloppy Joe avec bœuf haché

Ravioli au bœuf **

Pâtes avec pesto au poulet

Enchilada de bœuf

** Pâté chinois

Bœuf ** stroganoff

Boulettes de viande (bœuf) en sauce

Ratatouille (végétarienne)

Galette végétarienne de haricots noirs

Pain de viande (bœuf)

** Chili avec haricots et bœuf haché

Divers plats de poulet

Porc effiloché

** Lasagne avec bœuf haché

** Sauté

Rôti de bœuf avec légumes

Tortellinis au fromage

** Ragoût

Bifteck Salisbury (viande)

** Divers plats de pâtes alimentaires

Note 1 : ** Ces options peuvent être fournies avec viande ou en version végétarienne.

Note 2 : Voici des suggestions de substituts végétariens :

- Protéines végétales texturées pour le bœuf haché;
- Tranches de tofu ferme assaisonné, cuit au four ou frit pour le poulet ou le porc;
- Les haricots ou les lentilles doivent respecter la teneur en protéines requise.

3. Options d'accompagnements

- 3.1. L'entrepreneur doit fournir au moins quatre (4) options d'accompagnements telles que les suggestions suivantes :

Fruits mélangés

Soupe

Variété de pâtes (Alfredo, macaronis, etc.)

Granola avec fruits

Galettes de pommes de terre, avec et sans bacon

Riz

Riz frit

4. Options de dessert

4.1. L'entrepreneur doit fournir au moins six (6) choix de desserts tels que les suggestions suivantes :

Pound cake
Biscuits
Poires
Cobbler aux fruits
Fruits séchés

Carré au chocolat
Viennoiserie pour grille-pain
Ananas
Pommes
Pêches

5. Options de tartinades**5.1. L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) options de tartinades telles que les suggestions suivantes :**

Confiture de fraises
Gelée de raisins
Tartinade de fromage

Confiture de mûres
Gelée de pommes

6. Options de pain**6.1. L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) options de pain tel que les suggestions suivantes :**

Pain de longue conservation
Pain de collation de blé

Craquelins

7. Options de boissons**7.1. L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) choix de boissons telles que les suggestions suivantes :**

Boissons énergisantes à saveur de fruit

Boisson de cacao en poudre

8. Options de barre d'énergie de longue conservation**8.1. L'entrepreneur doit fournir au moins une (1) option de barre d'énergie.**

B. LISTE DES ÉLÉMENTS APPROUVÉS DES TROUSSES-REPAS

Cette section comprend la liste des éléments approuvés des troussees-repas qui doivent être disponibles pendant le contrat.

(REMPLIR À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET METTRE À JOUR PENDANT TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT)

a) Plats de déjeuner approuvés [minimum de quatre (4), 2 doivent être végétariens]

Plats de déjeuner végétariens

- 1.
- 2.

Plats de déjeuner non-végétariens

- 3.
- 4.

b) Plats de dîner et souper approuvés [minimum de dix (10), 3 doivent être végétariens]

Plats de dîner et souper végétariens

- 1.
- 2.
- 3.

Plats de dîner et souper non-végétariens

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

c) Accompagnements approuvés [minimum de quatre (4)]

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

d) Desserts approuvés [minimum de six (6)]

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

e) Tartinades approuvées [minimum de deux (2)]

- 1.
- 2.

f) Pains approuvés [minimum de deux (2)]

- 1.
- 2.

g) Boissons approuvées [minimum de deux (2)]

- 1.
- 2.

h) Barre d'énergie de longue conservation approuvée [minimum de une (1)]

- 1.

ANNEXE A PARTIE 4 – CARACTÉRISTIQUES ET ÉVALUATION DES ALIMENTS

Cette section comprend les exigences relatives aux caractéristiques des aliments que l'entrepreneur doit respecter et fournir.

1. Exigences à l'égard des aliments végétariens

- 1.1. Ces aliments ne doivent contenir aucun ingrédient – que ce soit une quantité importante ou une trace – ni aucun aide à la transformation provenant de la chair, de la peau, du sang, des abats ou des os d'animaux. Cela comprend – sans s'y limiter – les huiles, les graisses, les acides gras et leurs esters (acides palmitiques, stéariques, oléiques ou pélargoniques), arômes, agents gélifiants, coagulants (présure de veau ou pepsine de porc entrant dans la fabrication du fromage), les liants, les émulsifiants (mono/di-glycérides, stéarate de sodium ou de magnésium, polysorbate, sorbitans, monostéarate, glycérine), les alcools gras, les aldéhydes, les cétones, les lactones, le glycérol, les acides aminés, les protéines hydrolysées, les enzymes et les produits modifiés par des enzymes. En outre, ces produits ne doivent pas contenir d'alcool éthylique ou d'ingrédients dérivés de l'alcool éthylique ou renfermant de l'alcool méthylique.
- 1.2. Le lait et les œufs, de même que les ingrédients qui en sont dérivés comme le yogourt et le fromage (fabriqué sans présure ni pepsine d'origine animale) sont permis.

2. Notes pour l'évaluation sensorielle des aliments

2.1. Saveur (goût et arôme)

- 2.1.1. Les arômes et les saveurs des aliments emballés doivent être caractéristiques du repas transformé en question.
- 2.1.2. Les aliments ne doivent présenter aucune odeur ou saveur étrange ou désagréable; cela comprend, sans s'y limiter, un goût ou une odeur de brûlé, de roussi, de rance, de sûr ou de rassis.

2.2. Apparence et texture

- 2.2.1. Les aliments ne doivent contenir aucun os ou fragment d'os. Ils ne doivent contenir aucun corps étranger; cela comprend, sans s'y limiter, la terre, les parties d'insecte, les cheveux, le verre, le bois et le métal. Si la trousse-repas renferme l'un ou l'autre des ingrédients mentionnés ci-après, les critères d'apparence et de texture indiqués doivent être respectés.

3. Attentes quant aux caractéristiques et à l'apparence des aliments

Bœuf. L'apparence du bœuf doit être caractéristique de celle obtenue à l'aide d'une machine munie d'une grille de 9,5mm (3/8 po). Le bœuf cuit ne doit pas contenir de cartilage, de tissu conjonctif grossier, de sections de tendons ou de ligaments ou de matières glandulaires. Il doit avoir une couleur typique du bœuf haché cuit. Le bœuf haché doit être juteux et tendre.

Nouilles de spaghetti. Les nouilles cuites doivent être habituellement faites de pâtes enrichies et mesurer environ 51 mm (2 po) de long. Les nouilles de spaghetti cuites doivent être d'une couleur allant de blanc cassé à légèrement bronzé, de consistance légèrement molle à légèrement ferme, et elles ne doivent pas être pâteuses.

Sauce à spaghetti. La sauce doit être opaque, de couleur brun-roux, et modérément épaisse.

Haricots. Les haricots cuits doivent être de couleur brun-roux et intacts. Ils doivent être de consistance légèrement molle à légèrement ferme.

Haricots Pinto. Les haricots cuits doivent être de couleur brune avec une légère teinte rosée et intacts. Ils doivent être de consistance légèrement molle à légèrement ferme.

Sauce chili. La sauce chili doit être à base de tomates; elle doit être de couleur orange rougeâtre et peut contenir des tomates, des oignons et des poivrons, ainsi que des flocons visibles de fines herbes et d'épices. La sauce doit être modérément épaisse et peut contenir des morceaux de tomate.

Morceaux de poulet. Le poulet doit se présenter en morceaux habituellement obtenus à l'aide d'une machine munie d'une grille de 19 mm (3/4 po) et de proportion habituelle. Le poulet cuit ne doit pas contenir d'os ou de fragments d'os, de peau, de cartilage, de tissu conjonctif grossier, de tendons ou de ligaments, ni de viande décolorée. La couleur et la fermeté des morceaux doivent être caractéristiques de celles du poulet cuit.

Légumes. Les légumes doivent conserver leur couleur caractéristique. Les légumes mélangés doivent comprendre des proportions uniformes de carottes, de poivron rouge et de légumes verts en morceaux identifiables. La consistance doit être légèrement molle.

Nouilles aux œufs. Les nouilles doivent être des nouilles aux œufs enrichies de type fettuccine ou un autre produit de nouilles aux œufs enrichies. Les nouilles cuites doivent être d'environ 51 mm (2 po) de longueur; elles doivent être dans des bandes distinctes qui se séparent facilement; et doivent être de couleur blanche à pâle jaune. La consistance des nouilles aux œufs doit être de légèrement molle à légèrement ferme.

Languettes de poitrine de poulet. Les languettes de poitrine de poulet peuvent être de longueur variable et doivent être de la taille généralement produite par de l'équipement réglé pour obtenir un produit de 16 mm (5/8 po) de largeur. Le produit de poulet emballé doit être pratiquement exempt de peau, de fragments d'os ou d'os, de cartilage, de tissu conjonctif grossier, de tendons ou de ligaments, et de viande décolorée. Les languettes de poitrine de poulet doivent être de la couleur d'une poitrine de poulet cuite. Les languettes de poitrine de poulet tout muscle doivent être juteuses et tendres et avoir la texture de la viande blanche tout muscle de poulet cuite.

Sauce pour porc effiloché. La sauce doit être modérément épaisse et lustrée, et de couleur brun-roux moyen à foncé.

Raviolis. Les raviolis doivent être faits de farine de blé enrichie, farcis au bœuf et de taille et de forme égales. Les raviolis cuits doivent être juteux et tendres.

Sauce à la viande. La sauce à la viande doit être de couleur brun rougeâtre, et contenir des morceaux de viande et des flocons de fines herbes et d'épices visibles.

Pâtes pour lasagne. Les nouilles à lasagne doivent être faites de pâtes enrichies. Les nouilles doivent être larges et plates, avec des bords ondulés. Les nouilles cuites doivent être d'environ 31,75 mm (1 ¼ po) de longueur et de 19 mm (3/4 po) de largeur, et avoir la couleur de pâtes cuites. Les nouilles doivent être de légèrement molles à légèrement fermes; elles ne doivent pas être pâteuses.

Tortellinis. Les tortellinis doivent être faits de farine de blé enrichie et être farcis au fromage. Ils doivent être intacts, en forme d'anneau et de couleur blanc cassé. Leur texture doit être de légèrement molle à légèrement ferme.

Sauce à tortellinis. La sauce doit être de couleur brun-roux et renfermer des morceaux de tomate et des flocons de fines herbes et d'épices.

Sauce au pesto. La sauce au pesto doit être de couleur verte à vert olive, faite à base d'huile et lustrée, et contenir de nombreux petits flocons de basilic finement moulu, de noix de pin et de fromage. La sauce doit être modérément épaisse et elle doit enrober les pâtes.

Gruau. Le produit fini doit avoir l'apparence habituelle du gruau, être de couleur brun pâle et contenir des flocons d'avoine visibles. Le gruau doit être modérément épais, avoir une texture associée à du gruau tendre, mais non pâteux, et être fait de flocons d'avoine.

Galette de pommes de terre La galette de pommes de terre avec bacon doit être faite de morceaux visibles de pomme de terre et de bacon cuit de 8,5 x 8,5 mm (1/3 po de 1/3 po). Les galettes de pommes de terre doivent être modérément juteuses et tendres sans être pâteuses.

Galette de saucisse. La surface de la galette de saucisse doit être brun doré et être de texture rugueuse. La galette doit être de couleur brun doré. L'aliment emballé doit être pratiquement exempt d'os ou de fragments d'os, de cartilage, de tissu conjonctif grossier, de tendons ou de ligaments et de matières glandulaires. La galette de saucisse doit être de texture moyennement fine, homogène, juteuse et tendre.

Viennoiseries pour grille-pain. Les viennoiseries pour grille-pain doivent être de couleur brun pâle à brun doré. La garniture doit être épaisse et d'une couleur typique à la saveur spécifiée. Le glaçage des viennoiseries doit être lisse et opaque. La croûte de la viennoiserie ne doit pas être visible à travers le glaçage. Le glaçage ne doit pas comporter de fissures ou de craquelures, ni de variations de couleur. Le glaçage doit recouvrir également la croûte supérieure jusqu'à environ 12 mm (1/2 po) des bords (ne s'applique pas au glaçage versé en filet ou en spirale). Le glaçage doit être lisse, avec ou sans pépites de couleur, ou d'apparence en spirale. Les viennoiseries pour grille-pain doivent être tendres et fermes, sans être dures, friables, sèches ou détrempées. La garniture doit être humide. Le glaçage doit être lisse et légèrement ferme, mais non vitreux ou dur.

Pain. Le produit fini doit être un pain à grignoter intact fait de farine enrichie additionnée de calcium. Le produit ne doit présenter aucun signe de surchauffe (couleur sensiblement noircie ou roussie). La surface du pain doit être de couleur légèrement ou moyennement bronzé et présenter des flocons de son de blé. La mie doit être de couleur plus pâle que la surface et comporter des flocons de son de blé. Le pain à grignoter enrichi doit être moelleux.

Craquelins. Le produit fini doit être des craquelins faits de farine enrichie additionnée de calcium. Le craquelin enrichi nature doit être plat et intact. La surface doit présenter des trous et peut être légèrement inégale. La couleur peut être légèrement ou moyennement dorée. L'intérieur doit être de couleur plus pâle que la surface. Les craquelins enrichis doivent être secs et croustillants.

Boisson au cacao. La poudre pour boisson enrichie au cacao doit être un mélange homogène fluide de couleur brun pâle. L'aliment emballé doit être exempt de corps étrangers. La poudre de cacao enrichie doit être de texture fine et exempte de grumeaux qui ne se brisent pas sous la légère pression des doigts.

Bacon. Les morceaux de bacon doivent être à la fois fermes et tendres.

Riz. Le produit fini doit être fait de riz à long grain enrichi blanchi précuit. Le riz doit se présenter en grains détachés. Le riz doit être moelleux et de texture légèrement molle à légèrement ferme.

Pommes de terre. Les pommes de terre doivent être de texture légèrement molle à légèrement ferme.

Biscuits. Les biscuits doivent être croustillants et de texture tendre. Les biscuits doivent être durs à l'extérieur et fermes à l'intérieur.

Confiture. Les fruits ou les morceaux de fruit que renferment les tartinades et confitures doivent être répartis uniformément dans tout le produit. Le produit doit avoir la texture d'une gelée ou peut être très

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8561-180019/B

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

W8561-180019

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150.W8561-180019

Id de l'acheteur - Buyer ID

pd150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

légèrement liquide, sauf qu'une consistance un peu moins visqueuse peut être acceptable si le fruit est entier ou presque.

Tartinade de fromage. Après pétrissage du sachet, la texture du fromage doit être lisse, homogène, légèrement plastique et facile à étendre. La tartinade ne doit pas avoir une texture granuleuse ou sablonneuse.

ANNEXE A PARTIE 5 – EMBALLAGE ET LIVRAISON

L'entrepreneur doit livrer les troussees-repas préparées, en caisses pleines, aux endroits indiqués dans la présente annexe.

A. DATES DE LIVRAISON ET QUANTITÉS GLOBALES

La livraison annuelle aux diverses unités régionales de soutien aux cadets et aux groupes de patrouilles des Rangers canadiens est spécifiée dans le tableau ci-dessous.

Commande de troussees-repas pour les cadets	Quantité estimée à des fins de planification seulement	Dates de distribution des commandes requises pour tous les emplacements au Canada
1 (période initiale du contrat)	100 000 100 000 50 000	7 sept. 2018 1 oct. 2018 1 nov. 2018
2	250 000	Fév. / Avr. 2019
3	250 000	Sept. / Oct. 2019
4 (période supplémentaire 1)	250 000	Fév. / Avr. 2020
5	250 000	Sept. / Oct. 2020
6 (période supplémentaire 2)	250 000	Fév. / Avr. 2021
7	250 000	Sept. / Oct. 2021

Pour la commande numéro 1, l'entrepreneur doit fournir un minimum de 100 000 troussees-repas par le 7 septembre, 2018. Pour les dates de livraison requises le 7 septembre 2018 et le 1 octobre 2018, l'entrepreneur peut fournir plus que le minimum de 100 000 troussees-repas tant que l'entrepreneur ne dépasse pas le maximum global de 250 000 pour la période initiale du contrat.

B. POINTS DE LIVRAISON MULTIPLES

L'entrepreneur doit livrer les troussees-repas aux sites ci-dessous. Le MDN fournira les quantités requises à l'attribution du contrat pour la période initiale du contrat.

Le Canada déploiera tous les efforts raisonnables pour commander les troussees-repas afin de respecter la limite maximale de la boîte de l'entrepreneur et les palettes entières ou demi-palettes. Le MDN travaillera également avec l'entrepreneur pour répondre à ses besoins opérationnels et équilibrer, dans la mesure du raisonnable, en tenant compte des méthodes et des quantités de livraison les plus rentables.

C. SPÉCIFICATIONS D'EMBALLAGE

1. Spécifications des caisses :

- 1.1. Chaque caisse doit contenir 9, 12 ou 15 trousse-repas préparées et fournir 3 repas par jour pendant 3, 4 ou 5 jours.
- 1.2. Chaque caisse doit proposer une variété maximale de combinaisons de plats principaux et d'accompagnements; toutes les combinaisons de plats principaux et d'accompagnements doivent être différentes dans une même caisse et être sélectionnées à partir de la liste des éléments du menu approuvés à l'annexe A partie 3 B.
- 1.3. Les caisses doivent porter la mention « Non destiné à la vente au détail ou à la revente ».
- 1.4. Les caisses doivent comporter un timbre de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) ou un timbre conforme équivalent et une étiquette bilingue enregistrée de l'ACIA.
- 1.5. La liste des ingrédients des aliments des trousse-repas doit être affichée en français et en anglais à l'extérieur de chaque caisse.
- 1.6. Des rapports d'inspection d'assurance qualité doivent être fournis et décrire les méthodes de contrôle qualité de la production.
- 1.7. Les caisses doivent être étiquetées en français et en anglais.
- 1.8. Comme des jeunes manipuleront les caisses, le poids et les dimensions de ces dernières doivent être limités. Les caisses ne doivent pas peser plus de 13,5 kg (30 lb) chacune; elles ne doivent pas mesurer plus de 45 cm (18 pouces) de quelque côté que ce soit; et la somme des dimensions ne doit pas dépasser 106 cm (42 pouces). Les caisses (boîtes) doivent être suffisamment solides pour pouvoir être empilées.
- 1.9. Le MDN se réserve le droit de modifier les quantités de chaque type de trousse-repas dans une caisse pendant toute la durée du contrat en donnant au fournisseur un avis écrit adéquat au moyen d'une modification du contrat.
- 1.10. Toutes les livraisons doivent être livrées par palettes jetables. Les palettes doivent être emballées de sorte que les boîtes des niveaux inférieurs ne soient pas écrasées.

2. Spécifications relatives aux trousse-repas

- 2.1. Chaque trousse-repas individuelle doit être contenu dans un emballage individuel dont le matériel:
 - i. doit être en polyéthylène transparent par souci de visibilité et d'une épaisseur minimale de 152,4 microns (6 mil) pour des raisons de durabilité pendant le transport mouvementé;
 - ii. doit pouvoir être ouvert à la main;
 - iii. doit être imperméable;
 - iv. ne doit pas contenir de chauffe-ration sans flamme;
 - v. ne doit renfermer aucun produit contenant de la caféine ni aucun produit de noix;
 - vi. doit comporter une étiquette fournissant des renseignements nutritionnels en français et en anglais;
 - vii. doit comporter une étiquette signalant la présence éventuelle d'allergènes potentiels.

3. Déchargement et manutention des caisses aux points de livraison

-
- 3.1.** Pour chaque destination de livraison, l'entrepreneur doit appeler à l'avance pour convenir de l'heure de livraison et pour prévoir le matériel ou le personnel additionnel requis.
- 3.2.** Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif de déchargement qui ne nécessitera pas d'autre équipement hydraulique, fixe ou autre.
- 3.3.** Lorsqu'il effectue des livraisons, l'entrepreneur doit fournir suffisamment de personnel pour permettre le déchargement de tout type de véhicule sans aide du personnel du MDN.
- 3.4.** À certains endroits, le camion de livraison doit être déchargé pendant qu'il est garé en bordure de la route. Lorsque du matériel est placé sur le trottoir, il doit être à proximité de l'entrée désignée afin d'être facilement accessible pour que le personnel sur place puisse le transporter à l'aide de l'équipement de manutention mécanique. De l'équipement supplémentaire doit être disponible pendant la livraison en raison des ressources et de l'accès limités à bon nombre des emplacements.

D. ADRESSES DE LIVRAISON ET COORDONNÉES

A.	Région de l'Atlantique
1	Quartier-Maître, URSC (A) N.-B./Î.-P.-É. BS 5 Div CA Gagetown (Camp Argonaut) N104, avenue Nashwaak, Oromocto (N.-B.) E2V 4J5 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
2	Quartier-Maître, URSC (A) T.-N.-L. Complexe naval du NCSM Cabot 220, chemin Southside, St John's (T.-N.-L.) A1E 6E3 À l'attention de : à confirmer Quai de chargement
3	Unité régionale de soutien aux cadets (A) N.-É. Bâtiment 4, Emplacement inférieur, base de la 12 ^e Escadre Shearwater Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0 À l'attention de : à confirmer Quai de chargement
4	Centre d'expédition des cadets de l'Armée – N.-É. (O) Annapolis Basin Conference Centre 761, avenue Broadway, C.P. 279 Cornwallis Park (Nouvelle-Écosse) B0S 1H0 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
5	Centre d'expédition des cadets de l'Armée – N.-É. (E) Bâtiment 4, Emplacement inférieur, Base de la 12 ^e Escadre Shearwater Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0 À l'attention de : à confirmer Quai de chargement
6	Centre d'entraînement des cadets de Greenwood Bâtiment 60, Base de la 14 ^e Escadre Greenwood AD Astra Way, Greenwood (Nouvelle-Écosse) B0P 1N0 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
7	École régionale d'entraînement terrestre (Atlantique) Bâtiment 354, Base du 5 ^e Escadre Goose Bay, Entrepôt de l'ERET(A) Happy Valley-Goose Bay (Terre-Neuve-et-Labrador) A0P 1S0 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
8	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Northumberland 1063, chemin South Brook, R.R. 1, Southampton, Comté de Cumberland (Nouvelle-Écosse) B0M 1W0 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
9	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Avalon Ouest (T.-N.-L.) Entrepôt Avalon, Henry's Pt (près du chemin Fowlers), Manuals Conception Bay South (Terre-Neuve-et-Labrador) A1W 4K7 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
10	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Ouest (T.-N.-L.) A-1 Auto Body & Parts, Parc industriel Port Aux Basques (Terre-Neuve-et-Labrador) A0M 1C0

	À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
11	Centre d'expédition des cadets de l'Armée Avalon Est (T.-N.-L.) A-1 Auto Body & Parts, Parc industriel Port Aux Basques (Terre-Neuve-et-Labrador) A0M 1C0 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
12	Rangers juniors, 5 GPRC 110, entrée du bâtiment d'approvisionnement C.P. 6000, succursale Main Gander (Terre-Neuve-et-Labrador) A1V 1X1 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire

B.	Région du Centre
1	Unité régionale de soutien aux cadets (Centre) 146 chemin Hangar, 5 Hangar BFC Borden Borden (Ontario) L0M 1C0 Chariot élévateur/ Aucun hayon requis
2	Rangers juniors, 3 GPRC 50, Market Garden Crescent (édifice S-113) BFC Borden, C.P. 1000, succursale Main Borden (Ontario) L0M 1C0 À l'attention de : à confirmer Chariot élévateur- Aucune hayon requis

C.	Région de l'Est
1	Quartier-Maître des cadets Détachement Montréal Bâtisse 11 Nord, Garnison Montréal C.P. 4000, succursale K Montréal (Québec) H1N 3R9 À l'attention de : à confirmer Quai de chargement
2	Centre d'instruction d'été des cadets Valcartier Unité de Soutien de Secteur Valcartier Bâtiment CC118 C.P. 1000 Succursale Forces Courcellette Québec (Québec) G0A 4Z0 À l'attention de : à confirmer Quai de chargement
3	Centre d'instruction d'été des cadets Bagotville 3 ^e Escadre Bâtiment 86 C.P. 260, succursale Bureau-Chef Alouette, Québec (Québec) G0V 1A0 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
4	2 CRPG/GPRC Junior Rangers 745 Grand-Bernier Suite 200 St-Jean sur Richelieu, Québec J3B 8H7 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire

D.	Région du Nord-Ouest
1	Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest), détachement Winnipeg Bâtiment 715, chemin Whytewold Rampe de chargement 52 (côté Ouest) Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5 À l'attention de : à confirmer Quai de chargement
2	Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest), détachement Edmonton Brigadier James Curry Jefferson Bâtiment 11630 – 109 ^e rue Edmonton (Alberta) T5G 2T8 À l'attention de : à confirmer Quai de chargement
3	Centre d'instruction des cadets des Rocheuses 272240, route 40 Nord (48 kilomètres au nord-ouest de Cochrane, Alberta) District municipal de Bighorn (Alberta) T4C 1B7 À l'attention de : à confirmer Chariot élévateur/ Aucun hayon requis
4	Centre d'instruction d'été des cadets de Whitehorse 45, promenade Fireweed Whitehorse (Yukon) Y1A 5T8 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
5	Centre d'instruction des cadets de la 8 ^e Escadre Cold Lake Bâtiment 171-CDM À l'attention du Centre d'instruction des cadets Cold Lake C.P. 4280, succursale Forces Cold Lake (Alberta) T9M 2C6 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
6	1 GPRC Rangers juniors RAB Bâtiment Evans, 1 ^{er} étage C.P. 666, succursale Main Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3 À l'attention de : à confirmer Chariot élévateur/ Aucun hayon requis
7	Unité régionale de soutien aux cadets des Prairies Détachement Regina 1111, rue McKay Regina (Saskatchewan) S4N 4X9 À l'attention de: à confirmer Quai de chargement

E	Région du Pacifique
1	Camp des cadets de l'Armée Vernon Log Support Centre – Bâtiment B3 Route 97-15 ^e avenue, Vernon (Colombie-Britannique) V1T 6M8 À l'attention de : à confirmer Chariot élévateur/ Aucun hayon requis
	Détachement d'approvisionnement des cadets – Log Support Centre

2	5535, chemin Korea, Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 5P2 À l'attention de : à confirmer Chariot élévateur/ Aucun hayon requis
3	Unité régionale de soutien des cadets (Pacifique) 1055, chemin Victoria View Victoria (Colombie-Britannique) V9A 6T7 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
4	Rangers juniors, 4 GPRC C.P. 17000, succursale Forces Bâtiment 66 Colwood, Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2 À l'attention de : à confirmer Hayon nécessaire
5	ALBERT HEAD- Centre d'instruction des cadets 100 chemin Albert Head, bâtiment 1029 Victoria (Colombie-Britannique) V9C 4B4 À l'attention de: à confirmer Hayon nécessaire

ANNEXE A, PARTIE 6 – ÉCHELLE HÉDONIQUE

Échelles hédoniques pour les tests d’acceptation des produits

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.

Name/Nom: _____

Predisposition

Do you have any food allergies? Yes / No
Do you have any food restriction? Yes / No
If you have checked yes either one of these questions, please do not continue this evaluation

Prédisposition

Souffrez-vous d'une allergie alimentaire? Oui / Non
Possédez-vous des restrictions alimentaires? Oui / Non
Si vous avez répondu oui à l'une ou l'autre des deux questions précédentes, veuillez ne pas continuer l'évaluation.

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

Sample #	Criteria	1 Dislike extremely/ Extrêmement déplaisant	2 Dislike/ Déplaisant	3 Dislike slightly/ Légèrement déplaisant	4 Like slightly/ Légèrement plaisant	5 Like/ Plaisant	6 Like extremely/ Extrêmement plaisant
1	Appearance and Texture/Apparence et texture	1	2	3	4	5	6
	Flavour (taste and aroma)/Saveur (goût et arôme)	1	2	3	4	5	6
	Comments/ Commentaires						

ANNEXE B- TABLEAU DE PRIX

Commande de troussees-repas pour les cadets #1 (période initiale du contrat)				
No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$		\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$		\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$		\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$		\$
			Total	\$

Commande de troussees-repas pour les cadets #2 (période initiale du contrat)				
No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$		\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$		\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$		\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$		\$
			Total	\$

Commande de troussees-repas pour les cadets #3 (période initiale du contrat)				
No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$		\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$		\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$		\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$		\$
			Total	\$

Le client confirmera les quantités supplémentaires requises pour la période supplémentaire 1 et la période supplémentaire 2 au moyen d'une modification au contrat au moment d'exercer l'option de prolongation du contrat.

Pour les années d'option 1 et 2 pour acheter des quantités additionnelles des produits ci-haut mentionnés, le fournisseur est en accord que les prix fermes unitaire (augmentations ou diminutions) seront ajustés selon l'indice des prix à la consommation (IPC) pour les aliments déterminés par Statistiques Canada. (*Exemple mars 2014 à mars 2015 « +3.8% »*) L'ajustement sera fait annuellement, basé sur l'IPC moyen pour la nourriture déterminé à partir de la plus récente période de douze (12) mois en utilisant les prix fermes unitaires de l'année précédente. IPC pour les aliments : <http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/l01/cst01/cpis01a-eng.htm>

Commande de troussees-repas pour les cadets #4 (période supplémentaire 1)				
No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
			Total	\$

Commande de troussees-repas pour les cadets #5 (période supplémentaire 1)				
No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
Total				\$

Commande de troussees-repas pour les cadets #6 (période supplémentaire 2)				
No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
Total				\$

Commande de troussees-repas pour les cadets #7 (période supplémentaire 2)				
No. item	Type de trousse-repas	Prix ferme unitaire par type de trousse-repas	Quantité	Total
1.	Plat principal déjeuner végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
2.	Plat principal déjeuner non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
3.	Plat principal dîner et souper végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
4.	Plat principal dîner et souper non-végétarien	\$ (sera mis à jour si et quand l'année d'option est exercée)		\$
			Total	\$

ANNEXE C de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

APPENDICE 1- CRITÈRES OBLIGATOIRES

1. Évaluation technique

L'évaluation technique est divisée en (2) deux parties. La première partie consiste de critères techniques obligatoires, qui sera évalué sur une simples base réussite/ échec. La deuxième partie consiste des critères cotés avec des notes de passage minimales.

1.1 Partie 1: Critères techniques obligatoires

- a. Chaque soumissionnaire doit soumettre 3 portions de chacun des 31 éléments de menu proposés en tant qu'échantillons représentatifs réels. Tous les échantillons supplémentaires des aliments de menu requis seront également évalués. Le soumissionnaire doit fournir une description de chaque élément de menu à l'annexe A partie 3 B.- Liste des éléments approuvés des trousse-repas. Cela permet au Canada de vérifier la conformité à l'une ou l'autre des exigences de cette demande de soumissions.

Tableau 1 – Critères obligatoires exigés à la fermeture de la sollicitation

	Critères d'évaluations techniques obligatoires	Directives d'évaluation additionnelles	Les soumissionnaires doivent fournir des références indiquant où dans leur soumission chaque justification est trouvée
1.1	<p>Échantillons.</p> <p>a. Le soumissionnaire doit fournir trois (3) échantillons de chaque aliment énumérés dans Tableau 1.2 ci-dessous;</p> <p>b. Les échantillons doivent être sélectionnés à partir du même numéro de lot;</p> <p>c. Le numéro de lot doit être imprimé sur chaque échantillon soumis; et</p> <p>d. Les échantillons doivent satisfaire aux exigences techniques indiquées dans Annexe A- Partie 2 Spécifications pour les trousse-repas préparées, article 3. Spécifications relatives au contenu des trousse-repas :</p> <p>3.1 Tous les éléments du menu ne doivent exiger qu'un effort de préparation minimal (réchauffer les aliments et ajouter de l'eau aux boissons seulement), et ce, dans l'emballage fourni.</p> <p>3.2 Les trousse-repas ne doivent pas inclure de produits caféinés ou de noix à titre d'ingrédients intentionnels.</p> <p>3.3 Les articles de la trousse-repas ne doivent contenir aucune trace d'allergènes typiques comme le soya ou les noix, y compris les arachides, sauf indication claire sur l'emballage de chaque article contenant</p>		

	<p>l'allergène potentiel. Les plats principaux et les accompagnements doivent toutefois être exempts de traces de noix.</p> <p>3.4 Les boissons froides doivent pouvoir être préparées et consommées à même leur emballage, sans nécessiter d'outils supplémentaires qui ne sont pas inclus dans la trousse-repas. Alternativement, un emballage supplémentaire peut être inclus. L'emballage doit être imperméable à l'eau afin que la boisson puisse être mélangée dans l'emballage et que les cadets puissent en boire. Par exemple, le matériel peut être un emballage de type sac en plastique (il n'est pas nécessaire d'utiliser un plastique dur). Il doit y avoir un volume suffisant dans l'emballage pour permettre l'ajout d'eau et son mélange.</p> <p>3.5 Les boissons énergisantes doivent contenir des électrolytes en quantité suffisante et dans les proportions relatives requises pour maintenir un bon équilibre à l'intérieur de l'organisme pendant un exercice intense.</p> <p>3.6 On entend par « végétarien » les aliments excluant tout produit de bœuf, de porc, de volaille, de poisson ou de fruits de mer. Les repas végétariens doivent contenir des substituts de viande pour satisfaire aux exigences en matière de protéines à l'aide d'ingrédients comme le tofu, les protéines végétales texturées, les haricots ou les lentilles.</p>																																
Tableau 1.2	<table><tr><th>Nombre minimum obligatoire d'aliments de menu</th><th>Aliments de menu</th><th>Nombre d'échantillons requis pour chaque aliment de menu</th></tr><tr><td>10</td><td>Plat principal dîner et souper</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>4</td><td>Plat principal déjeuner</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>4</td><td>Accompagnement</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>6</td><td>Desserts</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>2</td><td>Breuvages</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>1</td><td>Barre d'énergie</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>2</td><td>Pain ou craquelin</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>2</td><td>Tartinades</td><td>3/ chaque</td></tr><tr><td>31</td><td>Total d'échantillons (minimum)</td><td></td></tr></table>	Nombre minimum obligatoire d'aliments de menu	Aliments de menu	Nombre d'échantillons requis pour chaque aliment de menu	10	Plat principal dîner et souper	3/ chaque	4	Plat principal déjeuner	3/ chaque	4	Accompagnement	3/ chaque	6	Desserts	3/ chaque	2	Breuvages	3/ chaque	1	Barre d'énergie	3/ chaque	2	Pain ou craquelin	3/ chaque	2	Tartinades	3/ chaque	31	Total d'échantillons (minimum)		<p>Chaque soumissionnaire doit soumettre 3 portions de chacun des 31 éléments de menu proposés en tant qu'échantillons représentatifs réels. Le soumissionnaire doit fournir une description de chaque élément de menu à l'annexe A partie 3 B.- Liste des éléments approuvés des troussees-repas.</p> <p>Cela permet au Canada de vérifier la conformité à l'une ou l'autre des exigences de cette demande de soumissions.</p>	
Nombre minimum obligatoire d'aliments de menu	Aliments de menu	Nombre d'échantillons requis pour chaque aliment de menu																															
10	Plat principal dîner et souper	3/ chaque																															
4	Plat principal déjeuner	3/ chaque																															
4	Accompagnement	3/ chaque																															
6	Desserts	3/ chaque																															
2	Breuvages	3/ chaque																															
1	Barre d'énergie	3/ chaque																															
2	Pain ou craquelin	3/ chaque																															
2	Tartinades	3/ chaque																															
31	Total d'échantillons (minimum)																																

1.3	<p>Source d'approvisionnement.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir et livrer un minimum de dix (10) plats principaux pour le dîner et le souper (minimum 3 végétarien), quatre (4) plats d'accompagnement, quatre (4) plats principaux pour le déjeuner (minimum 2 végétarien), six (6) desserts, deux (2) boissons, une (1) barre d'énergie, deux (2) pains, et deux (2) tartinades qui sont toutes différentes et qui répondent toutes aux spécifications de l'Énoncé des besoins en fournissant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une description complète de chaque aliment de menu; b) Une liste de tous les ingrédients pour chaque aliment de menu; et c) Le contenu nutritionnel de chaque aliment de menu <p>Aux fins des évaluations d'échantillons seulement, le Canada acceptera si le soumissionnaire soumet a), b) ou c) en anglais seulement.</p> <p>Chaque aliment de menu sera évalué par une évaluation sensorielle.</p>		
2.	<p>Assurance qualité.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un certificat de l'ACIA, ou un certificat par un organisme d'inspection des aliments équivalent, estampillé et signé, attestant que :</p> <p>Chacun des 31 aliments de menu spécifiés aux Critères techniques obligatoires 1 doit satisfaire à toutes les exigences d'assurance de la qualité de l'annexe A- partie 2, 1.</p> <p>Le Canada n'acceptera pas de déclaration ou une lettre type.</p>		
3.1	<p>Emballage.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit de son fournisseur d'emballage :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. un échantillon d'emballage de trousse-repas; et b. le certificat de la fiche de spécification de matériaux de son fournisseur d'emballage 		
3.2	<p>Le certificat de la fiche de spécification de matériaux de son fournisseur doit démontrer que les matériaux d'emballage de la trousse-repas sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) polyéthylène transparent; b) un minimum de 6 mil d'épaisseur; c) pouvoir être ouvert à la main; et d) imperméable 		
4.1	Capacité.		

	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils seraient capables deux fois par années de livrer un grand volume de trousse-repas (250 000) à tous les emplacements énumérés à l'annexe A- partie 5. en fournissant un plan complet de gestion de la chaine d'approvisionnement, y compris :</p> <p>a) les détails de l'entreposage sécurisé; et b) le plan de distribution</p>		
4.2	<p>Projet de référence. Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité actuelle de livrer cette exigence au MDN en fournissant des preuves vérifiables qui incluent tous les points suivant :</p> <p>a) un minimum de deux commandes différentes du client; b) au cours des 2 dernières années; c) qui étaient un minimum de cinq palettes chacune; et d) ces cinq palettes ont été livrées à au moins trois emplacements géographiques différents au Canada</p>		
5.	<p>Rappel de produit. Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée de leur processus de rappel de produits qui :</p> <p>a) comprend comment interpréter leur codage de production; et b) détaille toutes les activités liées à un rappel de produit</p>		
6.1	<p>Certifications. En signant l'attestation à 6.2, le soumissionnaire atteste qu'il est capable de remplir l'énoncé des besoins dans son intégralité.</p>	Note : « certifier » signifie fournir une déclaration claire, légale et contraignante, dûment signée par un représentant légal de la société au niveau du PDG.	
6.2	<p>ATTESTATION;</p> <p>Je, _____ (nom légal), en tant que _____ (titre officiel; au niveau de PDG ou équivalent) dûment nommé de _____ (entité commerciale légale), certifie par la présente que cette entreprise est pleinement qualifiée, compétente et a la capacité de livrer toutes les marchandises et les services requis pour remplir l'énoncé des besoins de l'annexe A dans son intégralité.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Signé</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Témoin</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Daté</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Daté</p>		

APPENDICE 2- de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;

APPENDICE 3- PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES

1. Généralités

- a. Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- b. Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c. Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément.

Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise.

Toute information fournie hors délais sera refusée.

- d. Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2017) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- e. Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à

laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

2. Phase I: Soumission financière

- a. Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b. L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- c. Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d. Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e. Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f. Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, là où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront ainsi être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g. Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du Processus d'évaluation des soumissions.
- h. Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- i. Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

3. Phase II : Soumission technique

- a. L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- b. Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- c. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- d. La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, à moins qu'elle n'ait un impact sur d'autres parties de la soumission, en tel cas ces changements par effet domino seront soulignés mais en aucun cas ces changements ne doivent porter sur le ou les prix.
- e. La réponse du soumissionnaire au REC devra indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'endroit dans la soumission de toute autre modification en conséquence. Pour chaque modification en conséquence, le soumissionnaire doit justifier pourquoi il s'agit d'une conséquence modificatrice? Il n'incombe pas au Canada d'agir comme réviseur de la soumission du soumissionnaire; au contraire, il incombe au soumissionnaire de le faire en assumant les conséquences. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- f. Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- g. Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans

l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

- h. Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i. Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4. Phase III : Évaluation finale de la soumission

- a. À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- b. Une soumission est non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

5. Exigences techniques obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera seulement aux exigences techniques obligatoires dans l'Appendice 1- Critères obligatoires, article 1. Évaluation technique, sous-article 1.1 Partie 1 : Critères techniques obligatoires, Tableau 1- Critères obligatoires exigés à la fermeture de la sollicitation, excluant les critères obligatoire 1.1 et, 1.2.