



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Meals and Accommodations Steinbach	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4295-18C015/A	Date 2018-05-31
Client Reference No. - N° de référence du client W4295-18C015	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-010-10556	
File No. - N° de dossier WPG-8-41031 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-15	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Maki, Christie	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg010
Telephone No. - N° de téléphone (204) 891-6126 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE STEINBACH, MANITOBA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE LEUR SOUMISSION	2
1.5 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 SACC <i>MANUAL</i> CLAUSES	14
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
ANNEXE A	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE B	33
BASE DE PAIEMENT	33
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	35
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Transmission Électronique de leur Soumission

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.5 Contenu canadien

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit

- Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17. »
- L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions, ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
- L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07. Les soumissions physiques déposées en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Les soumissions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des soumissions déposés en retard à l'aide du service Connexion postal. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 1. Le paragraphe 1 est supprimé et remplacé par le suivant : Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture dans la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (i.e. Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées.
 - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
 - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
 - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
 - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée avant la date de clôture de la demande de soumissions.
 - b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
 - L'article 08, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant : « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur.
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est :TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiqué dans la demande de soumissions.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le

- d. soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.

Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

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

adresse : Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Bureau 100, 167 Lombard Avenue
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

adresse de courriel pour le service Connexion postel :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

numéro de télécopieur pour la transmission :

(204) 983-0338

2.3 Ancien fonctionnaire

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

fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 et 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.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe C 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité en abordant chaque spécification de performance dans la matrice de conformité en Annexe « A » et les prix demandés à l'Annexe « B ».

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T

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

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 août 2018 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christie Maki
Titre : Spécialiste en d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des approvisionnements et de la rémunération
Adresse : 100-167 Lombard Ave, Winnipeg MB R3B 0T6
Téléphone : 204-891-6126
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : christie.maki@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

à déterminer

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

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

6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

[C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

A détermine

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 SACC Manual Clauses

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4295-18C015/A

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

W4295-18C015

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-8-41031

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Renseignements généraux

Le ministère de la Défense nationale donnera le cours du programme de bourses de pilotage d'avion à l'Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest), à l'aéroclub Harv's Air, à Steinbach (Manitoba), du 24 juin au 22 août 2018. Cette exigence comprend l'hébergement et des services alimentaires, **conformément à la norme alimentaire des cadets**, jointe à l'appendice B, pour 18 cadets de sexe masculin (estimation) et deux officiers surveillants. Le lieu d'hébergement doit se trouver dans un rayon de 10 km de l'aéroclub Harv's Air, à Steinbach (Manitoba).

Les services devront être fournis du 24 juin au 22 août 2018. Les chiffres fournis sont des estimations.

Produits livrables dans le cadre du marché

1) HÉBERGEMENT.

L'entrepreneur est tenu de fournir un hébergement en occupation double (2) pour les cadets, et en occupation simple (1) pour les officiers surveillants. Les dortoirs devront être à l'usage exclusif des cadets. Un lit par personne.

Le lieu d'hébergement doit :

- a) se trouver dans un rayon de 10 km de l'aéroclub Harv's Air, à Steinbach (Manitoba);
- b) être visé par un permis valide du Manitoba autorisant l'exploitation d'un établissement de restauration;
- c) être conforme au code de prévention des incendies du Manitoba, au *Code national du bâtiment* et aux règles du *Code national de prévention des incendies*;
- d) comporter des toilettes et des salles de douche pour hommes et pour femmes;
- e) comporter une salle de classe, une salle commune ou une salle à manger pouvant accueillir 18 cadets et 2 membres du personnel adulte;
- f) comporter une (1) buanderie;
- g) fournir des places de stationnement pour deux voitures;
- h) être en bon état et propre à l'occupation;
- i) fournir des services de nettoyage pour tous les immeubles et toutes les aires;
- j) assurer le changement des articles de literie une fois par semaine;
- k) comprendre des téléphones.

Note : Ni les canapés-lits ni les tentes ne sont acceptés.

Calendrier et itinéraire

24 juin 2018 Arrivée des officiers surveillants
1^{er} juillet 2018 Arrivée des cadets
18 août 2018 Départ des cadets
22 août 2018 Départ des officiers surveillants

Dates	Nombre de jours	Nombre de surveillants	Nombre de cadets	Nombre de chambres pour deux personnes exigé	Nombre de chambres pour une personne exigé
24 juin – 30 juin 2018	7	2	0	0	2
1 ^{er} juillet – 18 août 2018	49	2	18	9	2
19 août - 22 août 2018	4	2	0	0	2

2) Repas

- a) L'entrepreneur doit fournir des services alimentaires à raison de trois (3) repas et collations bien équilibrés par jour, sept jours sur sept, **conformément à la norme alimentaire des cadets** jointe à l'appendice 1, pour 18 cadets et deux officiers surveillants. L'entrepreneur doit fournir la vaisselle et les ustensiles nécessaires.

b) Horaire des services alimentaires

Dates d'ouverture et de fermeture de la cuisine
Date d'ouverture : le 24 juin 2018 au dîner
Date de fermeture : 22 août 2017 après le déjeuner

SPÉCIFICATION DE RENDEMENT OBLIGATOIRE MINIMALE – Tableau de Conformité

INSTRUCTIONS

Une liste exhaustive des spécifications de performance obligatoires minimales est présentée ci-dessous dans les Spécification de Rendement Obligatoire Minimale « Tableau de conformité ». Les soumissionnaires doivent démontrer clairement leur conformité à chacune des exigences.

1. Si les documents/information justificatifs, ne pas sont fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
2. Le Canada n'évaluera pas l'information telle que des renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.
3. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendements avant la clôture des soumissions comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).

4. Si le ou les produits proposés ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

	Portée des besoins de services – les exigences suivantes sont obligatoires pour tous les soumissionnaires. Remarque : Tous les travaux décrits aux présentes doivent satisfaire, pendant toute la durée du marché, aux exigences minimales en matière de certification et d'approbation qui pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie (<i>Règlement sur les denrées alimentaires en vertu de la Loi sur la santé publique</i>), du Ministère de la défense nationale (Canada) et de la province du Manitoba.	
	Spécification obligatoire	Acceptation obligatoire du soumissionnaire et la réponse : (oui ou non)
1	Un hébergement doit être dans un rayon de 10 kilomètres de Harv's Air Flying Club, Steinbach, Manitoba Pièces justificatives requises avec soumission: Liste adresse d'hébergement: _____ _____	
2	Le vendeur doit fournir à l'usage exclusif des logements basée sur 2 deux personnes par chambre et un lit par personne pour les Cadets et un 1 pièce par personne pour les agents de supervision	
3	Le vendeur doit fournir des services alimentaires conformément à l'annexe A.	
4	Aires de préparation des aliments doit respecter et maintenir la certification minimale et approbations comme ils peuvent appliquer des normes de l'industrie.	
5	Les soumissionnaires doivent avoir un courant permis valide du Manitoba afin d'exploiter un établissement de restauration dans le bâtiment proposé; Devant être fournis sur demande	
6	Le ou les bâtiments/logements doivent être conformes au Code d'incendie du Manitoba, au Code national du bâtiment du Canada et au Code national de prévention des incendies du Canada.	

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Fruits	Salade de fruits 3 autres sortes de fruits frais	Utiliser des aliments frais Varier le choix pendant la semaine et la saison Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.)	Tous
Jus de fruits	3 sortes (2 jus de fruits et 1 jus de légumes)	Jus de fruit pasteurisé à 100 % obtenu à partir du fruit ou du légume désigné sans sucre ajouté, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada et aux spécifications de l' <u>Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)</u> Varier les choix pendant la semaine	Tous
Plat principal	Oufs au choix Céréales : 7 sortes de céréales prêtes à manger 1 plat principal	Répondant aux exigences du <u>Règlement sur les œufs</u> adopté en vertu de la <u>Loi sur les produits agricoles au Canada</u> et du <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada Prévoir 2 céréales à grains entiers et 2 céréales sucrées Comme cette norme s'applique principalement aux camps d'été, les céréales chaudes ne sont pas exigées. Si des céréales chaudes sont jugées nécessaires, on peut alors prévoir une céréale chaude et 6 sortes de céréales prêtes à manger Exemples : crêpes, pain doré, gaufres	Cuits avec peu de gras ou sans gras Céréales entières Moins de 12 g de sucre par portion recommandée Faits avec de la farine de blé entier
Viande	1 viande chaude de déjeuner 1 viande froide	Exemples : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos. Viande provenant exclusivement d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA. Par exemple du jambon tranché. Conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada ou l'équivalent	Viande maigre
Fromage	2 sortes de fromage 4 sortes de yogourt	Exemples : fromage à la crème, cheddar, suisse. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent. À faible teneur en gras.	Moins de 2 % de matières grasses Moins de 2 % de matières grasses
Féculents	1 féculent de déjeuner	Exemples : fèves au lard, pommes de terre	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras
Légumes	Non exigé		

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Produit de boulangerie	1 produit de boulangerie	Exemples : muffins, croissants, brioches	Muffins à faible teneur en gras et à haute teneur en fibres, grains entiers
	1 type de produit panifié commercial et 1 sorte de chaque type	Exemples : bagels et muffins anglais	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : blé entier, multigrains, blanc, avoine, lin	Produits à grains entiers
Boissons ²	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	2 types de boissons froides, 3 en cas de produits non laitiers		
	Boissons lactières (3 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada. Pas de lait au chocolat au déjeuner.	Moins de 2 % de matières grasses
	Boissons aux fruits (4 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada	Faible teneur en calories et en sucre
	Boissons non lactières (2 sortes) sur demande	Produit sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache, par exemple lait de soja ou lait de riz	
Condiments	2 types de tartina	Exemples : beurre d'arachide, tartina au chocolat et à la noisette, fromage à tartiner	Variétés à faible teneur en gras
	3 sortes de confitures ou de gelées en plus du miel, sirop, beurre, margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante et sauce à viande		

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

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Soupes	1 soupe fraîchement préparée		Soupes maison aux légumes Soupes à base de lait ou chaudrées préparées avec du lait contenant moins de 2 % de matières grasses
Plat principal Au moins un des choix doit être santé ² : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande ³ . Varier les choix par rotation.	1 plat protéiné chaud fraîchement préparé ⁴ avec accompagnements appropriés	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion ⁵ . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un <u>établissement inspecté par le gouvernement fédéral</u> et approuvé par l'ACIA	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.
	1 plat de pâtes	2 sortes de sauce, dont l'une avec une source de protéines	Pâtes de blé entier, sauce contenant 2 % de matières grasses ou moins, sauce tomate

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

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

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

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

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Plat principal (suite)	<p>1 plat parmi les suivants :</p> <p>Pizza Hamburger Hot dog Tacos Burritos et mets semblables</p> <p>Sandwichs froids 3 sortes de garnitures</p>	<p>Varié les choix par rotation</p> <p>1 garniture mélangée 2 viandes tranchées</p> <p>3 types de pain (pain mollet, petit pain au lait, pain plat, pain tranché, tortilla, etc.) 3 sortes de pain tranché (blé entier, multigrains, pain blanc, etc.).</p>	<p>Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Burritos sans viande. Pâte et pains faits avec de la farine de blé entier.</p> <p>Saumon avec acide gras oméga 3, thon « dans l'eau ». Tartinades à faible teneur en gras (moutarde, etc.). Viande maigre (jambon, dinde).</p> <p>Produits à grains entiers</p>
Féculents	1 féculent	Pommes de terre, riz, couscous non frits ou préparés avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.	Riz entier ou sauvage, pommes de terre non pelées, préparés avec peu de gras ou sans gras.
Légumes	1 légume cuit	Préparé sans matières grasses ajoutées. Offrir au moins une portion de légume vert foncé et une portion de légume orangé tous les jours.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras; ni sucre ni sel ajoutés.
Salades	Salades	Choix de salades selon le menu du buffet à salades	Préparées avec peu de gras ou sans gras.
Fruits	4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, séchage, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais. Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Desserts	1 dessert préparé	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales	2 % de matières grasses ou moins.
	Desserts cuits au four (2 types)	Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés	Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.
	Crème glacée (2 parfums)	Inclure des sortes à faible teneur en gras, ainsi que des sorbets et des parfaits.	2 % de matières grasses ou moins.
	Yogourt (4 saveurs)	Inclure des variétés à faible teneur en gras.	2 % de matières grasses ou moins.
Produits de boulangerie	2 types de pain	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers
Boissons ²	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)		
	Boissons laitières (4 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada	Moins de 2 % de matières grasses
	Jus de fruits ou de légumes	Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté et répondant aux exigences du <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada et de l' <u>Agence canadienne d'inspection des aliments</u> Varier la sélection tout au long de la semaine	Tous
	Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues du Canada</u>	Faible teneur en calories et en sucre

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Boissons (suite)	Boissons non lactières (2 sortes) sur demande	Les produits sans lactose (lait de soja et lait de riz) doivent contenir du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache	

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas ¹	Définition ou description	Choix santé
Soupe	Non exigée		
Plat principal	2 plats protéinés chauds fraîchement préparés ⁴ avec accompagnements appropriés.	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion ⁵ . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un <u>établissement inspecté par le gouvernement fédéral</u> et approuvée par l'ACIA.	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.
Au moins un des choix doit être santé ² : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande ³ . Varier les choix par rotation.	1 omelette OU 1 plat parmi les suivants : Pizza Hamburger Hot dog Tacos Burritos et mets semblables	Varier les choix par rotation	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajoutés. Burritos sans viande. Pâtes et pains faits avec de la farine de blé entier

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

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

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

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

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

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

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i>			
Salade verte	1 salade de verdure prémélangée 1 salade verte permettant aux rationnaires de choisir parmi les ingrédients suivants et d'y ajouter une sauce : radis tranchés, rondelles d'oignon, concombres en dés, tomates en dés, poivrons verts en dés	Exemples : salade César, salade à la grecque, etc. Exemples : salade verte, salade d'épinards, etc.	Préparées avec peu de vinaigrette ou une vinaigrette à faible teneur en gras

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i>			
Légumes crus	4 sortes	Exemples : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, concombres en tranches, quartiers de tomate, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts ou rouges, brocolis, choux-fleurs, etc. Prévoir une variété à chaque repas.	Tous
Salade de féculents, haricots ou légumes marinés	3 sortes par repas	Exemples : salade de chou, salade de pâtes, salade de légumineuses, salade de légumes marinés, etc. En offrir une variété à chaque repas	Accompagnée d'une petite quantité d'huile ou de sauce à salade
Mets protéiné	Non exigé		
Choix de protéines sans viande	1 choix de protéine sans viande 2 types de fromages : 1 fromage à pâte ferme 1 fromage à pâte molle	Exemples : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, trempette aux haricots Exemple : cheddar Exemples : brie, fromage à la crème, cottage, etc. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent Inclure des variétés à faible teneur en gras	Tous si préparés avec peu de gras ou sans gras Moins de 2 % de matières grasses
Légumes marinés	3 sortes de légumes marinés	Exemples : olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés, etc.	
Condiments	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Moutarde, ketchup, mayonnaise (ordinaire et faible en gras), vinaigre, huile ➤ 3 sortes de sauce à viande ➤ Vinaigrettes : <ul style="list-style-type: none"> • 5 sortes de vinaigrette ordinaire • 5 sortes de vinaigrette à faible teneur en gras ➤ 3 sortes de craquelins ➤ 2 tartinades ➤ 3 sortes de confitures ou gelées ➤ Sel, poivre et autres mélanges d'épices 	<p>Exemples : sauce barbecue, sauce HP</p> <p>Exemples : biscottes Melba, gressins, biscuits</p> <p>Exemples : beurre d'arachides, fromage</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4295-18C015/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4295-18C015

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

Appendice B – Taille des portions normalisées

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

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

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

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

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

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

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

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

- a. Le modèle de menu de la boîte-repas est composé de deux sandwichs ou d'un sandwich et d'un plat froid :
- (1) les boîtes-repas doivent contenir une variété de pains (de préférence à grains entiers) et de petits pains de spécialité frais, par exemple, pains complets, pains multigrains, pains de seigle, pumpernickels, petits pains mollets croustillants, pain à sandwichs, petits pains empereur, bagels, pains pita complets, etc.;
 - (2) les garnitures pour sandwich doivent être fraîches et les condiments doivent être fournis à part. Une des garnitures doit être de la viande froide tranchée, rôtie en copeaux ou cuite (50 g MINIMUM). La deuxième garniture peut être l'un des éléments suivants : viande froide tranchée, viande en conserve, fromage ou garniture préparée consistant en une salade de viande, de poisson ou d'œufs (50 g MINIMUM); au moins un des deux sandwichs doit contenir de la salade verte (20 g MINIMUM);
 - (3) le plat froid doit être composé d'une portion de viandes cuites ou rôties tranchées (50 g MINIMUM) ou d'un quart de poulet rôti servi sur un lit de salade verte (émincée ou en feuilles) dans une cocote en papier d'aluminium. Deux tranches de pain ou deux petits pains doivent être servis à part avec des portions individuelles de beurre ou de margarine (10 g MAXIMUM). Les couverts en plastique doivent être inclus;
 - (4) du fromage (20 g MINIMUM) doit être ajouté à l'un des sandwichs un jour sur deux.
- Nota : Quelle que soit la journée, chaque sandwich doit contenir du beurre ou de la margarine (10 g MAXIMUM). La tartinade doit être molle pour éviter de déchirer le pain ou les petits pains; il doit être possible de l'étaler sur la totalité de la tranche de pain ou du petit pain.
- b. Salade
- (1) Un assortiment de légumes doit être fourni, par exemple des radis, des quartiers de tomate, des tranches de concombre, des bâtonnets de céleri, des bâtonnets de carottes, des morceaux de brocoli, des morceaux de chou-fleur, etc. (160 g par boîte-repas MINIMUM).
- c. Fruits :
- (1) Par exemple des fruits frais, nettoyés et triés; selon les disponibilités : des pommes, des oranges, du raisin, des bananes mûres, des prunes ou des cerises plus du pudding ou des coupes de fruits préparés.

Nota : Puddings au lait individuels ou coupe de fruits.

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

- d. Produits de boulangerie-pâtisserie :
 - (1) Une portion de produits de boulangerie frais tels que des biscuits, des carrés, des tartes, des gâteaux, des pains sucrés, des beignes, etc. (50 g MINIMUM).
- e. Collation :
 - (1) Un paquet de fromage avec craquelins (32 g) doit être inclus dans chaque boîte-repas.
- f. Condiments :
 - (1) Des condiments appropriés (par exemple du raifort) et, au besoin, des portions individuelles de beurre ou de margarine doivent être fournis avec le contenu de la boîte-repas.
- g. Boissons :
 - (1) Une boîte de lait ou de lait au chocolat à 2 % de matière grasse doit être fournie dans les boîtes-repas.
 - (2) Des jus de fruits (avec vitamine C ajoutée) peuvent être fournis lorsque la période de conservation non réfrigérée est trop longue pour garder le lait froid (minimum 250 ml).
 - (3) La boîte-repas pour déjeuner doit contenir du jus et du lait.
- h. Ustensiles :
 - (1) Un nécessaire à repas jetable qui convient au contenu du repas doit être fourni.
 - (2) La date doit être apposée sur chaque boîte-repas après sa préparation.

REPAS CHAUDS TRANSPORTÉS (CONTENANT THERMOS)

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

- a. soupe (avec craquelins);
- b. plat principal protéiné (indiqué par un [*] sur le modèle de menu hebdomadaire);

APPENDICE B
Services d'alimentation des cadets

Appendice B – Tableau de composition des repas standards

SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

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

- c. féculent;
- d. légume (choisi par le cuisinier);
- e. salade verte, salade de chou ou crudités variées;
- f. fruits frais;
- g. un dessert préparé ou cuit au four (au choix du cuisinier);
- h. pain ou petits pains, beurre ou margarine;
- j. deux boissons.
- k. les condiments appropriés.

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

Nota 2. Chaque repas doit être accompagné d'une carte indiquant la quantité par portion (par exemple : côtelettes de porc – 1, pommes de terre bouillies – 2 morceaux, biscuits – 3).

Nota 3. Les normes relatives aux repas transportés doivent correspondre à la norme et aux modèles de menu quotidien minimaux (sans le repas léger).

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

La facturation sera établie toutes les semaines.

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

Base de paiement – période du contrat allant du 24 juin - 22 août 2017 tarif ferme tout compris, TPS non comprise.

Logements					
Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimative totale (a)	Tarif (b)	Total multiplié (a) X (b)
1	Logement par chambre simple	Par chambre/par nuit	118	\$ _____ Chambre simple/par nuit	\$
2	Logement par chambre double	Par chambre/par nuit	432	\$ _____ Chambre double/par nuit	\$
Sous-total (i)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4295-18C015/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4295-18C015

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
WPG-8-41031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Repas					
Item	Description	Unité de distribution	Quantité estimative totale (a)	Tarif (b)	Total multiplié (a) X (b)
3	Petit-déjeuner	Par petit-déjeuner par personne	982	\$ _____ Par petit-déjeuner/ par personne	\$
4	Déjeuner	Par déjeuner/ par personne	962	\$ _____ Par déjeuner/ par personne	\$
5	Dîner	Par dîner/par personne	982	\$ _____ Par dîner/par personne	\$
6	Collation	Par collation/par personne	982	\$ _____ Par collation/par personne	\$
Sous-total (ii)					\$

OFFRE FINANCIÈRE ÉVALUÉE TOTALE (sous-total i+ii): = _____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4295-18C015/A

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

W4295-18C015

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-8-41031

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C 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 :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)