



**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

<b>Title - Sujet</b> Contract for Retort Pouches	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-19SP0A/A	<b>Date</b> 2018-09-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-19SP0A	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PD-150-75435	
<b>File No. - N° de dossier</b> pd150.W8486-19SP0A	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-10-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fulham, Veronique	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pd150
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-5332 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> see within . .	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCÉ DU BESOIN .....	3
1.2 CONTEXTE.....	3
1.3 PORTÉE .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.6 CONTENU CANADIEN.....	3
1.7 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PUBLICATIONS DES STANDARDS ET MÉTHODES.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	20
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>22</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	22
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	23
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>24</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	24
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN .....	24
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	24
6.5 RESPONSABLES.....	25
6.6 PAIEMENT.....	26
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	27
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	28
6.9 LOIS APPLICABLES .....	28
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	28
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	28
6.12 DOCUMENTS DE SORTIE- DISTRIBUTION.....	29
<b>ANNEXE A- ÉNONCÉ DU BESOIN .....</b>	<b>31</b>
ANNEX A PARTIE 1- ÉNONCÉ DU BESOIN POUR L'ACHAT DE SACHETS AUTOCLAVABLES ET POUR LES RATIONS INDIVIDUELLES DE COMBAT (RIC).....	31
ANNEXE A PARTIE 2- ÉCHANTILLON DE PRODUCTION ET DE VÉRIFICATION (APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) .....	35
ANNEXE A PARTIE 3- MÉTHODE DE VÉRIFICATION CHEZ L'ASSEMBLEUR .....	39
ANNEXE A PARTIE 4- CÉDULE DE PRODUCTION ET DE LIVRAISON .....	40
ANNEXE A PARTIE 5- LISTE DES NUMÉROS DE LOTS .....	41
ANNEXE A PARTIE 6- PRESTATION DE SERVICES CONTRACTUELS .....	42

---

ANNEXE A PARTIE 7- SPÉCIFICATION POUR LES ENTRÉES, DRUITS ET DESSERTS EN SACHETS FLEXIBLES AUTOCLAVABLES .....	44
ANNEXE A PARTIE 8- CF1280- CERTIFICAT DE LIBÉRATION, D'INSPECTION ET DE RÉCEPTION .....	53
ANNEXE A PARTIE 9- INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET DE LIVRAISON .....	55
ANNEXE A PARTIE 10- ÉCHELLE HÉDONIQUE POUR L'ÉVALUATION SENSORIELLE .....	58
<b>ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>59</b>
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>61</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	61
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>62</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION .....	62

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé du besoin**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a l'obligation d'acheter les produits alimentaire suivants pour les Rations individuelles de combat (RIC) :

- i. Pizza Pasta
- ii. Poulet chipotle du sud-ouest
- iii. Smoke meat—sauce demi-glacé

### **1.2 Contexte**

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

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

### **1.3 Portée**

À sa discrétion, le Canada peut augmenter, ajouter, changer ou modifier les produits alimentaires pour les RIC et ce, avec le consentement de l'entrepreneur.

### **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 assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.6 Contenu canadien**

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

### **1.7 Processus de conformité des soumissions en phases**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PSCP ») 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 (2018-05-22) 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

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

B4024T (2017-07-01) Aucun produit de remplacement

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

### **2.2 Présentation des soumissions**

La présentation des soumissions est divisée en deux parties:

#### **a. Livraison des soumissions**

La documentation des soumissions techniques, financière et, les certifications 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 dans 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 :

NPB 2<sup>nd</sup> Floor, room C-2102

D Food Svcs 1-2

National Defence Headquarters

101 Colonel By Drive,

Ottawa, ON K1A 0K2

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'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.

## 2.5 Publications des standards et méthodes

Standard du ONGC	Méthodes d'ASTM et Standards Militaires Américains
Office des normes générales du Canada Centre des ventes Place du Portage III, 6B1 11 rue Laurier Gatineau, Québec  Téléphone: (819) 956-0425 or 1-800-665-CGSB (Canada seulement) Facsimile: (819) 956-5740 Courriel: <a href="mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc-tpsgc.gc.ca">ncr.cgsb-ongc@pwgsc-tpsgc.gc.ca</a> CGSB Site Web: <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-eng.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-eng.html</a>	IHS Canada Ottawa Office 1 Promenade Antares, Suite 200 Ottawa, ON K2E 8C4  Téléphone: (613) 237-4250 or 1-800-267-8220 Facsimile: (613) 237-4251 Courriel: <a href="mailto:gic@ihscanada.ca">gic@ihscanada.ca</a> Site Web: <a href="http://canada.ihs.com/products/products.htm">http://canada.ihs.com/products/products.htm</a>

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-19SP0A/A

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

W8486-19SP0A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150-W8486-19SP0A

Id de l'acheteur - Buyer ID

pd150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**AOAC Methods**

AOAC International

481 N. Frederick Avenue, Suite 500

Gaithersburg, MD 20877 USA

Téléphone: (301) 924-7077 – Site Web: <http://www.aoac.org/>

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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

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

Section III : Attestations- 2 exemplaires papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD

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.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **3.1.1 Expérience de coentreprise**

- i. Si le soumissionnaire est une coentreprise ayant de l'expérience à titre de coentreprise, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise en tant de coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée de membres L et O. Une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre une expérience de la fourniture de services de maintenance et d'assistance pour une période de 24 mois à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs. En tant que coentreprise (composé de membres L et O), le soumissionnaire a déjà fait le travail. Ce soumissionnaire peut utiliser cette expérience pour répondre à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience dans le cadre d'une coentreprise avec un tiers N, cette expérience ne peut toutefois pas être utilisée parce que le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise qui soumissionne.

- ii. Un soumissionnaire en coentreprise peut se fier à l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique donné de la présente demande de soumissions.



Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres X, Y et Z. Si une demande exige : (a) que le soumissionnaire possède 3 années d'expérience dans la prestation des services de maintenance et (b) que le soumissionnaire possède 2 années d'expérience a intégré du matériel avec des réseaux complexes, alors chacun de ces deux exigences peuvent être satisfaites par un membre différent de 3 années d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut indiquer que chacun des membres X, Y et Z possède une année d'expérience, totalisant 3 ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent pas mettre leurs compétences en commun avec d'autres membres de la coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Cependant, un membre de coentreprise peut mettre en commun son expérience individuelle et l'expérience de la coentreprise elle-même. Lorsque la justification d'un critère est requise, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence, l'autorité contractante donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre cette information pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne soumet pas cette information dans le délai imparti par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres A et B. Si une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre une expérience de fourniture de ressources pour un nombre minimal de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer cette expérience en soumettant :

- Contrats tous signés par A;
- Contrats tous signés par B; ou
- Les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- Les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- Les contrats signés par B et contrats signés par A et B en coentreprise.

Qui démontre un total de 100 jours facturables.

- iv. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont une soumission de coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de demande de soumissions.

### **3.1.2 Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondent à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de manière complète, concise et claire pour la réalisation des travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter la déclaration contenue dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes titres. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La soumission technique du soumissionnaire doit inclure une (1) copie de la page 1 de la présente demande de proposition, signée et datée par un représentant autorisé du soumissionnaire.

### **3.1.3 Section II : Soumission financière**

- 
- a. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément aux tableaux de prix de l'annexe B, Base de paiement, sans aucune condition, hypothèse, restriction ou autre. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre avec leur soumission financière, le tableau 2- Tableaux des prix dans Partie 4, article 4.1.3.1. Toute proposition financière visant à restreindre la manière dont le Canada acquiert des biens ou des services dans le cadre du contrat subséquent, à l'exception des limitations expressément énoncées dans la présente demande de soumissions, sera considérée comme non recevable et la soumission du soumissionnaire être donné aucune autre considération.
- b. Les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire ferme pour chaque article, pour toute la durée du contrat. Le prix de la soumission doit être en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus, le cas échéant, et taxes applicables en sus. Les prix ne doivent être inclus que dans la proposition financière.
- c. Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'indiquer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumissions. Cependant, les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles sur lesquels ils souhaitent de soumettre une soumission afin d'être évalués.
- d. Le Canada a le droit de disqualifier une soumission si le prix de tout produit livrable ne reflète pas un prix réel et réel du marché.
- e. Les quantités fournies à l'annexe B- Base de paiement, sont uniquement à des fins d'évaluation. Le gouvernement du Canada ne s'engage pas à ce que l'utilisation future des services par le gouvernement corresponde aux quantités fournies à l'attribution du contrat.

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

#### **3.1.3.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'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.

#### **3.1.3.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.4 Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- d. En plus de toute autre période établie dans la demande de soumissions :
  - i. 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.
  - ii. Prolongation du délai : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.
  - iii. Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 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.

#### **4.1.1.2 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.

#### 4.1.1.3 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.

#### 4.1.1.4 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.

#### 4.1.2 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.

##### 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit 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 soumissions. 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.
- c. Les critères techniques obligatoires sont décrits dans le Tableau 1- Critères obligatoires qui doivent être fournis à la fermeture des soumissions.
- d. Les soumissionnaires sont avisés que le Tableau 1- Critères obligatoires n'inclut pas toutes les exigences obligatoires de cette demande de soumissions. Cette invitation à soumissionner contient d'autres exigences obligatoires concernant la soumission, le format et le contenu des propositions, y compris la soumission obligatoire des certifications et les exigences obligatoires pour la soumission de la proposition du coût. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de lire l'ensemble de l'invitation à soumissionner afin de s'assurer qu'elle est conforme à toutes les exigences obligatoire de cette sollicitation.
- e. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre avec leur proposition technique le Tableau 1- Critère obligatoires. Le format de la table doit être similaire au format présenté ici.
- f. Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

**Tableau 1- Critères obligatoires**

#	Critères obligatoires	Informations additionnelles	Référence (page et section) du soumissionnaire
1.	a. Le soumissionnaire doit fournir trente (30) échantillons pour chacun des produits alimentaires indiqués ci-dessous et dont le soumissionnaire désire soumissionner : i. Pizza Pasta ii. Smoked meat avec sauce demi-glace iii. Poulet chipotle du Sud-Ouest		

	b. Les trente (30) échantillons doivent être issus du même numéro de lot.		
	c. Le numéro de lot doit être imprimé sur chaque sachet des échantillons de soumission du produit alimentaire faisant l'objet d'une soumission.		
	d. Les échantillons doivent rencontrer les critères techniques spécifiés dans les feuilles de spécifications (Annexe A, partie 7) incluses dans le présent énoncé de besoins.		
	e. Si les échantillons de soumission du produit alimentaire ne rencontre pas toutes les exigences de l'annexe A, partie 7, le soumissionnaire doit fournir, avec la soumission, une liste des déviations. Le soumissionnaire doit également certifier par écrit que les échantillons de soumission rencontreront les exigences et seront conformes à l'annexe A, partie 7 et ce pour toutes les livraisons de production.		
	f. Le soumissionnaire doit fournir une liste indiquant tous les items faisant l'objet de la soumission.		
2.	Le soumissionnaire doit certifier par écrit que l'incubation de dix (10) jours a été complétée.	Un sachet par panier d'autoclave, sélectionné au hasard, doit être incubé à 37°C pendant dix (10) jours tel que requis par l'ACIA.	
3.	a. Le soumissionnaire doit démontrer que le matériau d'emballage rencontre les exigences du sachet laminé à 4 couches tel que décrit à l'annexe A, partie 7.	Si aucun changement n'a été apporté relativement au matériel de fabrication du sachet flexible, le même certificat sera valide pour cinq ans.	
	b. Afin de démontrer que les exigences sont rencontrées, le soumissionnaire devra soumettre la feuille de spécifications fournie par le fournisseur de matériau d'emballage, démontrant ainsi que chacun des critères techniques de l'annexe A, partie 7, sont rencontrés.		
4.	Le soumissionnaire devrait fournir une déclaration indiquant que les échantillons rencontrent toutes les spécifications techniques indiquées à l'annexe A, partie 7.		



5.	Le soumissionnaire doit fournir une ébauche de l'information nutritionnelle imprimée sur les étuis en carton en conformité avec les exigences indiquées dans la section 3.8 de l'annexe A, partie 7.		
6.	Le soumissionnaire doit fournir une liste contenant l'information relative aux ingrédients utilisés dans la production des échantillons de soumission et de production. Cette information comprend :  a. Le type de coupe de viande utilisée dans toutes les viandes/poulet incluant la viande hachée lorsque les coupes ne sont pas indiquées dans la spécification.  b. Le pays d'origine et le nom du fournisseur de viande et de fruits.		
7.	Le soumissionnaire doit fournir une lettre de non-objection conformément à la section 4.7 de l'annexe A, partie 7.		
8.	Le soumissionnaire devrait fournir une déclaration indiquant le nombre de sachets par caisse d'expédition au moment de la production.		
9.	Le soumissionnaire devrait fournir l'interprétation de son code de production.	Requis seulement si le code de production des FAC n'est pas utilisé.	
10.	Le soumissionnaire doit fournir le nom et les coordonnées du représentant et de son remplaçant pour fins de clarification et questions concernant la soumission. L'information doit inclure les coordonnées du représentant et de son remplaçant.		

#### 4.1.2.2 Critères techniques cotés pour les échantillons des produits alimentaires

- a. Le but de l'évaluation est d'établir l'acceptabilité des produits alimentaires par les utilisateurs. Chaque aliment soumis sera évalué individuellement en utilisant une échelle hédonique de neuf (9) points allant de 1 à 9, chaque évaluateur ayant indiqué sa note. Voir l'annexe A, partie 10 pour l'échelle hédonique utilisée. Les soumissionnaires qui ne soumettent pas les informations demandées par cette demande de soumissions seront notés en conséquence.
- b. Les soumissionnaires doivent soumettre trente (30) échantillons de chaque produit alimentaire sur lequel ils souhaitent soumettre une soumission. Cela permet au Canada de vérifier la conformité à l'une des exigences de la présente demande de soumissions.
- c. Un minimum de douze (12) volontaires évalueront chacun des échantillons de produit alimentaire fournis.

- d. L'annexe A, partie 7, fournit les spécifications que les évaluateurs utiliseront comme guide pour l'évaluation du produit.
- e. Pour être admissible, chaque produit alimentaire soumis doit atteindre le score moyen minimum combiné requis de 6,00 (six) points selon les critères suivants :
- i. Apparence;
  - ii. Texture;
  - iii. Saveur (goût et arôme); et
  - iv. Global
- f. Les scores par critères seront moyennés et arrondis à deux décimales.
- g. Si le produit alimentaire proposé n'atteint pas le score moyen global combiné minimal de 6,00 points pour l'apparence, la texture, la saveur et le global, l'article sera exclu de toute autre considération.
- h. Si un produit alimentaire ne répond pas à l'évaluation technique cotée, le Canada ne réévaluera pas ce produit.
- i. **Remarque à l'intention des soumissionnaires** : Une fois qu'un contrat est attribué, les échantillons de produits alimentaires approuvés de la demande de soumissions sont conservés et distribués au personnel approprié chargé de comparer cet échantillon approuvé.

#### Exemple d'un scénario d'évaluation sensorielle

Dans ce scénario, un produit alimentaire est évalué par 5 évaluateurs :

Apparence- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	6	5	6	5	

Texture- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	7	5	6	5	

Saveur- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	8	9	7	7	8	

Global- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	7	6	7	7	

Pour calculer le score moyen de chaque critère, les scores seront moyennés et arrondis à deux décimales.

Apparence- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	

<b>Soumissionnaire A</b>	7	6	5	6	5	5,80
--------------------------	---	---	---	---	---	------

Texture- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	7	5	6	5	6,00

Saveur- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	8	9	7	7	8	7,80

Global- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	7	6	7	7	6,80

Dans ce scénario, le produit alimentaire est conforme car la note moyenne combinée obtenue pour les quatre (4) critères est supérieure à la note minimale requise de 6,00 points.

Apparence- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	6	5	6	5	5,80

Texture- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	7	5	6	5	6,00

Saveur- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	8	9	7	7	8	7,80

Global- Produit alimentaire 1						Moyenne
	Évaluateur 1	Évaluateur 2	Évaluateur 3	Évaluateur 4	Évaluateur 5	
	Score	Score	Score	Score	Score	
<b>Soumissionnaire A</b>	7	7	6	7	7	6,80

<b>Moyenne pour tous les quatre (4) critères</b>						<b>6,60</b>
--	--	--	--	--	--	-------------

#### 4.1.3 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en calculant la moyenne de la soumission à l'aide du Tableau 2- Tableaux de prix pour chaque produit alimentaire, qui sera utilisé pour remplir les tableaux de l'annexe B- Base de paiement à l'attribution du contrat.

##### 4.1.3.1 Le prix total de la soumission sera calculé comme suit :

Pour chaque ligne :

Pour chaque produit alimentaire, la somme de chaque Échelle de 1 à 6 sera moyennée pour déterminer le prix sous la Méthode de sélection.

La moyenne de chaque Échelle sera arrondie à deux décimales.

### Exemple d'un scénario pour l'évaluation d'un produit alimentaire

Item no. 1- Produit alimentaire		
	Échelle	Prix unitaire ferme
1.	0 to 20 000 Unités	4,56\$
2.	20 001 to 40 000 Unités	4,56\$
3.	40 001 to 60 000 Unités	4,48\$
4.	60 001 to 80 000 Unités	4,32\$
5.	80 001 to 100 000 Unités	4,31\$
6.	100 001 Unités et plus	4,23\$
Total des Prix unitaires fermes		26,46\$
Prix unitaire ferme moyen pour ce produit alimentaire		4,41\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition de l'entrepreneur		

Tableau 2- Tableaux de prix

Item No. 1- Pizza Pasta (sachet de 240g)		
	Échelle	Prix unitaire ferme
1.	0 to 20 000 Unités	\$
2.	20 001 to 40 000 Unités	\$
3.	40 001 to 60 000 Unités	\$
4.	60 001 to 80 000 Unités	\$
5.	80 001 to 100 000 Unités	\$
6.	100 001 Unités et plus	\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition de l'entrepreneur		

Item No. 2 – Smoked meat- sauce demi-glace (sachet de 200g)		
	Échelle	Prix unitaire ferme
1.	0 to 20 000 Unités	\$
2.	20 001 to 40 000 Unités	\$
3.	40 001 to 60 000 Unités	\$
4.	60 001 to 80 000 Unités	\$
5.	80 001 to 100 000 Unités	\$
6.	100 001 Unités et plus	\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition de l'entrepreneur		

Item No. 3 – Poulet chipotle du sud-ouest (sachet de 240g)		
	Échelle	Prix unitaire ferme
1.	0 to 20 000 Unités	\$
2.	20 001 to 40 000 Unités	\$
3.	40 001 to 60 000 Unités	\$
4.	60 001 to 80 000 Unités	\$
5.	80 001 to 100 000 Unités	\$
6.	100 001 Unités et plus	\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition de l'entrepreneur		

---

#### 4.1.3.2 Évaluation du prix- soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

#### 4.1.3.3 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

- a. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - i. Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - ii. Satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - iii. Obtenir la note moyenne globale minimale requise de 6,00 pour chacun des échantillons de produit alimentaire soumis
- b. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i. ou ii. ou iii. seront déclarées non recevables.
- c. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

- d. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
- e. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
- f. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- g. Le produit alimentaire soumis recevable ayant obtenu le plus de points ou celui ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. Le produit alimentaire soumis recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- h. Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 9,00, et le prix évalué le plus bas est de 85,00 \$ (85).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		8,90 /9,00	6,66 /9,00	7,50 /9,00
Prix évalué de la soumission		100,00\$	90,00\$	85,00\$
Calculs	Note pour le mérite technique	$8,90/9,00 \times 60 = 59,33$	$6,66/9,00 \times 60 = 44,40$	$7,50/9,00 \times 60 = 50,00$
	Note pour le prix	$85/100 \times 40 = 34,00$	$85/90 \times 40 = 37,78$	$85/85 \times 40 = 40,00$
Note combinée		93,33	82,18	90,00
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

---

## 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 :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

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

**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.

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 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé du Besoin

L'entrepreneur doit fournir les produits alimentaires pour les RIC conformément à l'énoncé des besoins décrit dans 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

##### 6.3.1.1 dans l'article 09 Garantie

**Supprimer** : La période de garantie sera de **12 mois** après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.

**Insérer** : La période de garantie sera de **3 ans** après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 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 un (1) an plus tard.
- b. La période au cours laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit les options énoncées dans le contrat.

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

#### 6.4.2 Date de livraison

- 
- a. Pour la période initiale du contrat, tous les produits alimentaires doivent être livrés au plus tard le 19 décembre 2018.
- b. Si la livraison aura lieu après le 19 décembre, 2018, et la nouvelle date de livraison provoque l'Assembleur d'interrompre une fermeture d'usine, l'entrepreneur est responsable de payer l'Assembleur directement pour tout rappel du personnel en conformité avec le taux de rappel de l'Assembleur.

#### 6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (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 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée chez l'assembleur :

Canadian Forces  
C/O Ropack Inc  
7800 Vauban St.  
Anjou (Montreal), Quebec  
H1J 2N1

Téléphone: *sera fourni à l'attribution du contrat*  
Télécopieur : *sera fourni à l'attribution du contrat*

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Véronique Fulham  
Titre : Agente en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Division des biens de consommation et des produits d'information- Division PD  
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.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : *sera fourni à l'attribution du contrat*

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : *sera fourni à l'attribution du contrat*

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : *sera fourni à l'attribution du contrat*

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

### 6.6.2 Paiements multiples

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

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

### 6.6.3 Instructions d'expédition- Livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens livrés en rendu droits acquittés à l'adresse indiquée à l'article 6.4.4 Points de livraison. 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.

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix- soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

- a. 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- i. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- i. Un (1) exemplaire en format PDF de haute qualité doit être envoyé à l'adresse électronique suivante pour attestation et paiement :

*(L'adresse courriel sera fournie à l'attribution du contrat)*

- ii. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée dans le contrat sous la section 6.5 Responsables.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 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.

### 6.8.2 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.

## 6.9 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.

## 6.10 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 (2018-06-21) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des besoins;
- d. Annexe B, Base de paiement
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

- a. D5540C (2010-08-16) ISO 9001 : 2008 Systèmes de management de la qualité- Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

- b. D5510C (2017-08-17) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada

Remplacer le dernier paragraphe de D5510C avec ce qui suit :

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant quatre (4) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

- c. D5515C (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

Remplacer le dernier paragraphe de D5515C avec ce qui suit :

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant quatre (4) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

- d. D5606C (2017-11-28) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada
- e. D5604C (2008-12-12) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi à l'étranger
- f. D5605C (2010-01-11) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi aux États-Unis
- g. B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
- h. A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
- i. G1005C (2016-01-28) Assurance- aucune exigence particulière

## 6.12 Documents de sortie- distribution

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

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- e. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- f. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

*DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes*

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-19SP0A/A

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

W8486-19SP0A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150-W8486-19SP0A

Id de l'acheteur - Buyer ID

pd150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

*101, promenade Colonel By*

*Ottawa (ON) K1A 0K2*

Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

## ANNEXE A- ÉNONCÉ DU BESOIN

### ANNEX A PARTIE 1- ÉNONCÉ DU BESOIN POUR L'ACHAT DE SACHETS AUTOCLAVABLES ET POUR LES RATIONS INDIVIDUELLES DE COMBAT (RIC)

#### 1. Objectif

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

#### 2. Historique

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

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

**Portée:** Le Canada, à sa discrétion, peut augmenter, changer ou modifier les items alimentaires avec l'accord du contracteur.

#### 3. Acronymes

AA	Autorité des acquisitions
AC	Autorité contractuelle
ACIA	Agence canadienne d'inspection des aliments
ANSI/ASQ	American National Standard Inspection/American Society for Quality (Ce document n'est pas traduit en français)
AOAC	Association of Analytical Communities (Aucune traduction pour le nom de l'organisme en français)
AQ	Assurance de la qualité
BGP	Bureau de la gestion de projet
CQ	Contrôle de la qualité
DDN	Ministère de la Défense nationale
FAC	Forces armées canadiennes
HACCP	Hazard Analysis Critical Control Point (Analyse des risques et maîtrise des points critiques)
ISO	International Organization for Standardization (Organisation internationale pour la standardisation)
NQA	Niveau de qualité acceptable (AQL-Acceptable Quality Level en anglais)
PNRC	Programme national des rations de combat
ONGC	Office des normes générales du Canada
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
RIC	Ration individuelle de combat



SPAC

Services publics et Approvisionnement Canada

#### 4. Documents de référence

Les documents suivants sont incorporés dans le présent énoncé de travail dans les limites précisées ci-après :

- 4.1 ANSI/ASQ Z1.4 :2008 Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes (Cette référence n'est pas traduite en français)
- 4.2 Loi et Règlement sur les grains du Canada
- 4.3 Loi et Règlement sur l'ACIA
- 4.4 D-LM-008-036/SF-000 Exigences minimales du DDN en matière d'emballage commercial du fabricant
- 4.5 Manuel des défauts dans les sachets souples – Caractérisation et classification
- 4.6 Loi sur les produits antiparasitaires
- 4.7 Loi sur les poids et mesures

#### 5. Exigences

##### 5.1 Portée du travail et tâches

Le contracteur doit produire les menus contenus dans les sachets autoclavables selon les exigences techniques (Annexe A – Partie 7), livrer les sachets autoclavables à l'assembleur selon la cédule de livraison (Annexe A – Partie 4) et remplacer tous les sachets autoclavables défectueux (Annexe A – Partie 1).

##### 5.2 Protection des matières premières, des produits finis et fiabilité du personnel engagé par le contracteur

Le contracteur doit, en tout temps, au cours de l'exécution de son contrat, s'assurer que les matières premières reçues et les produits finis sont protégés contre une contamination intentionnelle dans le but de causer préjudice. De plus, le contracteur doit s'assurer que tout son personnel est fiable, y compris les employés temporaires.

Le lien suivant de l'ACIA définit l'altération des aliments :

<http://www.inspection.gc.ca/aliments/information-pour-les-consommateurs/fiches-de-renseignements-et-infographies/manipulation-des-aliments/alteration-des-aliments/fra/1331585126472/1331585217459>

#### 6. Contraintes

##### 6.1 Qualité

Les composantes, incluant les sachets autoclavables, sont requises pour la production d'une ration individuelle de combat (RIC) pour le personnel des Forces armées canadiennes (FAC). Afin de garantir une durée de vie de tablette de 3 ans, les fabricants sont tenus de soumettre les articles au plus rigoureux contrôle de la qualité. Le contracteur doit sceller hermétiquement tous les sachets flexibles. Ceux-ci doivent être exempts de graisse, saleté, taches, fuites, et corps étrangers. Tous les sachets ayant subi un traitement thermique doivent être issus de l'année de production 2018/2019.

Le contracteur doit fournir des produits dont la qualité rencontre ou excède celle des échantillons de soumission approuvés.

##### 6.2 Communication avec l'assembleur

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

### **6.3 Échantillons de production et de vérification**

Le contracteur doit fournir des échantillons de production et de vérification tel que spécifié à l'annexe A, partie 2.

### **6.4 Méthode de vérification de l'assembleur**

L'assembleur doit exécuter la méthode de vérification spécifiée à l'annexe A, partie 3.

### **6.5 Remplacement des produits défectueux**

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

- 6.5.1 Lorsque des quantités insuffisantes ou des défauts d'emballage sont identifiés et transmis au DDN, le bureau de gestion de projet PNRC effectuera la demande de remplacement de produits non conformes en se basant sur l'extrapolation de la moyenne de la quantité de produits insuffisants.
- 6.5.2 Lorsqu'un problème est identifié pendant la vérification/ inspection des produits livrés, et qu'une vérification additionnelle est nécessaire, l'assembleur devra en informer le PNRC qui à son tour, en informera le contracteur. Celui-ci devra fournir son opinion sur le problème avant que toute vérification additionnelle ne débute aux installations du fournisseur. Le PNRC obtiendra un estimé des coûts engendrés par la vérification additionnelle lorsque celle-ci est requise.
- 6.5.3 Toute expédition/livraison devant être retournée à l'assembleur pour inspection, sera aux frais du contracteur.
- 6.5.4 Si l'assembleur est tenu d'effectuer une vérification additionnelle à ses installations, le coût de la main-d'œuvre pour le surplus de travail engendré sera aux frais du contracteur.
- 6.5.5 Les frais de transport reliés au retour de la marchandise chez le fournisseur pour inspection ainsi que la livraison subséquente à l'assembleur seront aux frais du contracteur.
- 6.5.6 Lorsqu'un défaut est identifié et que les sachets qui y sont associés ont été assemblés et distribués aux installations militaires, le contracteur sera responsable de remplacer le produit défectueux et selon le type de défaut(s), devra remplacer la quantité intégrale des RIC associés à cette non-conformité. Dans ce cas, le contracteur sera responsable des frais associés au remplacement c'est-à-dire: les coûts de main-d'œuvre nécessaires pour faire la vérification additionnelle, le dépaquetage et le repaquetage des rations, la destruction du produit défectueux si nécessaire, les coûts de transport si l'on doit effectuer le rappel des rations non-conformes et le coût de remplacement des étuis protecteurs des rations si le problème concerne les sachets autoclavables.
- 6.5.7 Lorsque la défektivité est élevée et/ou lorsque la défektivité est répartie à travers un produit livré et que l'on ne peut assigner un numéro de lot en particulier, toute la production pourrait être retournée au contracteur afin de remplacer le produit.
- 6.5.8 Le contracteur devra remplacer la quantité extrapolée des composantes nécessaires à la l'achèvement des activités d'assemblage annuelles. Les quantités extrapolées sont obtenues à partir de calculs du taux de production des produits défectueux lors de la première phase d'assemblage. Le contracteur doit livrer les produits de remplacement avant la fin de la seconde période s'assemblage des menus contenant ce produit. Cette date sera fournie par le PNRC.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-19SP0A/A

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

W8486-19SP0A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150-W8486-19SP0A

Id de l'acheteur - Buyer ID

pd150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **7. Acceptation finale des biens**

Dans tous les cas, l'approbation finale et l'acceptation seront la responsabilité du PNRC. Lorsque les livraisons ne rencontrent pas les exigences du contrat, le PNRC devra en être informé.

## **ANNEXE A PARTIE 2- ÉCHANTILLON DE PRODUCTION ET DE VÉRIFICATION (Après l'attribution du contrat)**

### **1. Échantillons de production**

- 1.1 Le contracteur doit informer le RAQ cinq (5) jours avant le début de la production afin de lui permettre d'être présent(e) au début de la production afin d'évaluer et de sélectionner les échantillons de production. Les échantillons de production sont issus du premier lot produit pour chacun des menus et doivent être comparable ou supérieurs aux échantillons de soumission approuvés.
- 1.2 Le contracteur doit s'assurer que les composantes produites et ensachées dans un sachet flexible, sont identiques aux échantillons de soumission. Le contracteur peut utiliser son propre système d'assurance de la qualité afin de procéder à la vérification interne de la production. En cours de production, le contracteur est responsable de déterminer la fréquence des tests de vérification afin de déterminer la constance de la qualité.
- 1.3 Le contracteur doit s'assurer d'avoir le moins possible de reprise de production pour un même item. Lorsqu'il y a reprise, des échantillons de production pourraient être exigés. Si tel est le cas, les échantillons devront être expédiés au PNRC. Celui-ci devra être informé de toute interruption et reprise de production non indiquées dans la cédule de production (Annexe A – Partie 4).
- 1.4 Le contracteur doit soumettre quinze (15) échantillons de production pour chacun des items contractés au PNRC pour évaluation. Le PNRC évaluera les échantillons en les comparant aux échantillons de soumission afin de s'assurer que la production est comparable ou supérieure aux échantillons de soumission. Les détails concernant l'évaluation des échantillons de production sont indiqués à la section 4 ci-dessous.
- 1.5 Le contracteur doit expédier les échantillons de production à ses frais. Le contracteur doit procéder à l'envoi des échantillons de production dans un délai de **trois (3) jours** suivant la production.

L'adresse d'expédition est la suivante :

Quartier-Général de la Défense nationale  
Centre d'évaluation PNRC  
*Sera indiqué lors de l'octroi du contrat.*

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

### **2. Changements relatifs aux échantillons de soumission**

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

### 3. Le contracteur doit envoyer par courriel la documentation suivante au PNRC :

- 3.1 Un certificat attestant que le produit est de même qualité que les échantillons de soumission approuvés et entièrement comparable à ceux-ci. S'il existe quelque différence entre les échantillons de soumission et la production, le contracteur doit les mentionner dans le certificat. Il doit également indiquer s'il y aura des productions additionnelles pour le produit en question. L'information doit être transmise dans un délai de trois (3) jours suivant le début de la production.
- 3.2 La liste bilingue des ingrédients et l'information nutritionnelle en format Word. L'information doit être transmise dans un délai de trois (3) jours suivant le début de la production.
- 3.3 Les résultats de l'analyse nutritionnelle des micros et macro nutriments suivants pour chacun des items contractés. L'analyse nutritionnelle doit être exécutée par un laboratoire accrédité.

Teneur énergétique (Atwater) (Kcal)

Glucides (g) et sucre (g)

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

Protéines (g)

Fibres (g)

Vitamine A (µg)

Thiamine (mg)

Vitamine B<sub>6</sub> (mg)

Vitamine B<sub>12</sub> (µg)

Folate (µg)

Vitamine C (mg)

Vitamine D (µg)

Calcium (mg)

Zinc (mg)

Fer (mg)

Magnésium (mg)

Potassium (mg)

Sodium (mg)

Riboflavine (mg)

Niacine (mg)

Vitamine E (mg)

Vitamine K (µg)

Phosphore (mg)

Iode (µg)

Sélénium (µg)

Fluorure (mg)

Acide pantothénique (mg)

Biotine (µg)

Choline (mg)

Molybdène (µg)

Cuivre (mg)

Chrome (µg)

Manganèse (mg)

Les rapports d'analyse nutritionnelle seront acceptés en autant que les rapports sont datés, la formulation demeure inchangée et que les analyses datent d'au plus cinq (5) ans.

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

#### 4. Méthode d'évaluation des échantillons de production par le DDN

Le personnel du PNRC évaluera les échantillons de production en procédant à une analyse sensorielle comparative avec les échantillons de soumission approuvés afin de s'assurer que les exigences citées dans la *Spécification pour les menus principaux, les fruits et desserts en sachets flexibles autoclavables* et les descriptions indiquées à l'annexe A, partie 7, sont rencontrées. Les résultats de l'évaluation seront documentés et constitueront le critère de base pour l'acceptation des échantillons de production. Si les échantillons de production ne sont pas acceptables, le PNRC fournira les résultats de l'évaluation au représentant de la qualité ainsi qu'au contracteur. Les actions entreprises seront déterminées en fonction de la sévérité de la non-conformité.

#### 5. Échantillons de vérification

- 5.1 Le RAQ doit sélectionner les échantillons de vérification dans un délai de trois (3) jours suivant la fin de la production. Les échantillons sélectionnés doivent être expédiés par le contracteur à ses frais dans un délai de cinq (5) jours suivant la sélection des échantillons. L'adresse est la même que celle indiquée au paragraphe 1.5 ci-dessus.
- 5.2 Le RAQ doit sélectionner les échantillons au hasard à partir de la production de chacun des menus et selon la fréquence spécifiée au tableau 1 de l'annexe A, partie 7 pour comparaison à l'échantillon de soumission et pour procéder à la vérification des poids drainés.

#### 6. Le contracteur doit faire parvenir par courriel, avec chaque envoi d'échantillons de vérification au PNCR, la documentation suivante :

- 6.1 Une certification indiquant que les produits sont de qualité égale ou supérieure aux échantillons de soumission et qu'ils sont comparables à ceux-ci. S'il y a quelque différence avec l'échantillon de soumission, le contracteur doit le mentionner dans cette certification avec la justification appropriée.
- 6.2 Une liste des lots sélectionnés pour les échantillons de vérification.

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

Le personnel du PNRC évaluera les échantillons de vérification en les comparant avec les échantillons de soumission approuvés et en effectuant les poids drainés afin de s'assurer que les spécifications et les descriptions indiquées à l'annexe A, Partie 7 sont rencontrées. Les résultats seront documentés et constitueront le critère de base pour l'acceptation des échantillons de vérification. Le représentant de la qualité sera informé des résultats et autorisera la production à être libérée pour livraison. Si les échantillons sont jugés inacceptables, la production sera retenue chez le contracteur. Si les échantillons de production ne sont pas acceptables, les actions entreprises seront déterminées en fonction de la sévérité de la non-conformité.

#### 8. Processus d'évaluation des produits défectueux

- 8.1 Cette annexe décrit la méthode de vérification utilisée par le centre d'évaluation des rations de combat au cours de l'évaluation des produits jugés défectueux. Lorsque le personnel du PNRC identifie un lot ou un produit ne se conformant pas aux critères d'apparence, d'arôme, de texture, de saveur ou une combinaison de ces critères, le PNRC appliquera une ou plusieurs des mesures suivantes selon la sévérité du (des) défaut(s) identifié(s):
  - 8.1.1 Le produit défectueux sera mis en quarantaine; et/ou
  - 8.1.2 Le lot défectueux sera rejeté ou enquêté d'avantage; et/ou

- 
- 8.1.3 Le fournisseur sera appelé à enquêter sur les lots adjacents au lot défectueux jusqu'à ce qu'un produit acceptable soit obtenu; et/ou
- 8.1.4 Le DP/GP pourra demander des échantillons provenant des produits déclarés acceptables par le fournisseur afin d'effectuer une vérification; et/ou
- 8.1.5 Deux membres du PNRC pourront évaluer tout lot/produit défectueux et/ou lots adjacents.
- 8.2 Lorsque le PNRC procède à une vérification tel que décrit ci-dessus et qu'il a été déterminé que la qualité de la production n'est pas constante, la production entière pourrait être rejetée et toute investigation subséquente cessée. Afin de déterminer l'acceptabilité d'un lot, un plan d'échantillonnage sera établi selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008. Le niveau d'inspection et la taille de l'échantillonnage utilisés seront déterminés en fonction du type de défaut identifié.
- 8.2.1 Défaut critique: Un défaut qui rendrait une composante alimentaire immangeable ou qui pourrait causer une maladie si consommé (sachet flexible gonflé, joints de fermeture non-étanches, fuites, contaminant physique, etc.)
- 8.2.2 Défaut mineur: Un défaut qui n'affectera pas l'usage d'un item mais qui le rend différent de l'échantillon de soumission de la demande de proposition approuvé (poids drainé, erreur d'imprimerie, erreur d'étiquetage, etc.).
- 8.3 Les défauts seront évalués en utilisant un plan d'échantillonnage simple selon un niveau d'inspection S-3. Le niveau de qualité acceptable sera de 1.5 pour les défauts critiques et de 4.0 pour les défauts mineurs.
- 8.4 Un lot échouant une inspection effectuée selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008 sera soit rejeté ou inspecté/retravaillé à 100%. Lorsque des lots sont rejetés, de nouveaux produits de remplacement seront requis et le contracteur devra fournir des instructions quant à l'élimination des lots rejetés.

## **ANNEXE A PARTIE 3- MÉTHODE DE VÉRIFICATION CHEZ L'ASSEMBLEUR**

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

### **1. Vérification**

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

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

### **2. Résultats de vérification**

Les résultats de vérification seront interprétés de la façon suivante:

- 2..1 si aucune défectuosité n'est identifiée, et si le nombre d'unité par caisse d'expédition est égal ou supérieur à la quantité demandée, il n'y aura pas d'autre vérification faite par le destinataire; et
- 2..2 si une défectuosité est identifiée et/ou si le nombre d'unité par caisse d'expédition est inférieur à la quantité demandée, le PNRC devra en être avisé aussitôt la non-conformité relevée.
- 2..3 Dans certains cas, l'acceptabilité du lot pourrait être déterminée selon la norme ANSI/ASQ Z1.4-2008, tel que décrit à l'annexe A, Partie 2.

### **3. Mesures correctives**

Les mesures correctives décrites à l'annexe A, partie 1, paragraphe 6.5 s'appliqueront.



**ANNEXE A PARTIE 4- CÉDULE DE PRODUCTION ET DE LIVRAISON**

PRODUIT					INCUBATION		EMBALLAGE/INSPECTION		DATES DE LIVRAISON
PRODUIT	QTÉ	JOURS	DE	À	DE	À	DE	À	

Les mois doivent être indiqués en format lettre (16 juillet) au lieu du format numérique (16.07)

**CÉDULE DE LIVRAISON**

1 <sup>re</sup> Période de livraison	À être confirmé	30%
2 <sup>ème</sup> Période de livraison	À être confirmé	45%
3 <sup>ème</sup> Période de livraison	À être confirmé	25%

Toutes les livraisons doivent être effectuées au plus tard **le 19 décembre 2018**.

**Documentation accompagnant chacune des livraisons chez l'assembleur - Ropack**

1. Une certification indiquant que les produits sont de qualité égale ou supérieure aux échantillons de soumission et qu'ils sont comparables à ceux-ci.
2. La liste des numéros de lots complétés (Annexe A, partie 5). Lors de l'octroi du contrat, le PNRC fournira le formulaire sous format Excel.
3. Le formulaire CF1280 complété (Annexe A, partie 8).

Une copie de la documentation doit être également envoyée à l'assembleur à l'adresse courriel suivante :  
(L'adresse courriel sera fournie à l'attribution du contrat)

## ANNEXE A PARTIE 5- LISTE DES NUMÉROS DE LOTS

### DESCRIPTION :

ENTRÉE \_\_\_\_\_ 1 CASE = \_\_\_\_\_ SACHETS FLEXIBLES

DESSERT \_\_\_\_\_ 1 CASE = \_\_\_\_\_ SACHETS FLEXIBLES

No. de la palette	Numéros de lots	Nombre de caisses (caisses complètes)	Nombre de sachets flexibles (caisses incomplètes)	Nombre total de sachets flexibles par palette	Grand total de sachets flexibles par palette

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

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

## ANNEXE A PARTIE 6- PRESTATION DE SERVICES CONTRACTUELS

Le contracteur doit livrer et fournir toutes les prestations identifiées dans le présent document et ce, aux dates spécifiées ci-dessous.

	Quoi	Détails	Quand
1.	<b>Cédule de production</b>	Tel que décrit à l'annexe A, partie 4.	Au plus tard 10 (dix) jours suivant l'octroi du contrat.
2.	<b>Liste des ingrédients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit être bilingue</li> <li>- Doit rencontrer la norme Loi et Règlement sur les aliments et drogues</li> <li>- Doit être fournie en accord avec les exigences de base en matière d'étiquetage de l'ACIA</li> </ul>	Au plus tard trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés.
3.	<b>Information nutritionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit être bilingue</li> <li>- Doit rencontrer la norme Loi et Règlement sur les aliments et drogues</li> <li>- Doit être fournie en accord avec les exigences de base en matière d'étiquetage de l'ACIA</li> </ul>	Au plus tard trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés.
4.	<b>Analyse nutritionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les analyses doivent être effectuées par un laboratoire accrédité tel qu'indiqué à l'annexe A, Partie 2, para 3.</li> <li>- Les certificats d'analyses des années précédentes seront acceptés en autant que les rapports sont datés, que la formulation demeure inchangée et que le certificat date d'au plus cinq ans.</li> </ul>	Dans un délai de un (1) mois suivant la fin de la production.
5.	<b>15 Échantillons de production</b>	Selon l'annexe A, partie2	Au plus tard trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés.
6.	<b>Échantillons de vérification</b>	Selon l'annexe A, partie2	Au plus tard cinq (5) jours suivant la fin de la production.
7.	<b>Numéros de lots</b>	Les numéros de lots des produits livrés chez l'assembleur doivent être inscrits sur la liste des numéros de lots, une copie de ce formulaire se trouve à l'annexe A, partie 5.	Fourni avec chaque livraison de la production chez l'assembleur.
8.	<b>CF1280</b>	Un certificat de libération, d'inspection et de réception doit être complété, une copie du formulaire se trouve à l'annexe A, partie 8.	Fourni avec chaque livraison de la production chez l'assembleur.
9.	<b>Certificat de conformité</b>	Un certificat de conformité indiquant que le produit est de même qualité et entièrement comparable à l'échantillon de soumission tel que décrit à l'annexe A, partie 2.	Fourni avec chaque livraison de la production chez l'assembleur.
10.	<b>Étuis de carton pré-imprimés</b>	Une caisse identifiée contenant 50 étuis en carton pré-imprimés et pliés pour chacun des menus.	La caisse doit être livrée chez l'assembleur en même temps que les menus produits.
11.	<b>Exemple d'étiquette</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un exemple d'étiquette doit être envoyé pour chacun des menus avant le début de la production.</li> <li>- L'exemple d'étiquette doit être autorisé par le PNRC.</li> </ul>	Dans un délai de un (1) mois suivant l'octroi du contrat.
12.	<b>Facturation</b>	La facture doit être envoyée au DDN suite à la livraison de la production chez l'assembleur.	Après livraison chez l'assembleur.

13.	<b>Sachets flexibles</b>	<p>Doivent être livrées à l'assembleur selon les standards contractuels, de qualité, de quantité et selon la cédule (Annexe A, Partie 4). Les sachets flexibles doivent être livrés chez l'assembleur avec les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Numéros de lots (voir #7)</li><li>• CF1280 (voir #8)</li><li>• Certificat de conformité (voir #9)</li></ul>	<p>Selon la cédule de production approuvée</p>
-----	--------------------------	---	--

## **ANNEXE A PARTIE 7- SPÉCIFICATION POUR LES ENTRÉES, FRUITS ET DESSERTS EN SACHETS FLEXIBLES AUTOCLAVABLES**

### **1. Portée**

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

### **2. Références**

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

### **3. Exigences**

#### **3.1 Exigences générales**

Le produit doit être de bonne qualité et avoir une saveur caractéristique. Tous les produits et matériaux utilisés dans l'installation doivent être conformes aux spécifications indiquées à la section 7 ainsi qu'aux références indiquées à la section 2.

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

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

#### **3.2 Exigences relatives à la durée de conservation**

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

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

#### **3.3 Matériel de fabrication du sachet flexible autoclavable**

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

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

Le sachet doit avoir une couleur tan, Pantone no. 4535C. Le fini du sachet doit être non-lustré. Un fini lustré n'est pas acceptable.

### 3.4 Fabrication du sachet flexible

Les seuls sachets autorisés à être utilisés sont les sachets préformés et les sachets formés en ligne tel que décrit dans le **Manuel des défauts dans les sachets souples stérilisables en autoclave**. Les dimensions sont indiquées à la figure 1. Les joints de côtés et celui du bas doivent avoir une largeur minimale de  $9.5 \text{ mm} \pm 1.5 \text{ mm}$ . Deux paires d'encoches d'ouverture doivent se retrouver sur chaque côté du sachet flexible et ne doivent pas avoir une profondeur plus grande que 3.5 mm. La seconde paire d'encoches d'ouverture doit être localisée 4 cm plus bas que la première paire. Les encoches doivent être en forme de V ou U. Les dimensions du sachet doivent être de  $199 \text{ mm} \pm 3 \text{ mm}$  de long par  $145 \text{ mm} \pm 3 \text{ mm}$  de largeur.

### 3.5 Joints de fermeture du sachet flexible

Les sachets flexibles doivent être scellés hermétiquement selon les deux techniques suivantes : thermoscelleuse à barres chauffantes ou par la méthode ultrasonique. La largeur du joint de fermeture doit être de 3mm pour les joints obtenus par thermoscellage et de 1mm pour les joints effectués avec la méthode ultrasonique. Le joint de fermeture doit être exempt d'inscription imprimée sur la surface du joint qui diminuerait ou empêcherait la détection de tout défaut relatif au joint de fermeture. Le joint de fermeture doit être exempt de plis, d'inclusions, de cloques dues à la présence d'aliments, de graisse ou tous autres contaminants réduisant la largeur du joint à moins de 1.5mm sur toute la largeur du joint pour les joints thermoscellés et à moins de 1.0mm pour les joints obtenus par la méthode ultrasonique. Le joint de fermeture ne doit pas être situé à plus de 30mm de l'extrémité du sachet et à au moins 5mm de la première paire d'encoches d'ouverture. Le joint de fermeture doit être parallèle à l'extrémité supérieure du sachet. Les joints cosmétiques sont permis.

### 3.6 Code des FAC

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

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

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

### **3.7 Étiquetage des sachets flexibles**

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

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

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

### **3.8 Étuis de carton des sachets flexibles**

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

L'information nutritionnelle en anglais et en français (liste des ingrédients et tableau nutritionnel) doit être imprimée sur chaque étui en carton individuel, conformément à la référence 2.4. De plus, on doit également y retrouver le numéro d'établissement et le code de production des CAF. L'information nutritionnelle doit être indiquée pour une portion individuelle (un sachet flexible) du produit fini, cuit. Avant que les étuis en carton ne soient imprimés, une ébauche de l'information nutritionnelle doit être envoyée au PNRC pour approbation.

### **3.9 Qualité du travail effectué**

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

## **4. Dispositions relatives à l'assurance de la qualité**

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

#### **4.1 Incubation effectuée par le contracteur**

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

Le PNRC utilisera les tests d'incubation de dix (10) jours pour déterminer l'innocuité des échantillons. Si le contracteur identifie quelconques risques pour la santé avec un ou plusieurs de ses produits, la compagnie doit en informer le PNRC immédiatement.

#### **4.2 Vérification des dossiers de production par l'AAQ**

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

#### **4.3 Échantillons de production**

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

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

#### **4.4 Échantillons de vérification**

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

#### **4.5 Plan d'échantillonnage des poids drainés**

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



relatives aux poids drainés et indiquées dans cette spécification ne sont pas rencontrées, le lot pourrait être rejeté.

#### 4.6 Sachets flexibles défectueux

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

#### 4.7 Lettres de non-objection

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

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

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

##### 4.8.1 Test d'éclatement interne

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

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

#### 5. Période de production

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

## 6. Livraisons

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

Le produit doit être livré à temps et selon la cédule de livraison spécifiée au contrat. Le produit doit être en bon état et ne doit pas montrer de signes de détériorations. Le produit doit être livré par camion à température contrôlée (7°C - 24°C) et doit être livré avec un sceau de sécurité. La documentation suivante doit accompagner chaque livraison à l'assembleur :

6.1 Une certification indiquant que les produits sont de qualité égale ou supérieure aux échantillons de soumission et qu'ils sont comparables à ceux-ci.

6.2 La liste des numéros de lots complétés (Annexe A, partie 5). Lors de l'octroi du contrat, le PNRC fournira le formulaire sous format Excel.

6.3 Le formulaire CF1280 complété (Annexe A, partie 8).

Une copie de la documentation doit être également envoyée à l'assembleur.

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

### 7.1 Exigences générales pour les repas principaux

7.1.1 Tous les poids et tailles indiqués dans les descriptions ci-dessous sont requis après passage en autoclave.

7.1.2 Les poids drainés de la viande indiqués dans les descriptions ci-dessous excluent le gras visible.

7.1.3 Les produits tomatés (tomates et pâtes de tomate) employés dans la préparation des plats de résistance ne doivent pas présenter de filaments de moisissures visibles dans plus de 25% du champ microscopique lorsqu'ils sont examinés selon la méthode Howard (Méthode AOAC 44.209) Lorsque requis, les certifications que les produits tomatés rencontrent cette exigence doivent être fournis.

7.1.4 Seules les composantes alimentaires retenues sur un tamis de calibre 20 doivent être pesés.

7.1.5 Les pâtes doivent être constituées de blé Durum.

7.1.6 Toute viande utilisée dans la préparation des menus en sachets flexibles doit rencontrer les exigences décrite dans le Document relatif aux spécifications de la viande vendue en gros de l'ACIA.

7.1.7 Les poitrines de poulet utilisées dans la préparation des plats de résistance doivent rencontrer la nomenclature décrite dans le *Document relatif aux spécifications de la viande vendue en gros* de l'ACIA, Poulet – Demi-poitaine désossée sans la viande de côtes (70704-21). La poule à bouillir est interdite.

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

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

---

**7.1.10 Les exigences nutritionnelles pour chacun des menus doivent être les suivantes :**

7.1.10.1 Minimum de 20g de protéines;

7.1.10.2 La teneur en sodium maximale doit être de 750mg à moins que cela ne soit spécifié autrement au paragraphe 6.2.

**7.2 Descriptions des repas principaux****7.2.1 Pizza pasta**

Le menu Pizza pasta est préparé à parti de rotini de blé Durum dans une sauce aux tomates et fromage. Il est également constitué de saucisses italiennes tranchées, d'olives noires tranchées et de poivrons rouges et verts.

Poids drainés minimaux:

Olives et poivrons (verts et rouges): 20g

Saucisse italien: 40g

Poids net moyen du produit fini: 240g

Le contenu en matières grasses ne doit pas excéder 35% des calories totales.

Contenu en sodium maximal: 1500mg

**7.2.2 Poulet chipotle du sud-ouest**

Le poulet chipotle du sud-ouest est un mets composé d'une poitrine de poulet en cubes accompagné d'une sauce légèrement fumée. Les morceaux de poulet doivent respecter les dimensions de 12 mm à 20 mm de longueur. Le mets doit contenir un mélange de légumes composé de morceaux de tomates, de morceaux de poivrons rouges et verts, d'oignons et de piments verts dans une proportion d'environ 3:1:1:1:1 selon le poids respectif des légumes. La sauce doit avoir un léger goût fumé, contenir une purée de piments chili et chipotle et assaisonnée avec des épices traditionnelles du sud-ouest incluant le cumin et la coriandre.

Poids drainés minimaux:

Poulet: 60g

Légumes: 50g

Poids net moyen du produit fini: 240g

Le contenu en matières grasses ne doit pas excéder 35% des calories totales.

Contenu en sodium maximal: 1500 mg

**7.2.3 Smoked meat – sauce demi-glace**

Le boeuf utilisé dans ce menu doit être tranché finement et fumé. Le smoked meat doit être accompagné d'une sauce brune avec assaisonnements et épices caractéristiques.

Poids drainés minimaux:

Boeuf: 100g

Poids net moyen du produit fini: 200g

Le contenu en matières grasses ne doit pas excéder 35% des calories totales.

Contenu en sodium maximal: 1750 mg



**Figure 1** – Sachet flexible – Échelle non représentative

**Table 1 – Échantillons de vérification – Plan d'échantillonnage**

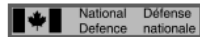
<b>Nombre de lots produits</b>	<b>Nombre de lots échantillonnés</b>
<b>1</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>2</b>
<b>3 – 15</b>	<b>3</b>
<b>16 – 25</b>	<b>4</b>
<b>26 – 40</b>	<b>5</b>
<b>41 – 65</b>	<b>7</b>
<b>66 – 110</b>	<b>10</b>
<b>111 – 180</b>	<b>15</b>
<b>181 – 300</b>	<b>25</b>
<b>301 – 500</b>	<b>30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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-19SP0A/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-19SP0A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pd150-W8486-19SP0A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pd150  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE A PARTIE 8- CF1280- CERTIFICAT DE LIBÉRATION, D'INSPECTION ET DE RÉCEPTION



### Certificate of Release, Inspection and Acceptance - Certificat de libération, d'inspection et de réception (CF 1280)

1. Purchaser - Acheteur		2. Purchase order or reference file Bon de commande ou N° de dossier		3. Government contract number N° de dossier du gouvernement		4. No of pages N° de pages	
5. Contractor - Entrepreneur		6. Shipped from (consignor) Lieu d'expédition (expéditeur)		7. Shipped to (consignee) Lieu de destination (destinataire)		8. Shipment no. N° de l'envoi	
Contract Item no. N° d'article du contrat (9)	NATO stock number N° nomenclature OTAN (10)	Item identification Identification de l'article (11)	Serial number or size N° de série ou taille (12)	Quantity Unit of measure Quantité Unité de mesure (13)	Package number N° de l'emballage (14)	Undelivered balance Quantité non livrée (15)	Quantity received Quantité reçue (16)
17. Contractor certification Attestation de l'entrepreneur  I certify that the item(s) listed above has/have been inspected and tested and conform to all specifications and requirements detailed in the contract or purchase order. J'atteste que l'/les article(s) inscrits ci-haut a/ont été inspecté(s) et mis à l'essai et qu'il(s) est/sont en tous points conformes aux spécifications et exigences du contrat ou du bon de commande.  _____ Print - Imprimer  _____ Signature (Contractor QC) Signer (CQ de l'entrepreneur)  _____ Date		18. Government quality assurance Assurance officielle de la qualité  I certify that Government Quality Assurance has been performed. Je certifie que l'assurance officielle de la qualité a été effectuée.  _____ Print - Imprimer  _____ Signature (QAR) Signer (RAQ)  _____ Date		19. Acceptance Acceptation  Quantity/ies shown in block (16) was/were received in apparent good condition. La(es) quantité(s) indiquée(s) à la case (16) a/ont été reçues, et l'/les article(s) semble/ent être en bon état.  _____ Print - Imprimer  _____ Signature (Receiving Authority at destination) Signer (Autorité de réception à la destination)  _____ Date			

CF 1280 (11-2011)  
Design: Forms Management 613-957-6899  
Conception: Gestion des formulaires 613-957-6906

Page 1/2

Canada

**CF1280- Certificat de libération, d'inspection et de réception (p. 2/2)****Certificate of Release,  
Inspection and Acceptance  
CF 1280****USE**

The Certificate of Release, Inspection and Acceptance CF 1280 constitutes:

- Certification by the supplier that all items listed therein have been inspected and tested and conform to the specifications and requirements detailed in the contract or purchase order.
- Certification by the Quality Assurance Representative when applicable; that Government Quality Assurance has been performed during the contract or purchase order.
- Receipt for goods at destination and once signed by the receiving authority, the payment process can be initiated.

**PREPARATION AND DISTRIBUTION**

It is the supplier's responsibility to prepare and distribute the CF 1280. However, whenever STANAG 4107 applies, the QAR must forward one copy to the delegator.

**Note 1:** All entries other than signatures must be either typewritten or printed.

**2:** When using more than one CF 1280 per shipment per contract, complete all blocks but only sign Block 17 and have Block 18 signed (when applicable) on the last form.

**Block 1:** Name of the department, country or organization actually ordering the materiel. In the case of PWGSC contracts, they are the purchaser referenced in the contract.

**Block 2:** PWGSC file or supplier purchase order number, as appropriate. For contracts from other North Atlantic Treaty Organisation (NATO) nations, enter date of contract.

**Block 3:** Contract serial number or, if a purchase order, enter the prime contract number.

**Block 4:** Consecutively number the forms used to cover each shipment and enter the total number of pages, (e.g. page 1 of 1, 2 of 6, etc).

**Block 5:** Prime contractor's or sub-contractor's name and complete address.

**Block 6:** Consignor's name; also complete shipping address if different than Block 5.

**Block 7:** Consignee's name and address as contained in the shipping instructions.

**Block 8:** Number for each shipment made under the stated contract commencing at 001.

**Note:** For more than one shipment under the same contract; the first shipment would be 001 and the final shipment would have the letter F at the end (e.g. 002F).

**Block 9:** Line item number as shown in the contract or purchase order.

**Block 10:** NATO or national stock number as indicated in the contract.

**Block 11:** Manufacturer's part, model, type, drawing or catalogue number or short description of the item. The brief description is mandatory for clothing or footwear contracts.

**Block 12:** Item serial, size, lot/batch numbers as applicable.

**Note:** Size numbers must be included to identify clothing or footwear. If not applicable enter [N/A].

**Block 13:** Quantity being shipped using the unit of measure as indicated in the contract.

**Block 14:** Identify package number in which the line item can be located.

**Block 15:** Balance of items, if any, to be shipped at a later date as per address in Block 7. If not applicable enter [N/A].

**Block 16:** Leave blank; for use by the receiving authority.

**Block 17:** Authorized supplier quality assurance representative. See Note 2 under "preparation and distribution".

**Block 18:** Representative responsible for performing Government Quality Assurance (when applicable). See Note 2 under "preparation and distribution".

**Block 19:** Leave blank; for use by the receiving authority.

CF 1280 (11-2011) - Instructions

**Certificat de libération,  
d'inspection et de réception  
CF 1280****OBJET**

Le Certificat de libération, d'inspection et de réception CF 1280 constitue:

- Certificat de libération du fournisseur pour attester que les articles énumérés ont tous été soumis à une inspection et à des essais et sont jugés conformes aux spécifications et aux exigences du contrat ou de la commande.
- Certification par le Représentant de l'Assurance de la Qualité lorsque prescrit; que l'assurance officielle de la qualité a été effectuée pour le contrat ou pour la commande.
- Certificat de réception à la destination par l'autorité de réception; et une fois signé, le processus de paiement peut être lancé.

**PRÉPARATION ET DISTRIBUTION**

Il revient au fournisseur de remplir et de distribuer le formulaire CF 1280.

Toutefois, si les dispositions du STANAG 4107 s'appliquent, le RAQ doit envoyer un exemplaire au délégant.

**Nota 1 :** Toutes les inscriptions autres que les signatures doivent être dactylographiées ou écrites en lettres moulées.

**2 :** Si plusieurs formulaires CF 1280 sont utilisés pour le même envoi par contrat, remplir tout les cases mais seulement signer case 17 et faire signer (au besoin) case 18 sur le dernier formulaire.

**Case 1 :** Nom du ministère, du pays ou de l'organisme qui a commandé le matériel. S'il s'agit d'un contrat de TPSCG, indiquer le nom du client qui apparaît sur le contrat.

**Case 2 :** Numéro de dossier de TPSCG ou de la commande du fournisseur, selon le cas. Pour contrats envoyés à un autre pays membre de l'OTAN, indiquer la date du contrat.

**Case 3 :** Numéro de série du contrat ou, s'il s'agit d'une commande, écrire le numéro du contrat principal.

**Case 4 :** Numéroté dans l'ordre de formulaires utilisés et indiquer le nombre total de pages pour chaque envoi (1 de 1 ou 2 de 6, par exemple).

**Case 5 :** Nom et adresse de l'entrepreneur principal ou du sous-traitant.

**Case 6 :** Nom de l'expéditeur; indiquer également l'adresse d'expédition si elle diffère de l'adresse donnée à la case 5.

**Case 7 :** Nom et adresse du destinataire qui figure dans les instructions d'expédition.

**Case 8 :** Numéroté l'ordre d'envoi effectué en vertu du contrat, à partir de 001.

**Nota :** Si un contrat prévoit plusieurs envois, les numérotés de la façon suivante : premier envoi 001 et le dernier envoi doit contenir la lettre «F» à la fin numéro (e.g. 002F).

**Case 9 :** Numéro de l'article qui figure dans le contrat ou dans la commande.

**Case 10 :** Numéro de nomenclature OTAN ou numéro de nomenclature du pays qui figure dans le contrat.

**Case 11 :** Numéro de pièce, de modèle, de type, de dessin ou de catalogue du fabricant ou brève description de l'article. Cette brève description est obligatoire dans le cas des vêtements et des chaussures.

**Case 12 :** Numéro de série, de taille ou de lot de l'article.

**Nota :** Les numéros de taille doivent être inscrits si le contrat est pour des vêtements ou des chaussures. Si cette mention ne s'applique, inscrire [néant].

**Case 13 :** Quantité expédiée avec l'unité de mesure qui s'applique dans le contrat.

**Case 14 :** Numéro de l'emballage où se trouve l'article.

**Case 15 :** Articles à livrer à une date ultérieure, à la destination prévue à la case 7. Si tous les articles ont été livrés à cette destination, inscrire [aucun].

**Case 16 :** Laisser en blanc; cette case est réservée pour l'autorité de réception.

**Case 17 :** Signature d'un représentant autorisé du service de la qualité du fournisseur. Si plusieurs pages sont utilisées, voir Nota 2 dans les « préparation et distribution ».

**Case 18 :** Signature du RAQ responsable de l'assurance officielle de la qualité, s'il y a lieu. Si plusieurs pages sont utilisées, voir Nota 2 dans les « préparation et distribution ».

**Case 19 :** Laisser en blanc; cette case est réservée à l'autorité de réception.

Page 2/2

## ANNEXE A PARTIE 9- INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET DE LIVRAISON

### 1.1 Emballage et marques

L'emballage et les marques commerciales sont acceptables en autant que le contracteur rencontre les exigences suivantes :

- a. Les caisses d'expédition doivent être neuves et selon la norme de CAN/ONGC 43.22-2001 datée déc. 2001, Norme : Produit en carton dur ondulé, genre 1, à cannelures B, classe 1, C6. Les dimensions intérieures ne doivent pas dépasser 15 ¾ de pouces de long x 11 ½ pouces de large x 7 1/8 de pouces de haut.
- b. Les caisses d'expédition doivent demeurer intactes et ne présenter aucun signe de détérioration lorsque les produits sont placés à l'intérieur des caisses et lorsque les caisses sont palettisées.
- c. Le numéro de lot du manufacturier, le nom du produit et le nombre d'unités par caisse sont clairement identifiés sur chaque caisse d'expédition et sont clairement visibles lorsque les caisses sont placés sur les palettes. Les caisses d'expédition doivent être palettisées consécutivement selon les numéros de lot.
- d. Le code des FAC est composé de la façon suivante :
  1. Les deux premiers chiffres représentent l'année de production;
  2. Les trois chiffres suivants représentent la date julienne d'emballage;
  3. Les derniers chiffres représentent le numéro de lot. Le numéro de lot est séparé de la date julienne par un espace.

Si le code des FAC n'est pas utilisé, l'interprétation du code de production doit être fournie.

- e. Les caisses d'expédition doivent être palettisées selon la séquence de production des lots.
- f. Pour les caisses contenant des sachets flexibles, un maximum de deux (2) lots peut être palettisé consécutivement sur une même palette sauf dans le cas où il y aurait nécessité de diviser un lot ou si un petit lot est produit.
- g. Chaque caisse d'expédition doit contenir la même quantité de sachets pour un même produit.
- h. Chacune des caisses d'expédition et son contenu ne doit pas excéder un poids de 11.3kg (25 lb).

### 1.2 Préparation pour livraison

- a. Le contracteur doit contacter l'assembleur au (*sera indiqué lors de l'octroi du contrat*) ou par courriel à (*sera indiqué lors de l'octroi du contrat*) pour déterminer une date de livraison qui devra être située durant la période de livraison assignée au destinataire. Le contracteur doit contacter l'assembleur aussitôt qu'il aura établi son calendrier de livraison. Le contracteur doit également planifier avec l'assembleur toute livraison n'étant pas indiquée dans la cédule de production.
- b. Tous les produits livrés chez l'assembleur doivent être palettisés sur des palettes DDN. Le dessous et le dessus de ce type de palette est recouvert d'un contre-plaqué en bois. Les dimensions sont de 40 pouces x 48 pouces. Ces palettes sont achetées et fournies par l'assembleur. Le contracteur doit envoyer un courriel à l'assembleur: (*sera indiqué lors de l'octroi du contrat*) pour demander des



palettes. L'information suivante doit être fournie : No. du contrat, nombre de palettes requises, la date de ramassage et le nom du transporteur. Le contracteur doit fournir un avis de ramassage de 48 heures. Il est de la responsabilité du contracteur d'organiser le transport vers les installations de l'assembleur pour le ramassage des palettes. Le contracteur est également responsable pour tous les coûts associés au transport.

- c. Les palettes non-utilisées doivent être retournées à l'assembleur. Le contracteur devra assumer les frais de \$86.15 plus taxes pour chacune des palettes non retournées. Le paiement des palettes manquantes sera déduit sur la dernière facture.
- d. Chaque livraison doit inclure la Liste des numéros de lots dûment complétée et que décrit à l'annexe A, partie 5. Une version électronique doit également être envoyée à l'assembleur (*sera indiqué lors de l'octroi du contrat*). Une lettre de conformité ainsi que le certificat de libération, d'inspection et de réception (CF1280) doivent également être fournis par courriel. L'assembleur conservera toutes les certifications.
- e. Les unités de chargement ne doivent pas dépasser quarante-six (46) pouces de hauteur, excluant la hauteur de la palette. Si le contracteur ne peut rencontrer cette exigence, une demande d'exemption doit être soumise durant la période de soumission. La requête doit inclure la justification pour la demande d'écart.
- f. Une feuille pour palette doit être placée sur le dessus de la palette afin de protéger les caisses d'expédition de la poussière et de la saleté. Les caisses doivent être placées de façon sécuritaire sur la palette et doivent être attachées ou emballées dans une pellicule plastique.
- g. Les palettes doivent être chargées dans le camion par ordre séquentiel ascendant, en commençant par le premier lot produit et finissant par le dernier lot produit, ce dernier sera déchargé en premier. La livraison de palettes partielles n'est pas acceptée.

### 1.3 Méthode de livraison

- a. Tous les items doivent être livrés par transport routier et être transportés dans un environnement où la température est contrôlée entre 7°C et 24°C afin d'éviter le gel des aliments ou des températures internes élevées. Si la livraison n'est pas effectuée dans un environnement à température contrôlée, la livraison sera refusée.
- b. Toutes les livraisons doivent être sous scellés avant livraison chez l'assembleur. Les scellés seront enlevés par le personnel de l'assembleur et le transporteur, lorsque la marchandise sera réceptionnée. Si une livraison n'a pas de scellé ou s'il est endommagé, la livraison sera refusée.
- c. Les caisses d'expédition et les palettes livrées chez l'assembleur ne doivent avoir aucune information imprimée ou autre mentionnant le nom du DDN visible de l'extérieur.

### 1.4 Transport scellés

- a. Les marchandises seront expédiées du site de production au point de destination dans un véhicule, conteneur en vrac ou conteneur de transport sécurisé muni d'un sceau de sécurité inviolable avec un numéro de série.
- b. Le sceau sera, au minimum, conforme aux exigences techniques ISO 17712-2013 Conteneurs pour le transport de marchandises – Scellés mécaniques;
- c. Le sceau sera installé en présence de l'entrepreneur et du représentant du transporteur.

- 
- d. L'entrepreneur communiquera par écrit le numéro de série du sceau, le nom du transporteur et un bon de connaissance détaillé de la cargaison à l'autorité responsable du projet au moment de l'expédition.
  - e. Le transporteur sera responsable de contrôler l'intégrité du sceau et de la cargaison pendant le transport.
  - f. Si le sceau est retiré en transit, même par des agents du gouvernement, un second sceau doit être placé sur la cargaison par le transporteur, et le changement de sceau, y compris une explication pour le changement, doit être noté et communiqué immédiatement à l'autorité responsable du projet.
  - g. Lors de l'arrivée à destination, les représentants du transporteur et du destinataire devront inspecter le sceau pour toute altération et vérifier la concordance des numéros de série du sceau.
  - h. Si le sceau est compromis, le responsable de projet sera avisé, le sceau sera photographié par le destinataire et l'expédition fera l'objet d'une inspection complète par le client.

Le Canada peut, à son entière discrétion et sans frais, refuser toute cargaison démontrant que l'intégrité du contenant a été compromise.

### **1.5 Document de sortie - distribution (CF1280)**

Exemplaire 1 : envoyé par courriel à l'assembleur, à l'adresse suivante : *sera indiqué lors de l'octroi du contrat*

Exemplaire 2 : envoyé par courriel au représentant de l'assurance de la qualité :  
L'adresse courriel est à confirmer avec l'agent de l'assurance de la qualité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8486-19SP0A/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-19SP0A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pd150-W8486-19SP0A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pd150  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE A PARTIE 10- ÉCHELLE HÉDONIQUE POUR L'ÉVALUATION SENSORIELLE

### QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DES PRODUITS DE SOUMISSION

For evaluation accuracy, please do not communicate with other tasters prior to completing tasting.  
Afin d'obtenir une juste évaluation, veuillez ne pas communiquer avec les autres évaluateurs, avant de compléter votre évaluation.

Product/Produit: \_\_\_\_\_ Name/Nom: \_\_\_\_\_

Your opinion is important and has a bearing on whether or not this product will be included in Individual Meal Packs.  
Votre opinion est importante et déterminera si oui ou non ce produit sera inclus dans les rations individuelles de combat.  
Please taste this sample and circle the appropriate rating number / S'il vous plaît, goûtez à cet échantillon et encerclez la note appropriée

#### Predisposition / Prédiposition:

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

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

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

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

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

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

#### Appearance: / Apparence:

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

Comments:

Commentaires:

#### Texture: / Texture:

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

Comments:

Commentaires:

#### Flavour: (taste and aroma) / Saveur: (goût et arôme)

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

Comments:

Commentaires:

#### Overall/Globale:

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

Comments:

Commentaires :

## ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT				
No. Item	Description	*Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix total
1	Pizza Pasta	53 184	\$	\$
2	Smoke Meat- sauce demi-glace	53 184	\$	\$
3	Poulet chipotle du sud-ouest	106 368	\$	\$
Prix total global				\$
* L'exigence initiale sera confirmée à l'attribution du contrat.				

PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE 1				
No. Item	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix total
1	Pizza Pasta		\$	\$
2	Smoke Meat- sauce demi-glace		\$	\$
3	Poulet chipotle du sud-ouest		\$	\$
Prix total global				\$
<p>*Pour les périodes supplémentaires 1 et, 2 pour acheter des quantités additionnelles des produits ci-haut mentionnés, l'entrepreneur est en accord que les prix unitaires fermes (augmentation ou diminution) seront ajustés selon l'indice des prix de consommation (IPC) pour la nourriture déterminées 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.</p> <p><a href="https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/en/tv.action?pid=1810000413">https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/en/tv.action?pid=1810000413</a></p>				

PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE 2				
No. Item	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix total
1	Pizza Pasta		\$	\$
2	Smoke Meat- sauce demi-glace		\$	\$
3	Poulet chipotle du sud-ouest		\$	\$
Prix total global				\$
<p>*Pour les périodes supplémentaires 1 et, 2 pour acheter des quantités additionnelles des produits ci-haut mentionnés, l'entrepreneur est en accord que les prix unitaires fermes (augmentation ou diminution) seront ajustés selon l'indice des prix de consommation (IPC) pour la nourriture déterminées 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.</p> <p><a href="https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/en/tv.action?pid=1810000413">https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/en/tv.action?pid=1810000413</a></p>				

## Prix Unitaire Ferme

### RIC18

Item No. 1 – Pizza Pasta (sachet de 240g)	
Échelle	Prix unitaire ferme
0 to 20 000 Unités	\$
20 001 to 40 000 Unités	\$
40 001 to 60 000 Unités	\$
60 001 to 80 000 Unités	\$
80 001 to 100 000 Unités	\$
100 001 Unités et plus	\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 2 – Smoke Meat- sauce demi-glace (sachet de 200g)	
Échelle	Prix unitaire ferme
0 to 20 000 Unités	\$
20 001 to 40 000 Unités	\$
40 001 to 60 000 Unités	\$
60 001 to 80 000 Unités	\$
80 001 to 100 000 Unités	\$
100 001 Unités et plus	\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 3 – Poulet chipotle du sud-ouest (sachet de 240g)	
Échelle	Prix unitaire ferme
0 to 20 000 Unités	\$
20 001 to 40 000 Unités	\$
40 001 to 60 000 Unités	\$
60 001 to 80 000 Unités	\$
80 001 to 100 000 Unités	\$
100 001 Unités et plus	\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

---

## **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 :

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

## ANNEXE D 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.)