



**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

L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
140 O'Connor, Street,
Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Various Food Items	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-20SP1A/A	Date 2019-06-05
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-20SP1A	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PD-152-77227	
File No. - N° de dossier pd152.W8486-20SP1A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jackson, Kristine	Buyer Id - Id de l'acheteur pd152
Telephone No. - N° de téléphone (343) 542-6608 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	1
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.3 CONTEXTE	3
1.4 EXTENSION DE L'ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.5 COMPTE RENDU	3
1.6 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.7 CONTENU CANADIEN	4
1.8 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PUBLICATIONS DES STANDARDS ET MÉTHODES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION	10
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	13
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE	18
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	22
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	26
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
6.4 DURÉE DU CONTRAT	26
6.5 RESPONSABLES.....	27
6.6 PAIEMENT	28
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	29
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30
6.9 LOIS APPLICABLES	30
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	30
6.12 DOCUMENTS DE SORTIE- DISTRIBUTION	31
ANNEXE A – PARTIE 1 - ÉNONCÉ DES BESOINS POUR L'ACHAT DE COMPOSANTES ALIMENTAIRES POUR LES RATIONS INDIVIDUELLES DE COMBAT (RIC)	32
ANNEXE A – PARTIE 2 - ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION ET VÉRIFICATION.....	36
ANNEXE A – PARTIE 3 - MÉTHODE DE VÉRIFICATION CHEZ L'ASSEMBLEUR.....	40
ANNEXE A - PARTIE 4 - CÉDULES DE PRODUCTION ET DE LIVRAISON	41
ANNEXE A – PARTIE 5 - LISTE DES NUMÉROS DE LOTS	42

ANNEXE A – PARTIE 6 - PRESTATIONS DE SERVICES CONTRACTUELS	43
ANNEXE A – PARTIE 7 - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	44
ANNEXE A – PARTIE 8 - CF1280- CERTIFICAT DE LIBÉRATION, D’INSPECTION ET DE RÉCEPTION	62
ANNEXE A PARTIE 9- INSTRUCTIONS D’EXPÉDITION ET DE LIVRAISON	64
ANNEX A - PARTIE 10 - ÉCHELLE HÉDONIQUE UTILISÉE POUR L’ÉVALUATION SENSORIELLE	67
ANNEX A - PARTIE 11 – EXIGENCES RELATIVES À LA FUMIGATION DES CÉRÉALES ET GRUAU	68
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	69
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION.....	73
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	74

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des besoins

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

- i. Céréales croquantes pommes et cassonade
- ii. Gruau érable et cassonade
- iii. Céréales croquantes aux fraises
- iv. Jerky de bœuf BBQ
- v. Boisson au chocolat
- vi. Boisson fraise et banane
- vii. Boisson à la vanille
- viii. Amandes et grains de café enrobés de chocolat
- ix. Mélange d'arachides
- x. Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt

1.2 Période du contrat

La période commence à la date d'attribution du contrat se termine 1 an plus tard.

1.3 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 composés de plusieurs produits alimentaires et non alimentaires insérés dans un sac de suremballage.

Les composantes de la RIC sont fournies par divers contracteurs qui, une fois la production complétée, les expédient à l'assembleur. Celui-ci est responsable d'insérer toutes les composantes individuelles des rations de combat dans un sac de suremballage. Il est primordial que le calendrier d'assemblage soit respecté afin que les RIC soient distribuées aux membres des FAC dans les délais prescrits. Pour ce faire, chaque contracteur a l'obligation de respecter les dates de livraison indiquées au contrat. 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 en fonction la ligne d'assemblage.

1.4 Extension de l'énoncé des besoins

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.

1.5 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 quinze (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.

1.6 Accords commerciaux

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

1.7 Contenu canadien

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

1.8 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

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 clauses et conditions uniformisées d'achat* (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:

2.2.1 Livraison des soumissions

La documentation incluse dans les soumissions techniques, financières et les certifications doit être présentée 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 à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2.2 Livraison des échantillons d'aliments

Les soumissionnaires doivent envoyer les échantillons d'aliments par un service de messagerie reconnu. La date et l'heure auxquelles les échantillons ont été reçus seront vérifiées en utilisant le numéro de suivi indiqué sur le bordereau d'expédition. Tous les échantillons d'aliments doivent être reçus à l'adresse suivante, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions :

NPB 2ième étage, local C-2102
D Svc alim 1-2
Quartier-général de la Défense nationale
101 Promenade Colonel By,
Ottawa, ON K1A 0K2

Les soumissionnaires désirant acheminer les échantillons de soumission en main propre, doivent contacter l'autorité contractante trois (3) jours en avance afin d'obtenir les informations relatives à la livraison (adresse, nom de la personne responsable et numéro de téléphone). Aucun échantillon ne sera accepté à l'adresse indiquée ci-dessus, s'ils sont acheminés en main propre. Le MDN attestera la réception des échantillons en fournissant une confirmation écrite à la personne qui aura livré les

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

2.2.3 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 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) 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: ncr.cgsb-ongc@pwgsc-tpsgc.gc.ca CGSB Site Web: http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-eng.html	Méthodes d'ASTM et standards militaires américains 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: gic@ihscanada.ca Site Web: http://canada.ihs.com/products/products.htm
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) (<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 Soumissions multiples

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour un ou plusieurs produits alimentaires indiqués dans cet énoncé des besoins, pouvant ainsi entraîner plusieurs contrats. Seul un contrat par produit alimentaire sera octroyé en fonction des résultats d'évaluation.

3.1.1.1 Expérience de coentreprise

- a. 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.

- b. 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.

- c. 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 :

- I. Contrats tous signés par A; ou
- II. Contrats tous signés par B; ou
- III. Les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- IV. Les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- V. Les contrats signés par B et contrats signés par A et B en coentreprise.

démontrant un total de 100 jours facturables.

- d. 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

- a. 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.
- b. 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 répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifiques où le sujet a déjà été traité.
- c. Les soumissionnaires ne sont pas obligés de soumissionner pour tous les repas en sachets indiqués dans la demande de soumissions. Toutefois, les soumissionnaires doivent identifier

tous les repas sur la pochette pour lesquels ils souhaitent faire une offre pour pouvoir être évalués.

- d. 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 4.3.1. 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.

3.1.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la **partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires.**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédure 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 ne reste que moins 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, celui-ci 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 sera déclarée non recevable.
 - ii. Prolongation du délai : Si le soumissionnaire nécessite 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 faire référence, dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, incluant la nécessité d'indiquer 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 découlant de ce changement. Pour chaque modification découlant de ce changement, 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.

4.2 Évaluation technique

L'évaluation technique inclue deux (2) parties. La première partie comprend des critères techniques obligatoires. Les soumissions sont acceptées ou rejetées en fonction de ces exigences. La deuxième partie de l'évaluation consiste en une évaluation sensorielle à cote numérique (points).

4.2.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les exigences techniques et à toutes les modalités et conditions stipulées dans la présente demande de soumissions.
- b. Avec sa soumission technique, le soumissionnaire doit inclure un (1) exemplaire de la page 1 de la présente demande de proposition (DP), signé et daté par son représentant autorisé.
- c. 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.
- d. Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans le **Tableau 1- Critères d'évaluation technique obligatoires**. Ce tableau doit être complété par le soumissionnaire (sections références et réponses dans le tableau 1) et fourni à la fermeture des soumissions.
- e. Les soumissionnaires sont avisés que le **Tableau 1- Critères d'évaluation technique 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.
- f. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre, avec leur proposition technique, le **Tableau 1- Critères d'évaluation technique obligatoires**. Le format du tableau doit être similaire au format présenté ci-dessous.
- g. Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

Tableau 1- Critères d'évaluation technique obligatoires

#	Critères obligatoires	Informations additionnelles	Référence (page et section) du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire
1A	Le soumissionnaire doit fournir trente (30) échantillons pour chacun des produits alimentaires indiqués ci-dessous pour lequel ou lesquels le soumissionnaire désire soumissionner : 1. Céréales croquantes pommes et cassonade 2. Gruau érable et cassonade 3. Céréales croquantes aux fraises 4. Jerky de bœuf BBQ 5. Boisson au chocolat 6. Boisson fraise et banane 7. Boisson à la vanille 8. Amandes et grains de café enrobés de chocolat 9. Mélange d'arachides 10. Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt	Les soumissionnaires devraient se référer à l'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques.		
1B	Tous les produits alimentaires faisant l'objet d'une soumission doivent être issus du même numéro de lot.			
1C	Le numéro de lot doit être imprimé sur chaque sachet individuel des échantillons de soumission et ce, pour chaque produit faisant l'objet d'une soumission.			
1D	Tous les produits alimentaires faisant l'objet d'une soumission doivent satisfaire aux exigences des spécifications techniques indiquées à l'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques.			
1E	Le soumissionnaire doit fournir une liste indiquant tous les produits alimentaires faisant l'objet de la soumission			
2A	Le soumissionnaire doit démontrer que le matériel d'emballage utilisé pour les produits alimentaires faisant l'objet de cette soumission rencontre les exigences décrites à l'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques.	Afin de démontrer que les exigences techniques de l'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques sont satisfaites, le soumissionnaire devra soumettre la feuille de spécifications du fournisseur de matériau d'emballage.		
2B	La résistance à la perforation minimale de l'emballage primaire doit être de 3 ou 10	S'il n'y a pas eu un changement		

	livres, selon le produit alimentaire.	concernant l'emballage primaire ou si le fournisseur du matériel d'emballage est demeuré le même au cours des cinq (5) dernières années, le même certificat sera accepté mais devra être fourni au moment de la soumission.		
3	Vérification du ratio des mélanges de fruits séchés et noix : Le soumissionnaire doit fournir le poids de chacune des composantes des mélanges en gramme (g) tel qu'indiqué dans l'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques.			
4	Le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant que les échantillons, au moment de la production, rencontreront toutes les spécifications techniques indiquées à l'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques.			
5	Certificat d'analyse : Le soumissionnaire doit fournir un certificat d'analyses émis par un laboratoire accrédité. Le nom du produit analysé et les résultats pour les critères respectifs doivent y être indiqués. Ces critères sont : 1. Activité de l'eau pour le jerky de bœuf ≤ 0.8 ; 2. Contenu en protéines pour les boissons au chocolat, fraise banane et vanille $\geq 12g$.	Critères tels qu'énoncés à l'Annexe A, partie 7 – Spécifications techniques		
6	Le soumissionnaire doit fournir une déclaration le poids net minimal en gramme (g) tel qu'indiqué à l'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques.			
7	Le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant le nombre de sachets par caisse d'expédition au moment de la production.			
8	Le soumissionnaire doit fournir une interprétation du code de production. Celui-ci doit satisfaire aux exigences indiquées à l'annexe A, partie 9 – Instruction d'expédition et de livraison.	Cette interprétation est exigée uniquement lorsque qu'un code autre que celui des FAC est utilisé.		
9	Le soumissionnaire doit fournir le nom et les coordonnées du représentant et de son remplaçant pour fins de clarification concernant la soumission. L'information doit inclure les coordonnées du représentant et de son remplaçant.			

4.2.2 Critères d'évaluation technique à cote numérique (points) 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 faisant l'objet de la 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 des produits alimentaires fournis.
- d. **L'annexe A, partie 7 – Spécifications techniques** 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 l'exemple d'une évaluation sensorielle ci-dessous, le score moyen pour chacun des critères sera calculé à partir du score individuel de chacun des évaluateurs. Un score global sera alors calculé à partir du score moyen obtenu pour chacun des quatre (4) critères. Tout produit alimentaire ayant un score de 6,00 ou plus sera considéré acceptable. La moyenne des scores sera arrondie à une décimale près..

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

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

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

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

Moyenne pour tous les quatre (4) critères						6,60
---	--	--	--	--	--	------

4.3 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.

4.3.1 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\$
Moyenne du prix unitaire ferme pour ce sachet autoclavable RIC		4,41\$
Nombre d'unités par caisse d'expédition de l'entrepreneur		

Tableau 2- Tableaux de prix

Item No. 1 – Céréales croquantes pommes et cassonade (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 2 – Gruau érable et cassonade (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 3 – Céréales croquantes aux fraises (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 4 – Jerky de bœuf BBQ (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 5 – Boisson au chocolat (sachet de 53g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 6 – Boisson fraise banane (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 7 – Boisson à la vanille (sachet de 52g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 8 – Amandes et grains de café enrobés de chocolat (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 9 - Mélange d'arachides (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 10 – Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

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

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

- 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.
- 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.

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.

4.3.3 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.

4.4 Méthode de sélection

- a. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - Satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - 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.

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 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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

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) (<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) (<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 des besoins

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) (<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 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus d'une (1) période supplémentaire, 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.

6.4.3 Date de livraison

- a. Pour la période initiale du contrat, tous les produits alimentaires doivent être livrés au plus tard le **31 mars 2020**.
- b. Si la livraison aura lieu après le **31 mars 2020**, et que cela a pour conséquence que l'assembleur doit 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.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée chez l'assembleur :

Ropack Inc
7800 rue Vauban
Anjou (Montréal), Québec
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 : Kristine Jackson
Titre : Spécialiste 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: 140 rue O'Connor, Ottawa, ON K1A 0R5

Téléphone : 343-542-6608
Courriel : kristine.jackson@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.

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.

6.5.3 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 6.4.3 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

L'adresse sera donnée lorsque le contrat sera octroyé.

ANNEXE A – PARTIE 1 - ÉNONCÉ DES BESOINS POUR L'ACHAT DE COMPOSANTES ALIMENTAIRES POUR LES RATIONS INDIVIDUELLES DE COMBAT (RIC)

1. Énoncé des besoins

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

- xi. Céréales croquantes pommes et cassonade
- xii. Gruau érable et cassonade
- xiii. Céréales croquantes aux fraises
- xiv. Jerky de bœuf BBQ
- xv. Boisson au chocolat
- xvi. Boisson – Fraise et banane
- xvii. Boisson à la vanille
- xviii. Amandes et grains de café enrobés de chocolat
- xix. Mélange d'arachides
- xx. Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt

2. Historique

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

Les composantes de la RIC sont fournies par divers contracteurs qui, une fois la production complétée, les expédient à l'assembleur. Celui-ci est responsable d'insérer toutes les composantes individuelles des rations de combat dans un sac de suremballage. Il est primordial que le calendrier d'assemblage soit respecté afin que les RIC soient distribuées aux membres des FAC dans les délais prescrits. Pour ce faire, chaque contracteur a l'obligation de respecter les dates de livraison indiquées au contrat. 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 en fonction la ligne d'assemblage.

3.0 Extension de l'Énoncé des besoins

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

4. Acronymes

AA	Autorité des acquisitions
AC	Autorité contractuelle (Services publics et Approvisionnement Canada)
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)
NQA	Niveau de qualité acceptable (AQL-Acceptable Quality Level en anglais)
PNRC	Programme national des rations de combat
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la défense nationale

RIC Ration individuelle de combat
TPSGC Travaux publics et services gouvernementaux Canada

5. Documents pertinents

Les documents suivants font partie de la présente spécification dans la limite précisée ici.

1. ANSI/ASQ Z1.4-2008
2. Loi et règlement sur les aliments et drogues - Canada
3. Loi et règlement sur l'agence canadienne d'inspection des aliments - Canada
4. Loi et règlement sur les grains - Canada
5. Loi sur les produits antiparasitaires - Canada
6. D-85-001-136/SF-001- Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
7. D-LM-008-036/SF-000 – Défense nationale – Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.
8. ASTM-D-3078 – Standard Test Method for Determination of Leaks in Flexible Packaging by Bubble Emission, vacuum standard 10" Hg for 30 seconds
9. MIL-STD 3010, Test Method 2065 – Test Procedures for Packaging Materials – Puncture Resistance
10. CGSB 43.22-2001 – Corrugated Fibreboard Products

6. Exigences

6.1 Portée du travail et tâches

Le contracteur doit produire les composantes alimentaires selon les exigences spécifiées à l'**annexe A – partie 7 – Spécifications techniques**, les livrer à l'assembleur selon la cédule de livraison indiquée à l'**annexe A – partie 4 – Cédules de production et de livraison** et remplacer tous les produits défectueux tel que spécifié à l'**annexe A, partie 1 – Général, paragraphe 6.5. – Remplacement de produit défectueux**.

6.2 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>

7. Contraintes

7.1 Qualité

Les composantes alimentaires sont requises pour la production des RIC pour le personnel des FAC. Afin de garantir une durée de vie de tablette de 3 ans, les fabricants sont tenus de soumettre leurs produits au plus rigoureux contrôle de la qualité. Ceux-ci doivent être exempts de graisse, saleté, taches, fuites, et corps étrangers. Le contracteur doit fournir les composantes alimentaires produites durant l'année de production 2019/2020. Le contracteur doit fournir des produits dont la qualité rencontre ou excède celle des échantillons de soumission approuvés.

7.2 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, ceci étant approuvé par le DDN.

7.3 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, paragraphe 5 – Échantillons de production et de vérification.**

7.4 Méthode de vérification de l'assembleur

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

7.5 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:

- 7.5.1 Lorsque des quantités insuffisantes ou des défauts d'emballage sont identifiés et transmises 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. Cette approche de remplacement de produits non conformes est utilisée afin de protéger le contracteur des coûts encourus par le Canada s'il y avait des retards pendant l'assemblage des rations individuelles de combat.
- 7.5.2 Lorsqu'un problème est identifié pendant la vérification/ inspection des produits livrés, et qu'une vérification supérieure à 2% est nécessaire, le contracteur en sera informé et son approbation sera nécessaire avant de débiter la vérification/inspection additionnelle chez l'assembleur. Le DDN obtiendra de l'assembleur un estimé des coûts si la compagnie en fait la demande.
- 7.5.3 Toute expédition/livraison devant être retournée à l'assembleur pour inspection, sera aux frais du contracteur.
- 7.5.4 Les expéditions/livraisons, identifiées à l'annexe A – partie 4, retournées au contracteur pour inspection, seront aux frais du contracteur.
- 7.5.5 De plus, toutes vérifications additionnelles des expéditions/livraisons servant à remplacer les produits défectueux seront effectués aux frais du contracteur.
- 7.5.6 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 et les coûts de transport si l'on doit effectuer le rappel des rations non-conformes.
- 7.5.7 Le contracteur devra remplacer la quantité extrapolée des composantes nécessaires à la l'achèvement des activités d'assemblage annuelles. Les quantités extrapolées sont obtenues à partir de calculs du taux de production des produits défectueux. Le contracteur doit livrer les produits de remplacement avant la fin de la seconde période d'assemblage des menus contenant ce produit. Cette date sera fournie par le PNRC.

8. Certification pour les produits contenant du bœuf sans ESB (Encéphalopathie spongiforme bovine)

- 8.1 Le contracteur doit fournir une lettre de garantie certifiant que les produits alimentaires manufacturés contenant du bœuf rencontrent les exigences suivantes:
- 8.1.1 Sont fabriqués à partir de bœuf sans ESB (Encéphalopathie spongiforme bovine) d'origine canadienne ou importé légalement au Canada;
 - 8.1.2 Qu'ils ne sont pas mélangés avec des produits à base de ruminants non admissibles à l'exportation aux États-Unis.
- 8.2 Cette certification doit être fournie par courriel à : **À être annoncé lors de l'attribution du contrat** lorsque la production a été complétée et livrée chez l'assembleur.

9. 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.

10. Cédule de production

Le contracteur doit compléter et fournir la cédule de production conformément à l'annexe A, partie 4 – Cédules de production et de livraison.

11. Nombre d'expéditions et liste des numéros de lots.

Le contracteur doit compléter et fournir la liste des numéros de lots conformément à l'**annexe A – partie 5 – Liste des numéros de lots**. Cette liste doit accompagner chacune des livraisons à l'assembleur. Le contracteur doit minimiser, dans la mesure du possible, le nombre d'expéditions.

ANNEXE A – PARTIE 2 - ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION ET VÉRIFICATION (Suivant l'attribution du contrat)

1. Évaluation de la production

Le contracteur doit s'assurer que les composantes produites 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.

2. Changements relatifs aux échantillons de soumission approuvés

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 pourrait être rejetée.

3. Échantillons de 1^{ière} production

Le contracteur devra assumer les coûts d'expédition. Lorsque les échantillons de soumission seront reçus par le PNRC, ceux-ci deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés au contracteur.

Des échantillons de 1^{ière} production doivent être collectés pour chacun des items contractés.

Les échantillons de 1^{ière} production sont destinés pour usage interne uniquement et ne doivent pas être considérés comme un mécanisme de vérification de la production.

4. Le contracteur doit:

4.1 Informer le représentant local de l'assurance de la qualité (RAQ) cinq (5) jours ouvrables avant le début de la première journée de production afin de planifier la sélection des premiers échantillons de production.

4.2 Soumettre quinze (15) échantillons de production sélectionnés à partir du premier lot accepté.

4.3 Le contracteur doit livrer les échantillons de production à l'endroit indiqué ci-dessous:

Quartier-Général de la Défense nationale
Centre d'évaluation PNRC
AEA

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

4.4 Fournir au PNRC, sur demande, les documents relatifs au contrôle de la qualité.

4.5 Fournir avec chacune des livraisons des échantillons de première production, une lettre certifiant que les produits sont de qualité égale ou supérieure aux échantillons de soumission et qu'ils sont comparables à ceux-ci. S'il existe quelque différence entre les échantillons de production et de soumission, le contracteur doit en informer le PNRC.

4.6 Fournir l'information suivante par courriel à: *Sera indiqué lors de l'attribution du contrat.*

4.6.1 La liste bilingue des ingrédients.

4.6.2 Les résultats de l'analyse nutritionnelle des micros et macro nutriments suivants (L'analyse nutritionnelle exécutée par un laboratoire accrédité) pour chacun des items contractés.

Teneur énergétique (Atwater) (Kcal)
Glucides (g) et sucre (g)
Matières grasses (g) (gras trans (g), saturés (g) et cholestérol (mg))
Protéines (g)
Fibres (g)
Vitamine A (µg)
Thiamine (mg)
Vitamine B₆ (mg)
Vitamine B₁₂ (µg)
Folate (µg)
Vitamine C (mg)
Vitamine D (µg)
Calcium (mg)
Zinc (mg)
Fer (mg)
Magnésium (mg)
Potassium (mg)
Sodium (mg)
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)

Le contracteur devra fournir l'information requise dans le mois suivant la complétion de la production de tous les items contractés.

Les rapports d'analyse nutritionnelle des années précédentes seront acceptés en autant qu'ils :

1. sont datés,
2. que la recette demeure inchangée, et
3. que les analyses datent d'au plus cinq (5) ans.

5. Échantillons de vérification

Le contracteur devra assumer les coûts d'expédition. Lorsque les échantillons de soumission seront reçus par le PNRC, ceux-ci deviendront la propriété du DDN et ne seront pas retournés au contracteur. Les échantillons de vérification représentent le moyen utilisé par DDN pour vérifier la production des items contractés.

5.1 Taille de l'échantillonnage

ITEM	NOMBRE D'ÉCHANTILLONS (SACHETS/LOT)
Céréales croquantes pommes et cassonade	3
Gruau érable et cassonade	3
Céréales croquantes aux fraises	3
Jerky de bœuf BBQ	3
Boisson au chocolat	3
Boisson – Fraise et banane	3
Boisson à la vanille	3
Amandes et grains de café enrobés de chocolat	3
Mélange d'arachides	3
Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt	3

5.2 Le contracteur doit :

5.2.1 Informer le RAQ cinq jours (5) avant la fin de la dernière journée de production afin de planifier la sélection des échantillons de vérification. Le représentant de l'assurance de la qualité se réserve le droit d'échantillonner chacune des journées de production. Sinon, le contracteur est responsable de prélever lui-même les échantillons de vérification.

5.2.2 Expédier les échantillons de vérification à l'adresse suivante et accompagné d'une lettre de certification indiquant les numéros de lots prélevés:

Quartier-général de la défense nationale
Centre d'évaluation PNRC
À être annoncé

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

5.3 Méthode d'évaluation des échantillons de vérification par le DDN

Cette section décrit la méthode d'évaluation des échantillons de vérification utilisée au centre d'évaluation du PNRC.

Le personnel du PNRC évaluera les échantillons de vérification en comparant les qualités organoleptiques avec les échantillons de soumission approuvés. Les résultats seront documentés et constitueront le critère de base pour l'acceptation des échantillons de vérification. Le RAQ 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.

6. Processus d'évaluation des produits défectueux

6.1 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 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):

- a. Le produit défectueux sera mis en quarantaine; et/ou
- b. Le lot défectueux sera rejeté ou enquêté d'avantage; et/ou
- c. Le fournisseur sera appelé à enquêter sur les lots adjacents au lot défectueux jusqu'à ce qu'un produit acceptable soit obtenu; et/ou
- d. Le PNRC pourra demander des échantillons provenant des produits déclarés acceptables par le fournisseur afin d'effectuer une vérification; et/ou

6.2 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.

- a. *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.)
- b. *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.).

6.3 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.

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 mais ne sera pas responsable de leur qualité. 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 produits alimentaires sont acceptables, la vérification comprendra le compte manuel ainsi que l'inspection visuelle des composantes reçues. Ces vérifications seront effectuées de la façon suivante:

1. Produits alimentaires spécialement formulés/empaquetés pour le DND :

Pour tous les produits qui sont spécialement formulés ou empaquetés, l'assembleur-contracteur devra:

- 1.1 sélectionner aléatoirement, pour fin d'inspection, des échantillons parmi tous les articles reçus. La taille de l'échantillonnage doit être au moins 0.5% de la quantité reçue;
- 1.2 ouvrir chaque caisse d'échantillons, et en retirer le contenu. Les échantillons choisis doivent être inspectés de la façon suivante:
 - 1.2.1 vérifier les codes de production afin de s'assurer que le produit est issu de la production la plus récente à partir de la date de livraison.
 - 1.2.2 vérifier que le nombre d'articles dans les caisses d'expédition correspond à la quantité indiquée à l'extérieur de la caisse;
 - 1.2.3 vérifier que les sachets sont propres, qu'il n'y a pas de fuite et qu'il n'y a aucun défaut de scellage;

2. Résultats de vérification

Les résultats de vérification seront interprétés de la façon suivante:

- 2.1 si aucune défectuosité n'est identifiée, et si le nombre d'unité par caisse d'expédition est égal ou supérieur à la quantité demandée, il n'y aura pas d'autre vérification faite par le destinataire; et
- 2.2 si une défectuosité est identifiée et/ou si le nombre d'unité par caisse d'expédition est inférieur à la quantité demandée, la taille de l'échantillonnage augmentera à 2% afin de mieux juger l'étendue du problème. Tout échantillonnage supérieur à 2% nécessitera l'approbation du PNR.
- 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 – Échantillons de production et de vérification.

3. Mesures correctives

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

ANNEXE A - PARTIE 4 - CÉDULES DE PRODUCTION ET DE LIVRAISON

PRODUCTION					EMBALLAGE/INSPECTION	
ITEM	QTÉ	JOURS	DE	A	DE	A

La cédule de production doit être fournie au plus tard 10 jours suivant l'attribution du contrat à : **Sera indiqué lors de l'attribution du contrat.**

Cédule de livraison pour RIC20:

Céréales croquantes pommes et cassonade	Au plus tard le 31 mars 2020
Gruau érable et cassonade	Au plus tard le 31 mars 2020
Céréales croquantes aux fraises	Au plus tard le 31 mars 2020
Jerky de bœuf BBQ	Au plus tard le 31 mars 2020
Boisson au chocolat	Au plus tard le 31 mars 2020
Boisson fraise et banane	Au plus tard le 31 mars 2020
Boisson à la vanille	Au plus tard le 31 mars 2020
Amandes et grains de café enrobés de chocolat	Au plus tard le 31 mars 2020
Mélange d'arachides	Au plus tard le 31 mars 2020
Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt	Au plus tard le 31 mars 2020

Documentation accompagnant chacune des livraisons chez l'assembleur

1. La liste des numéros de lots complétés (**Annexe A, partie 5 – Liste des numéros de lots**). Lors de l'attribution du contrat, le PNRC fournira le formulaire sous format Excel.
2. 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 : **Sera indiquée lors de l'attribution du contrat et ce, avant que les biens ne soient livrés aux installations de l'assembleur.**

ANNEXE A – PARTIE 6 - PRESTATIONS DE SERVICES CONTRACTUELS

Le contracteur doit livrer et fournir toutes les prestations identifiées dans cette annexe et aux dates spécifiées.

	Quoi	Détails	Quand
1.	Cédule de production	Tel que décrit à l'annexe A, partie 4-Cédules de production et de livraison. Une copie de la cédule de production doit également être envoyée au RAQDN.	Au plus tard 10 (dix) jours suivant l'attribution du contrat.
2.	Liste des ingrédients	<ul style="list-style-type: none"> - Doit être bilingue - Doit rencontrer la norme Loi et Règlement sur les aliments et drogues - Doit être fournie en accord avec les exigences de base en matière d'étiquetage de l'ACIA 	Au plus tard trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés.
3.	Information nutritionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Doit être bilingue - Doit rencontrer la norme Loi et Règlement sur les aliments et drogues - Doit être fournie en accord avec les exigences de base en matière d'étiquetage de l'ACIA 	Au plus tard trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés.
4.	Analyse nutritionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Les analyses doivent être effectuées par un laboratoire accrédité tel qu'indiqué à l'annexe A, Partie 2, para 4.6.2. - Les certificats d'analyses des années précédentes sont valides en autant que les rapports sont datés, que la formulation demeure inchangée et que le certificat date d'au plus cinq ans. 	Dans un délai de un (1) mois suivant la fin de la production.
5.	Quinze (15) échantillons de production	Selon l'annexe A, partie 2 – Échantillons de production et de vérification	Au plus tard trois (3) jours suivant le début de la production pour chacun des items contractés.
6.	Échantillons de vérification	Selon l'annexe A, partie 2 – Échantillons de production et de vérification	Au plus tard cinq (5) jours suivant la fin de la production.
7.	Numéros de lots	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 - Liste des numéros de lots	Fourni avec chaque livraison de la production chez l'assembleur ainsi que par courriel à l'assembleur.
8.	CF1280	Certificat de libération, d'inspection et de réception	Fourni avec chaque livraison de la production chez l'assembleur ainsi que par courriel à l'assembleur.
9.	Exemple d'étiquette	- Une épreuve de l'étiquetage de chacun des produits doit être envoyée au PNRC pour de révision et approbation avant que les sachets ne soient imprimés.	Dans un délai de un (1) mois suivant l'attribution du contrat.
10.	Facturation	La facture doit être envoyée au DDN suite à la livraison de la production chez l'assembleur.	Après livraison chez l'assembleur.
11.	Composantes alimentaires variées	Doivent être livrées à l'assembleur selon les standards contractuels, de qualité, de quantité et selon la cédule (Annexe A, Partie 4 - Cédules de production et de livraison). Les composantes doivent être livrées chez l'assembleur avec la liste des numéros de lots et le CF1280	Selon la cédule de production approuvée
12.	Lettre de certification pour produits de bœuf sans ESB	Le contracteur doit fournir une lettre de certification pour les produits de bœuf tel qu'indiqué à l'annexe A, partie 1, para 7.	Lorsque la livraison finale du produit concerné a été effectuée chez l'assembleur.

ANNEXE A – PARTIE 7 - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Tableau 1 – Spécifications techniques pour les céréales croquantes pommes et cassonade

GÉNÉRALITÉS			
PRODUITS		CÉRÉALES, PORTION INDIVIDUELLE	
PUBLICATIONS PERTINENTES		1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
		2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du ministère de la Défense nationale en matière d'emballage commercial du fabricant
		3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
		4. <i>Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation</i>	
		5. Lois sur les grains et Règlement sur les grains du Canada	
		6. <i>Loi sur les produits antiparasitaires</i> (LPA)	
EXIGENCES			
DESCRIPTION	GÉNÉRALE	-Mélange de céréales sucrées, incluant poudre de lait écrémé. Lorsque reconstitué, par l'ajout d'eau froide ou chaude, le produit doit être prêt à être consommé. Le liquide autour des céréales doit avoir l'apparence du lait.	
	CÉRÉALES CROQUANTES POMMES ET CASSONADE	-Doit contenir des flocons d'avoine instantanés, cassonade, morceaux de pommes lyophilisées, poudre de lait écrémé et son de blé. -La qualité du produit doit être équivalente à celle d'un bon produit commercial.	
POIDS NET		50g de mélange de céréales incluant 10g de poudre de lait écrémé	
FUMIGATION		-Les céréales doivent être fumigées tel qu'indiqué à l'annexe A, partie 11 – Exigences relatives à la fumigation.	
DURÉE DE VIE DE TABLETTE		3 ans	
EMBALLAGE			
DIMENSIONS		14 cm ± 1 cm long x 11 cm ±1 cm large, incluant un joint de thermoscellage sur les quatre côtés permettant l'ajout d'eau directement dans le sachet de céréales et la consommation des céréales à partir du sachet.	
THERMOSCELLAGE		Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés ou les sachets repliés dans le bas et scellés sur les trois autres côtés seront aussi acceptables Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIAL		Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues. Fabriqué selon publication pertinent #1, para 3.	
COULEUR D'EMBALLAGE ET FINI		Tan (Pantone No. 7501 - 7503) Matte	
COULEUR D'IMPRIMERIE		Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
ENCOCHES D'OUVERTURE		Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION		≥10 livres	
VOLUME TOTAL		Avant le scellage, on doit retirer l'excès l'air des sachets.	
ÉTIQUETAGE			
DISPOSITION		- Toute l'information requise et la disposition sur le sachet sont indiquées à la figure 1, SVP notez que le dessin n'est pas à l'échelle. Il est de la responsabilité du fournisseur de déterminer la grosseur exacte des caractères imprimés, etc.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET L'INFORMATION NURITIONELLE		- Selon publications pertinents #3, #4 et #5	
CODE DE PRODUCTION FAC		Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement. Doit être inscrit dans l'ordre suivant: - les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production - les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien - les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.	


<p>APPLE AND BROWN SUGAR CRUNCHY CEREAL</p>  <p>CÉRÉALES CROQUANTES POMMES ET CASSONADE</p> <p>Add hot or cold water to taste. Ajouter de l'eau chaude ou froide au goût.</p> <p>Company Name 50g</p>	<p>Ingredients:</p> <p>Ingrédients:</p> <table border="1"><tr><th colspan="2">Nutrition Facts Valeur nutritive</th></tr><tr><td colspan="2">Per 125 mL (87 g) / par 125 mL (87 g)</td></tr><tr><th>Amount Teneur</th><th>% Daily Value Niveau quotidien</th></tr><tr><td>Calories / Calories 80</td><td></td></tr><tr><td>Fat / Lipides 0.5 g</td><td>1 %</td></tr><tr><td>Saturated / saturés 0 g + Trans / trans 0 g</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Cholesterol / Cholestérol 0 mg</td><td></td></tr><tr><td>Sodium / Sodium 0 mg</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Carbohydrate / Glucides 18 g</td><td>6 %</td></tr><tr><td>Fibre / Fibres 2 g</td><td>8 %</td></tr><tr><td>Sugars / Sucres 2 g</td><td></td></tr><tr><td>Protein / Protéines 3 g</td><td></td></tr><tr><td>Vitamin A / Vitamine A</td><td>2 %</td></tr><tr><td>Vitamin C / Vitamine C</td><td>10 %</td></tr><tr><td>Calcium / Calcium</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Iron / Fer</td><td>2 %</td></tr></table>	Nutrition Facts Valeur nutritive		Per 125 mL (87 g) / par 125 mL (87 g)		Amount Teneur	% Daily Value Niveau quotidien	Calories / Calories 80		Fat / Lipides 0.5 g	1 %	Saturated / saturés 0 g + Trans / trans 0 g	0 %	Cholesterol / Cholestérol 0 mg		Sodium / Sodium 0 mg	0 %	Carbohydrate / Glucides 18 g	6 %	Fibre / Fibres 2 g	8 %	Sugars / Sucres 2 g		Protein / Protéines 3 g		Vitamin A / Vitamine A	2 %	Vitamin C / Vitamine C	10 %	Calcium / Calcium	0 %	Iron / Fer	2 %
Nutrition Facts Valeur nutritive																																	
Per 125 mL (87 g) / par 125 mL (87 g)																																	
Amount Teneur	% Daily Value Niveau quotidien																																
Calories / Calories 80																																	
Fat / Lipides 0.5 g	1 %																																
Saturated / saturés 0 g + Trans / trans 0 g	0 %																																
Cholesterol / Cholestérol 0 mg																																	
Sodium / Sodium 0 mg	0 %																																
Carbohydrate / Glucides 18 g	6 %																																
Fibre / Fibres 2 g	8 %																																
Sugars / Sucres 2 g																																	
Protein / Protéines 3 g																																	
Vitamin A / Vitamine A	2 %																																
Vitamin C / Vitamine C	10 %																																
Calcium / Calcium	0 %																																
Iron / Fer	2 %																																

Figure 1 – Informations obligatoires devant être imprimées sur les sachets individuels des céréales croquantes pommes et cassonade. L'information n'est pas à l'échelle.

Tableau 2 – Spécifications techniques pour le gruau érablé et cassonade

GÉNÉRALITÉS		
PRODUIT	GRUAU, PORTION INDIVIDUELLE	
DOCUMENTS PERTINENTS	1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du ministère de la Défense nationale en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. <i>Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation</i>	
	5. Lois sur les grains et Règlement sur les grains du Canada	
	6. <i>Loi sur les produits antiparasitaires</i> (LPA)	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	GÉNÉRALE	-Mélange de céréales sucrées, incluant poudre de lait écrémé. Lorsque reconstituées par l'ajout d'eau froide ou chaude, le produit doit être prêt à être consommé. Le liquide autour des céréales doit avoir l'apparence du lait.
	GRUAU ÉRABLE ET CASSONADE	-Doit contenir des flocons d'avoine instantanés, sucre, poudre de lait écrémé et saveur. -La qualité du produit doit être équivalente à celle d'un bon produit commercial.
POIDS NET		50g de mélange de céréales incluant 10g de poudre de lait écrémé
FUMIGATION		-Les gruaux doivent être fumigués tel qu'indiqué à l'annexe A, partie 11 – Exigences relatives à la fumigation.
DURÉE DE VIE DE TABLETTE		3 ans
EMBALLAGE		
DIMENSIONS		14 cm ± 1 cm long x 11 cm ± 1 cm large, incluant un joint de thermoscellage sur les quatre côtés permettant l'ajout d'eau directement dans le sachet de céréales et la consommation des céréales à partir du sachet.
THERMOSCELLAGE		Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés ou les sachets repliés dans le bas et scellés sur les trois autres côtés seront aussi acceptables Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet
MATÉRIEL		Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues. Fabriqué selon la publication #1, para 3.
COULEUR D'EMBALLAGE ET FINI		Tan (Pantone No. 7501 - 7503) Matte
COULEUR D'IMPRIMERIE		Noire (Pantone No. Black U ou Black C)
ENCOCHES D'OUVERTURE		Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.
RÉSISTANCE À LA PERFORATION		≥10 livres (lorsque vérifié selon la publication #4)
VOLUME TOTAL		Avant le scellage, on doit retirer l'excès d'air des sachets.
IMPRIMERIE		
DISPOSITION		- Toute l'information requise et la disposition sur le sachet sont indiquées à la figure 2, SVP noter que le dessin n'est pas à l'échelle. Il est de la responsabilité du fournisseur de déterminer la grosseur exacte des caractères imprimés, etc.
INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		- Les instructions de préparation bilingues doivent être imprimées sur le sachet comme suit: - Add hot or cold water to taste - Ajouter de l'eau chaude ou froide au goût.
LISTE DES INGRÉDIENTS ET L'INFORMATION NURITIONELLE		- Doit être bilingue, doit être conforme à la Loi et Règlement sur les aliment et drogues du Canada - L'information nutritionnelle doit être fournie suivant le modèle de L'Agence canadienne d'inspection des aliments - La liste des ingrédients doit également être conforme aux Nouvelles exigences relatives à l'étiquetage des allergènes alimentaires, des sources de gluten et des sulfites ajoutés.
CODE DE PRODUCTION FAC		Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement. Doit être inscrit dans l'ordre suivant: - les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production - les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien - les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.


<p>MAPLE AND BROWN SUGAR OATMEAL</p>  <p>GRUAU ÉRABLE ET CASSONADE</p> <p>Add hot or cold water to taste. Ajouter de l'eau chaude ou froide au goût.</p> <p>Company Name 50g</p>	<p>Ingredients:</p> <p>Ingrédients:</p> <table border="1"><tr><th colspan="2">Nutrition Facts</th></tr><tr><th colspan="2">Valeur nutritive</th></tr><tr><td colspan="2">Per 1.25 mL (87 g) / par 1.25 mL (87 g)</td></tr><tr><th>Amount / Teneur</th><th>% Daily Value % valeur quotidienne</th></tr><tr><td>Calories / Calories</td><td>80</td></tr><tr><td>Fat / Lipides</td><td>0.5 g 1 %</td></tr><tr><td colspan="2">Saturated / saturés 0 g</td></tr><tr><td colspan="2">+ Trans / trans 0 g 0 %</td></tr><tr><td>Cholesterol / Cholestérol</td><td>0 mg</td></tr><tr><td>Sodium / Sodium</td><td>0 mg 0 %</td></tr><tr><td>Carbohydrate / Glucides</td><td>18 g 6 %</td></tr><tr><td>Fibre / Fibres</td><td>2 g 8 %</td></tr><tr><td>Sugars / Sucres</td><td>2 g</td></tr><tr><td>Protein / Protéines</td><td>3 g</td></tr><tr><td>Vitamin A / Vitamine A</td><td>2 %</td></tr><tr><td>Vitamin C / Vitamine C</td><td>10 %</td></tr><tr><td>Calcium / Calcium</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Iron / Fer</td><td>2 %</td></tr></table>	Nutrition Facts		Valeur nutritive		Per 1.25 mL (87 g) / par 1.25 mL (87 g)		Amount / Teneur	% Daily Value % valeur quotidienne	Calories / Calories	80	Fat / Lipides	0.5 g 1 %	Saturated / saturés 0 g		+ Trans / trans 0 g 0 %		Cholesterol / Cholestérol	0 mg	Sodium / Sodium	0 mg 0 %	Carbohydrate / Glucides	18 g 6 %	Fibre / Fibres	2 g 8 %	Sugars / Sucres	2 g	Protein / Protéines	3 g	Vitamin A / Vitamine A	2 %	Vitamin C / Vitamine C	10 %	Calcium / Calcium	0 %	Iron / Fer	2 %
Nutrition Facts																																					
Valeur nutritive																																					
Per 1.25 mL (87 g) / par 1.25 mL (87 g)																																					
Amount / Teneur	% Daily Value % valeur quotidienne																																				
Calories / Calories	80																																				
Fat / Lipides	0.5 g 1 %																																				
Saturated / saturés 0 g																																					
+ Trans / trans 0 g 0 %																																					
Cholesterol / Cholestérol	0 mg																																				
Sodium / Sodium	0 mg 0 %																																				
Carbohydrate / Glucides	18 g 6 %																																				
Fibre / Fibres	2 g 8 %																																				
Sugars / Sucres	2 g																																				
Protein / Protéines	3 g																																				
Vitamin A / Vitamine A	2 %																																				
Vitamin C / Vitamine C	10 %																																				
Calcium / Calcium	0 %																																				
Iron / Fer	2 %																																				

Figure 2 – Informations obligatoires devant être imprimées sur les sachets individuels de gruau érable et cassonade. L'information n'est pas à l'échelle.

Tableau 3 – Spécifications techniques pour les céréales croquantes aux fraises

GÉNÉRALITÉS			
PRODUITS		CÉRÉALES, PORTION INDIVIDUELLE	
PUBLICATIONS PERTINENTES		1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
		2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du ministère de la Défense nationale en matière d'emballage commercial du fabricant
		3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
		4. <i>Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation</i>	
		5. Lois sur les grains et Règlement sur les grains du Canada	
		6. <i>Loi sur les produits antiparasitaires</i> (LPA)	
EXIGENCES			
DESCRIPTION	GÉNÉRALE	-Mélange de céréales sucrées, incluant poudre de lait écrémé. Lorsque reconstitué, par l'ajout d'eau froide ou chaude, le produit doit être prêt à être consommé. Le liquide autour des céréales doit avoir l'apparence du lait.	
	CÉRÉALES CROQUANTES AUX FRAISES	-Doit contenir des flocons d'avoine instantanés, sucre, morceaux de fraises lyophilisées. Poudre de lait écrémé et germe de blé. -La qualité du produit doit être équivalente à celle d'un bon produit commercial.	
POIDS NET		50g de mélange de céréales incluant 10g de poudre de lait écrémé	
FUMIGATION		-Les céréales doivent être fumigées tel qu'indiqué à l'annexe A, partie 11 – Exigences relatives à la fumigation.	
DURÉE DE VIE DE TABLETTE		3 ans	
EMBALLAGE			
DIMENSIONS		14 cm ± 1 cm long x 11 cm ±1 cm large, incluant un joint de thermoscellage sur les quatre côtés permettant l'ajout d'eau directement dans le sachet de céréales et la consommation des céréales à partir du sachet.	
THERMOSCELLAGE		Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés ou les sachets repliés dans le bas et scellés sur les trois autres côtés seront aussi acceptables Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIAL		Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues. Fabriqué selon publication pertinent #1, para 3.	
COULEUR D'EMBALLAGE ET FINI		Tan (Pantone No. 7501 - 7503) Matte	
COULEUR D'IMPRIMERIE		Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
ENCOCHES D'OUVERTURE		Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION		≥10 livres	
VOLUME TOTAL		Avant le scellage, on doit retirer l'excès l'air des sachets.	
ÉTIQUETAGE			
DISPOSITION		- Toute l'information requise et la disposition sur le sachet sont indiquées à la figure 3, SVP notez que le dessin n'est pas à l'échelle. Il est de la responsabilité du fournisseur de déterminer la grosseur exacte des caractères imprimés, etc.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET L'INFORMATION NURITIONELLE		- Selon publications pertinents #3, #4 et #5	
CODE DE PRODUCTION FAC		Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement. Doit être inscrit dans l'ordre suivant: - les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production - les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien - les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.	

<p>STRAWBERRY CRUNCHY CEREAL</p> <p></p> <p>CÉRÉALES CROQUANTES AUX FRAISES</p> <p>Add hot or cold water to taste. Ajouter de l'eau chaude ou froide au goût.</p> <p>Company Name 50g</p>	<p>Ingredients:</p> <p>Ingrédients:</p> <table border="1"><tr><th colspan="2">Nutrition Facts</th></tr><tr><th colspan="2">Valeur nutritive</th></tr><tr><td colspan="2">Per 1.25 mL (87 g) / par 1.25 mL (87 g)</td></tr><tr><th>Amount Teneur</th><th>% Daily Value % valeur quotidienne</th></tr><tr><td colspan="2">Calories / Calories 80</td></tr><tr><td>Fat / Lipides 0.5 g</td><td>1 %</td></tr><tr><td>Saturated / saturés 0 g</td><td>0 %</td></tr><tr><td>+ Trans. / trans 0 g</td><td></td></tr><tr><td>Cholesterol / Cholestérol 0 mg</td><td></td></tr><tr><td>Sodium / Sodium 0 mg</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Carbohydrate / Glucides 18 g</td><td>6 %</td></tr><tr><td>Fibre / Fibres 2 g</td><td>8 %</td></tr><tr><td>Sugars / Sucres 2 g</td><td></td></tr><tr><td>Protein / Protéines 3 g</td><td></td></tr><tr><td>Vitamin A / Vitamine A</td><td>2 %</td></tr><tr><td>Vitamin C / Vitamine C</td><td>10 %</td></tr><tr><td>Calcium / Calcium</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Iron / Fer</td><td>2 %</td></tr></table>	Nutrition Facts		Valeur nutritive		Per 1.25 mL (87 g) / par 1.25 mL (87 g)		Amount Teneur	% Daily Value % valeur quotidienne	Calories / Calories 80		Fat / Lipides 0.5 g	1 %	Saturated / saturés 0 g	0 %	+ Trans. / trans 0 g		Cholesterol / Cholestérol 0 mg		Sodium / Sodium 0 mg	0 %	Carbohydrate / Glucides 18 g	6 %	Fibre / Fibres 2 g	8 %	Sugars / Sucres 2 g		Protein / Protéines 3 g		Vitamin A / Vitamine A	2 %	Vitamin C / Vitamine C	10 %	Calcium / Calcium	0 %	Iron / Fer	2 %
Nutrition Facts																																					
Valeur nutritive																																					
Per 1.25 mL (87 g) / par 1.25 mL (87 g)																																					
Amount Teneur	% Daily Value % valeur quotidienne																																				
Calories / Calories 80																																					
Fat / Lipides 0.5 g	1 %																																				
Saturated / saturés 0 g	0 %																																				
+ Trans. / trans 0 g																																					
Cholesterol / Cholestérol 0 mg																																					
Sodium / Sodium 0 mg	0 %																																				
Carbohydrate / Glucides 18 g	6 %																																				
Fibre / Fibres 2 g	8 %																																				
Sugars / Sucres 2 g																																					
Protein / Protéines 3 g																																					
Vitamin A / Vitamine A	2 %																																				
Vitamin C / Vitamine C	10 %																																				
Calcium / Calcium	0 %																																				
Iron / Fer	2 %																																				

Figure 3 – Informations obligatoires devant être imprimées sur les sachets individuels de céréales croquantes aux fraises. L'information n'est pas à l'échelle.

Tableau 4 – Spécifications techniques pour le Jerky de bœuf – BBQ

GENERAL		
PRODUIT	Jerky de boeuf BBQ	
PUBLICATIONS PERTINENTS	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du ministère de la Défense nationale en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation (en ce qui a trait aux aliments)	
	5. Exigences de base en matière d'étiquetage selon l'ACIA	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	<ul style="list-style-type: none">- Le jerky de boeuf doit être constitué à partir de l'intérieur ou de l'extérieur de ronde (incluant la noix de ronde)- Le jerky de boeuf au BBQ doit avoir un goût léger de BBQ- Le produit fini doit être constitué de languettes de boeuf ayant les dimensions suivantes : 2cm-4cm en longueur, 0.7cm-1.2cm en largeur et 0.4cm – 0.8cm d'épaisseur- Le traitement au nitrite de sodium doit être effectué sous vide- Le jerky haché et reformé, émulsionné ou de type pain de viande n'est pas acceptable- il est interdit d'utiliser du nitrate de sodium, de phosphate de sodium et du glutamate monosodique lors du traitement de conservation- Ce traitement doit par contre comporter l'utilisation d'une quantité ne dépassant pas 200ppm de nitrite de sodium	
POIDS NET	50g	
ACTIVITÉ DE L'EAU	≤0.8	
VIE DE TABLETTE	3 ans	
EMBALLAGE		
DIMENSIONS	Le sachet ne doit pas mesurer plus de 13cm largeur x 13cm longueur	
MATÉRIEL	Doit être constitué d'un complexe obtenu par coextrusion breveté de 7 millièmes de pouce formé d'EVOH (barrière), de surlyn (matériau d'étanchéité) et de couches structurales de nylon pour ce qui est de la pellicule imprimée du dessus et d'un complexe obtenu par coextrusion breveté de 9 millièmes de pouce (minimum) formé d'EVOH (barrière), de surlyn (matériau d'étanchéité) et de couches structurales de nylon pour ce qui est de la pellicule du dessous.	
DÉSOXYGÉNANT	Dans chaque paquet	
SOUS VIDE	<ul style="list-style-type: none">- Le sachet de jerky de boeuf doit être soumis à un traitement de mise sous-vide. Durant le processus de mise sous-vide, une quantité suffisante d'azote et de dioxyde de carbone doit être injectée dans le sachet afin de détendre les bords sans en accroître la profondeur.- La pellicule du matériel d'emballage doit mouler le produit fini.	
COULEUR DE L'ÉTIQUETTE	Tan matte (Pantone No. 7501 – 7503)	
COULEUR D'IMPRIMERIE	- Noire	
OUVERTURE DENTELÉE / ENCOCHES	<ul style="list-style-type: none">- La mention "Tear – Ouvrir" ainsi qu'une flèche pointant vers l'endroit approprié doivent être en évidence, de manière à ce que l'emballage soit facile à ouvrir.- Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" sont aussi acceptables. Elles ne doivent cependant pas affecter l'intégrité du sceau périmétrique des deux côtés du sachet et doivent être situées être en dessous du joint de scellage.	
ÉTIQUETAGE		
DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none">- Toute l'information requise et la disposition de l'information sur l'étiquetage sont indiquées à la Figure ci-jointe, veuillez noter que le dessin n'est pas à l'échelle. Il appartient au fournisseur de déterminer la grandeur de la police de caractère, etc.- L'information doit être dispose dans l'ordre exact indiqué à la figure ci-jointe.- Le code de production des FAC doit être imprimé ou embossé sur le sceau périmétrique.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET INFORMATIONS NUTRITIONNELLES	- Selon les publications pertinentes #2, #3 et #4	
CODE DE PRODUCTION DES CAF	Doit être inscrit dans l'ordre suivant: <ul style="list-style-type: none">- les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production- les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien- les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.	



Tableau 5 - Spécifications techniques pour la boisson au chocolat

GÉNÉRALITÉS		
PRODUIT	Boisson au chocolat	
PUBLICATIONS PERTINENTES	1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. Loi et Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	<ul style="list-style-type: none">- Doit avoir une saveur de chocolat, une texture crémeuse et doit être de couleur brune lorsque reconstituée.- Soluble dans l'eau, doit se dissoudre facilement après une minute d'agitation vigoureuse.- La boisson reconstituée doit contenir un minimum de 12g de protéines et 36g de glucides- La boisson reconstituée doit avoir un ratio glucides : protéines de 3 :1 ou 4 :1	
POIDS NET MINIMUM	53g	
VIE DE TABLETTE	3 ans	
EMBALLAGE		
DIMENSIONS	22cm ±1 cm long x 15cm ±1 de large. Le fond du sac doit avoir une largeur de 8cm ± 1cm.	
SCELLÉ	<ul style="list-style-type: none">- Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables- Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm- Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés- Les sachets repliés dans le bas et scellés sur les trois autres côtés sont acceptés- Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIEL	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues.- Fabriqué conformément à la publication #1- Le matériel d'emballage ne doit pas se rompre ou subir une perte d'intégrité lorsque testé.- Emballé dans un sachet se tenant debout avec une fermeture de type zip lock	
COULEUR	Tan (Pantone No. 7501 - 7503)	
FINI	Matte	
COULEUR D'IMPRIMERIE	Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
ENCOCHES D'OUVERTURE	Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION	≥ 10 livres	
VOLUME TOTAL	<ul style="list-style-type: none">- Avant le scellage, on doit retirer l'excès d'air des sachets.- Le sachet doit avoir une épaisseur maximale de 1cm lorsque scellé.	
ETIQUETAGE		
DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none">- Toute l'information requise et la disposition sur le sachet sont indiquées à la figure 5, SVP notez que le dessin n'est pas à l'échelle. Le fournisseur est responsable de déterminer la grosseur exacte des caractères imprimés, etc.- Le code de production des FAC doit être imprimé ou embossé sur le joint (voir ci-dessous)	
INDICATEUR DU NIVEAU D'EAU (LIGNE POINTILLÉE)	<ul style="list-style-type: none">- Une ligne pointillée doit être imprimée pour indiquer la quantité d'eau à ajouter au sachet. La quantité d'eau à ajouter et l'emplacement de la ligne pointillée doivent être déterminés par le fournisseur.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET INFORMATION NURITIONELLE	<ul style="list-style-type: none">- Doivent être imprimées sur le sachet individuel conformément aux publications #3 et #4.	
CODE DE PRODUCTION DES FAC	<ul style="list-style-type: none">- Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement.- Doit être inscrit dans l'ordre suivant:<ul style="list-style-type: none">- les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production- les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien- les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel- Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commercial doit être fournie.	

Tableau 6 - Spécifications techniques pour la boisson fraise et banane

GÉNÉRALITÉS		
PRODUIT	Boisson Fraise-banane	
PUBLICATIONS PERTINENTES	1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. Loi et Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	<ul style="list-style-type: none">- Doit avoir une saveur de fraise et de banane, une texture crémeuse et doit être de couleur rose lorsque reconstituée.- Soluble dans l'eau, doit se dissoudre facilement après une minute d'agitation vigoureuse.- La boisson reconstituée doit contenir un minimum de 12g de protéines et 36g de glucides- La boisson reconstituée doit avoir un ratio glucides : protéines de 3 :1 ou 4 :1	
POIDS NET MINIMUM	50g	
VIE DE TABLETTE	3 ans	
EMBALLAGE		
DIMENSIONS	22cm ±1 cm long x 15cm ±1 de large. Le fond du sac doit avoir une largeur de 8cm ± 1cm.	
SCELLÉ	<ul style="list-style-type: none">- Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables- Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm- Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés- Les sachets repliés dans le bas et scellés sur les trois autres côtés sont acceptés- Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIEL	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues.- Fabriqué conformément à la publication #1- Le matériel d'emballage ne doit pas se rompre ou subir une perte d'intégrité lorsque testé.- Emballé dans un sachet se tenant debout avec une fermeture de type zip lock	
COULEUR	Tan (Pantone No. 7501 - 7503)	
FINI	Matte	
COULEUR D'IMPRIMERIE	Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
ENCOCHES D'OUVERTURE	Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION	≥ 10 livres	
VOLUME TOTAL	<ul style="list-style-type: none">- Avant le scellage, on doit retirer l'excès d'air des sachets.- Le sachet doit avoir une épaisseur maximale de 1cm lorsque scellé.	
ETIQUETAGE		
DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none">- Toute l'information requise et la disposition sur le sachet sont indiquées à la figure 6, SVP notez que le dessin n'est pas à l'échelle. Le fournisseur est responsable de déterminer la grosseur exacte des caractères imprimés, etc.- Le code de production des FAC doit être imprimé ou embossé sur le joint (voir ci-dessous)	
INDICATEUR DU NIVEAU D'EAU (LIGNE POINTILLÉE)	<ul style="list-style-type: none">- Une ligne pointillée doit être imprimée pour indiquer la quantité d'eau à ajouter au sachet. La quantité d'eau à ajouter et l'emplacement de la ligne pointillée doivent être déterminés par le fournisseur.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET INFORMATION NURITIONELLE	<ul style="list-style-type: none">- Doivent être imprimées sur le sachet individuel conformément aux publications #3 et #4.	
CODE DE PRODUCTION DES FAC	<ul style="list-style-type: none">- Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement.- Doit être inscrit dans l'ordre suivant:<ul style="list-style-type: none">- les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production- les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien- les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel- Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commercial doit être fournie.	

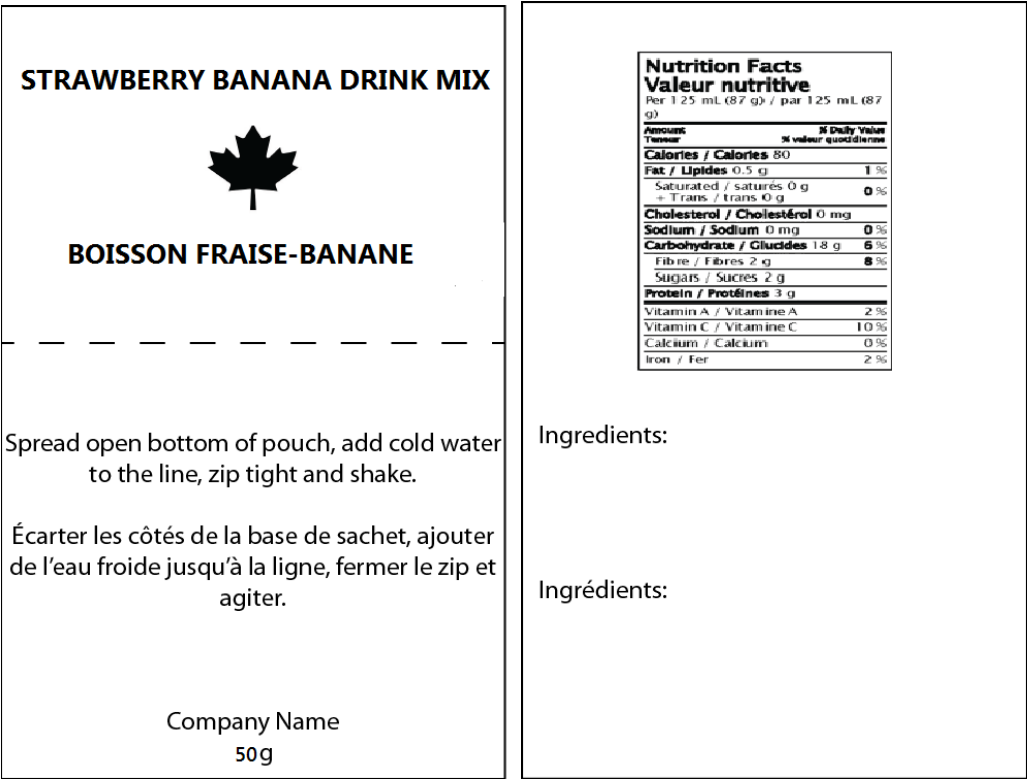


Figure 6 – Informations obligatoires devant être imprimées sur les sachets individuels de la boisson fraise et banane. L'information n'est pas à l'échelle.

Tableau 7 - Spécifications techniques pour la boisson à la vanille

GÉNÉRALITÉS		
PRODUIT	Boisson à la vanille	
PUBLICATIONS PERTINENTS	1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. Let et règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	<ul style="list-style-type: none">- Doit avoir une saveur de vanille, une texture crémeuse et doit être de couleur blanche ou crème pâle lorsque reconstituée.- Soluble dans l'eau, doit se dissoudre facilement après une minute d'agitation vigoureuse.- La boisson reconstituée doit contenir un minimum de 12g de protéines et 36g de glucides- La boisson reconstituée doit avoir un ratio glucides : protéines de 3 :1 ou 4 :1	
POIDS NET MINIMUM	52g	
VIE TABLETTE	3 ans	
EMBALLAGE		
DIMENSIONS	22cm ±1 cm long x 15cm ±1 de large. Le fond du sac doit avoir une largeur de 8cm ± 1cm.	
SCELLÉ	<ul style="list-style-type: none">- Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables- Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm- Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés ou les sachets repliés dans les bas et scellés sur les trois autres côtés seront aussi acceptables- Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIEL	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues.- Fait selon publication pertinent #1- Le sachet scellé ne doit pas se rompre ou perdre son étanchéité- emballé dans un stand up pouch avec un zip lock	
COULEUR	Tan (Pantone No. 7501 - 7503)	
FINI	Matte	
COULEUR D'IMPRIMERIE	Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
ENCOCHES D'OUVERTURE	Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION	≥ 10 livres	
VOLUME TOTALE	<ul style="list-style-type: none">- Avant le scellage, on doit retirer l'excès d'air des sachets.- Le sachet doit avoir une épaisseur maximale de 1cm cm lorsque scellé.	
ETIQUETAGE		
DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none">- Toute l'information requise et la disposition sur le sachet sont indiquées à la figure 1, SVP noter que le dessin n'est pas à l'échelle. Il est de la responsabilité du fournisseur de déterminer la grosseur exacte des caractères imprimés, etc.- Le code de production des FAC doit être imprimé ou embossé sur le joint (voir ci-dessous)	
INDICATEUR DU NIVEAU D'EAU (LIGNE POINTILLÉE)	<ul style="list-style-type: none">- Une ligne pointillée doit être imprimé pour indiquer le niveau de l'eau pour le réhydratation de boisson protéinée. Le niveau de l'eau doit être déterminé par le fournisseur.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET L'INFORMATION NURITIONELLE	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Loi et Règlement sur les aliment et drogues du Canada- Doit être indiquée conformément à la publication #3 et #4	
CODE DE PRODUCTION FC	<ul style="list-style-type: none">- Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement.- Doit être inscrit dans l'ordre suivant:<ul style="list-style-type: none">- les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production- les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien- les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel- Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.	


<p>VANILLA DRINK MIX</p> <p></p> <p>BOISSON À LA VANILLE</p> <hr/> <p>Spread open bottom of pouch, add cold water to the line, zip tight and shake.</p> <p>Écarter les côtés de la base de sachet, ajouter de l'eau froide jusqu'à la ligne, fermer le zip et agiter.</p> <p>Company Name</p> <p>52g</p>	<p>Nutrition Facts Valeur nutritive Per 125 mL (87 g) / par 125 mL (87 g)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Amount / Teneur</th><th>% Daily Value % valeur quotidienne</th></tr></thead><tbody><tr><td>Calories / Calories 80</td><td></td></tr><tr><td>Fat / Lipides 0.5 g</td><td>1 %</td></tr><tr><td>Saturated / saturés 0 g + Trans / trans 0 g</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Cholesterol / Cholestérol 0 mg</td><td></td></tr><tr><td>Sodium / Sodium 0 mg</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Carbohydrate / Glucides 18 g</td><td>6 %</td></tr><tr><td>Fibre / Fibres 2 g</td><td>8 %</td></tr><tr><td>Sugars / Sucres 2 g</td><td></td></tr><tr><td>Protein / Protéines 3 g</td><td></td></tr><tr><td>Vitamin A / Vitamine A</td><td>2 %</td></tr><tr><td>Vitamin C / Vitamine C</td><td>10 %</td></tr><tr><td>Calcium / Calcium</td><td>0 %</td></tr><tr><td>Iron / Fer</td><td>2 %</td></tr></tbody></table> <p>Ingredients:</p> <p>Ingédients:</p>	Amount / Teneur	% Daily Value % valeur quotidienne	Calories / Calories 80		Fat / Lipides 0.5 g	1 %	Saturated / saturés 0 g + Trans / trans 0 g	0 %	Cholesterol / Cholestérol 0 mg		Sodium / Sodium 0 mg	0 %	Carbohydrate / Glucides 18 g	6 %	Fibre / Fibres 2 g	8 %	Sugars / Sucres 2 g		Protein / Protéines 3 g		Vitamin A / Vitamine A	2 %	Vitamin C / Vitamine C	10 %	Calcium / Calcium	0 %	Iron / Fer	2 %
Amount / Teneur	% Daily Value % valeur quotidienne																												
Calories / Calories 80																													
Fat / Lipides 0.5 g	1 %																												
Saturated / saturés 0 g + Trans / trans 0 g	0 %																												
Cholesterol / Cholestérol 0 mg																													
Sodium / Sodium 0 mg	0 %																												
Carbohydrate / Glucides 18 g	6 %																												
Fibre / Fibres 2 g	8 %																												
Sugars / Sucres 2 g																													
Protein / Protéines 3 g																													
Vitamin A / Vitamine A	2 %																												
Vitamin C / Vitamine C	10 %																												
Calcium / Calcium	0 %																												
Iron / Fer	2 %																												

Figure 7 – Informations obligatoires devant être imprimées sur les sachets individuels de la boisson à la vanille. L'information n'est pas à l'échelle.

Tableau 8 – Arachides et grains de café enrobés de chocolat

GÉNÉRALITÉS		
PRODUIT	Amandes et grains de café enrobes de chocolat	
PUBLICATIONS PERTINENTS	1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. Loi et règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation	
	5. Agence canadienne d'inspection des aliments – Exigences de base en matière d'étiquetage	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	Ce produit est constitué des ingrédients suivants : -25g ± 2g d'amandes rôties -25g ± 2g de grains de cafés enrobés de chocolat noir La qualité de ce produit doit être comparable à un bon produit commercial	
POIDS NET MINIMUM	50g	
VIE TABLETTE	3 ans	
EMBALLAGE		
DIMENSIONS	13cm ±1 cm long x 17cm ±1 de large	
SCELLÉ	<ul style="list-style-type: none">- Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables- Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm- Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés ou les sachets repliés dans les bas et scellés sur les trois autres côtés seront aussi acceptables- Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIEL	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues.- Fait selon publication pertinent #1- Le sachet scellé ne doit pas se rompre ou perdre son étanchéité	
COULEUR	Tan (Pantone No. 7501 - 7503)	
COULEUR D'IMPRIMERIE	Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
FINI	Matte	
ENCOCHES D'OUVERTURE	Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION	≥ 3 livres (lorsque vérifié par publication pertinent #4)	
EMBALLAGE SOUS-VIDE	<ul style="list-style-type: none">- Le sachet doit d'abord être emballé sous-vide afin d'enlever l'air puis une quantité suffisante d'une combinaison de gaz doit être réintroduite dans le sachet.- L'emballage du sachet doit adhérer fermement au mélange du randonneur.	
IMPRIMERIE		
DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none">- Toute l'information requise et l'emplacement de l'imprimerie est indiqué dans la figure ci-jointe, veuillez noter que l'information n'est pas à l'échelle et qu'il est de la responsabilité du fournisseur de déterminer la grosseur des caractères d'imprimerie, etc.- Le code de production des FAC imprimé ou embossé sur les scellés de côté.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET L'INFORMATION NURITIONELLE	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Loi et Règlement sur les aliment et drogues du Canada- Doit être en accord avec les publications ci-jointes #3, #4 et #5	
CODE DE PRODUCTION FAC	Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement. Doit être inscrit dans l'ordre suivant: <ul style="list-style-type: none">- les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production- les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien- les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.	

Tableau 9 – Mélange d'arachides

GÉNÉRALITÉS		
PRODUIT	Mélange d'arachides	
PUBLICATIONS PERTINENTS	1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. Loi et règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation	
	5. Agence canadienne d'inspection des aliments – Exigences de base en matière d'étiquetage	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	Ce produit est constitué des ingrédients suivants : <ul style="list-style-type: none">- 17g ± 2g d'arachides rôties- 17g ± 2g d'arachides à l'érable- 16g ± 2g d'arachides au beurre La qualité de ce produit doit être comparable à un bon produit commercial	
POIDS NET MINIMUM	50g	
VIE TABLETTE	3 ans	
EMBALLAGE		
DIMENSIONS	13cm ±1 cm long x 17cm ±1 de large	
SCELLÉ	<ul style="list-style-type: none">- Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables- Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm- Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés ou les sachets repliés dans les bas et scellés sur les trois autres côtés seront aussi acceptables- Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIEL	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues.- Fait selon publication pertinent #1- Le sachet scellé ne doit pas se rompre ou perdre son étanchéité	
COULEUR	Tan (Pantone No. 7501 - 7503)	
COULEUR D'IMPRIMERIE	Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
FINI	Matte	
ENCOCHES D'OUVERTURE	Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION	≥ 3 livres (lorsque vérifié par publication pertinent #4)	
EMBALLAGE SOUS-VIDE	<ul style="list-style-type: none">- Le sachet doit d'abord être emballé sous-vide afin d'enlever l'air puis une quantité suffisante d'une combinaison de gaz doit être réintroduite dans le sachet.- L'emballage du sachet doit adhérer fermement au mélange du randonneur.	
IMPRIMERIE		
DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none">-Toute l'information requise et l'emplacement de l'imprimerie est indiqué dans la figure ci-jointe, veuillez noter que l'information n'est pas à l'échelle et qu'il est de la responsabilité du fournisseur de déterminer la grosseur des caractères d'imprimerie, etc...-Le code de production des FAC imprimé ou embossé sur les scellés de côté.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET L'INFORMATION NURITIONELLE	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Loi et Règlement sur les aliment et drogues du Canada- Doit être en accord avec les publications ci-jointes #3, #4 et #5	
CODE DE PRODUCTION FAC	Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement. Doit être inscrit dans l'ordre suivant: <ul style="list-style-type: none">- les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production- les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien- les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.	

Tableau 10 – Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt

GÉNÉRALITÉS		
PRODUIT	Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt	
PUBLICATIONS PERTINENTES	1. D-85-001-136/SF-001	Spécification relative à la pellicule de papier d'aluminium
	2. D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
	3. Loi et Règlement sur les aliments et drogues du Canada	
	4. Loi et règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation	
	5. Agence canadienne d'inspection des aliments – Exigences de base en matière d'étiquetage	
EXIGENCES		
DESCRIPTION	Ce produit est constitué des ingrédients suivants : <ul style="list-style-type: none">- 17g ± 2g d'arachides- 17g ± 2g d'amandes- 16g ± 2g canneberges enrobées de yogourt La qualité de ce produit doit être comparable à un bon produit commercial	
POIDS NET MINIMUM	50g	
VIE TABLETTE	3 ans	
EMBALLAGE		
DIMENSIONS	13cm ±1 cm long x 17cm ±1 de large	
SCELLÉ	<ul style="list-style-type: none">- Les thermoscellages à l'endos du sachet ne sont pas acceptables- Les scellés doivent avoir une largeur minimale de 5mm- Le sachet doit avoir un scellé lisse et continu sur les quatre côtés ou les sachets repliés dans les bas et scellés sur les trois autres côtés seront aussi acceptables- Le scellage par chaleur ne doit pas décolorer le sachet	
MATÉRIEL	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Section 23 de la Loi et Règlement sur les aliments et drogues.- Fait selon publication pertinent #1- Le sachet scellé ne doit pas se rompre ou perdre son étanchéité	
COULEUR	Tan (Pantone No. 7501 - 7503)	
COULEUR D'IMPRIMERIE	Noire (Pantone No. Black U ou Black C)	
FINI	Matte	
ENCOCHES D'OUVERTURE	Des encoches d'ouverture en forme de "U" ou "V" pour faciliter l'accès au contenu mais n'affectant pas l'intégrité du sceau périmétrique doivent apparaître des deux côtés du sachet et être en dessous du joint de scellage.	
RÉSISTANCE À LA PERFORATION	≥ 3 livres (lorsque vérifié par publication pertinent #4)	
EMBALLAGE SOUS-VIDE	<ul style="list-style-type: none">- Le sachet doit d'abord être emballé sous-vide afin d'enlever l'air puis une quantité suffisante d'une combinaison de gaz doit être réintroduite dans le sachet.- L'emballage du sachet doit adhérer fermement au mélange du randonneur.	
IMPRIMERIE		
DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none">-Toute l'information requise et l'emplacement de l'imprimerie est indiqué dans la figure ci-jointe, veuillez noter que l'information n'est pas à l'échelle et qu'il est de la responsabilité du fournisseur de déterminer la grosseur des caractères d'imprimerie, etc...-Le code de production des FAC imprimé ou embossé sur les scellés de côté.	
LISTE DES INGRÉDIENTS ET L'INFORMATION NURITIONELLE	<ul style="list-style-type: none">- Doit être conforme à la Loi et Règlement sur les aliment et drogues du Canada- Doit être en accord avec les publications ci-jointes #3, #4 et #5	
CODE DE PRODUCTION FAC	Si le code est embossé, il doit être localisé sur le scellé uniquement. Doit être inscrit dans l'ordre suivant: <ul style="list-style-type: none">- les deux premiers chiffres doivent représenter l'année de production- les trois chiffres suivants doivent représenter la date au calendrier julien- les derniers chiffres doivent représenter le numéro de lot individuel Si un produit commercial est utilisé, l'interprétation du code commerciale doit être fournie.	

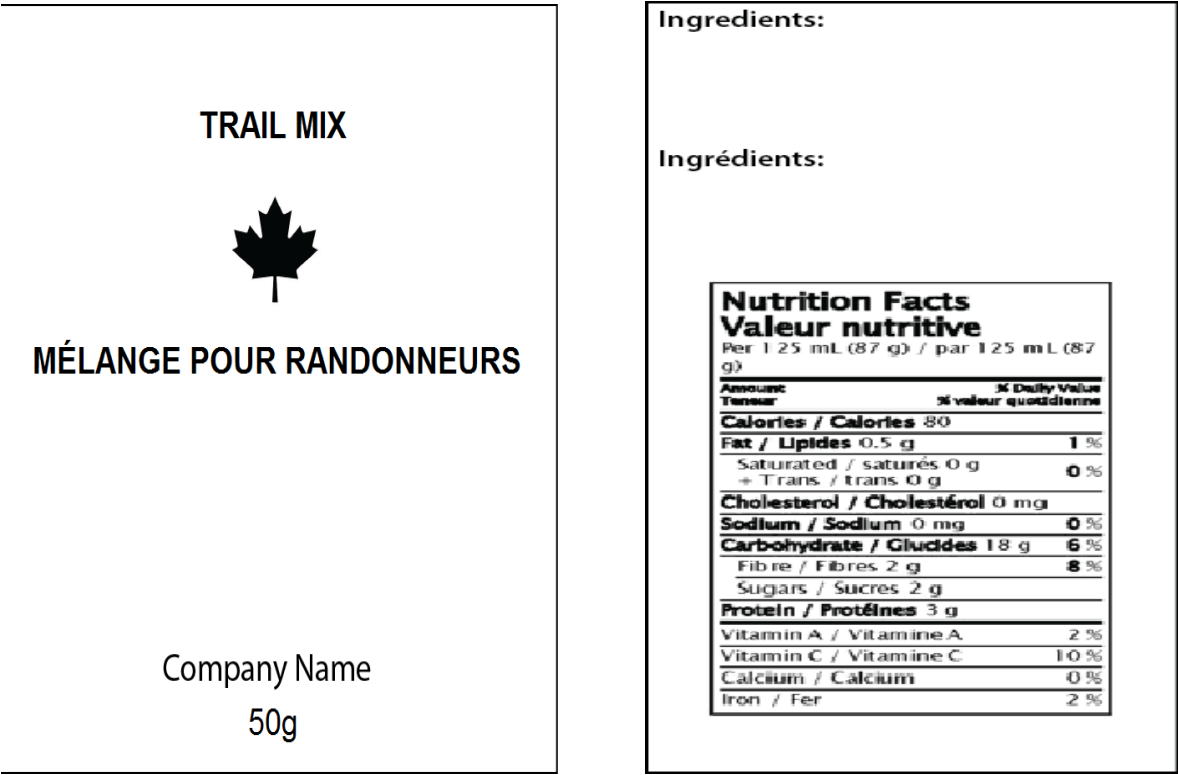
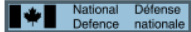


Figure 8 – Informations obligatoires devant être imprimées sur les sachets individuels de mélange d’arachides. L’information n’est pas à l’échelle.

ANNEXE A – PARTIE 8 - CF1280- CERTIFICAT DE LIBÉRATION, D'INSPECTION ET DE RÉCEPTION (p.1/2)



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 (GAR) 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

ANNEXE A – PARTIE 8 - 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 material. 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 présent; 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 délégat.

Note 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.

Note: 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 du 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.

Note: 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 Note 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 Note 2 dans les « préparation et distribution ».

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

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

1.1 Emballage et inscriptions

L'emballage et les inscriptions commerciaux 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 placées 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. 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'attribution du contrat*) ou par courriel à (*sera indiqué lors de l'attribution 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'attribution 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 – Liste des numéros de lots**. Une version électronique doit également être envoyée à l'assembleur (*sera indiqué lors de l'attribution 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 l'assembleur en présence du transporteur lorsque la marchandise sera réceptionnée. Si une livraison n'a pas de scellé ou s'il est endommagé, la livraison sera placée en quarantaine jusqu'à nouvel ordre.
- 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 telle que département de la défense nationale, armée canadienne, arm ca, forces canadiennes ou MRE ca.

1.4 Transport scellés

- a. Les marchandises doivent être 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 avec un numéro de série.
- b. Le sceau doit, au minimum, être conforme aux exigences techniques ISO 17712-2013 Conteneurs pour le transport de marchandises – scellés mécaniques;
- c. Le sceau doit être installé par le contracteur en présence du transporteur. Celui-ci est responsable de contrôler l'intégrité du sceau et de la cargaison pendant le transport.
- d. 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. Le changement de sceau, y compris une explication, doivent être documentés et signés sur le bordereau de transport par le transporteur. Celui-ci doit rapporter tout incident au contracteur qui, à son tour, en informera le PNRC. De plus, le transporteur doit en aviser l'assembleur, au moment de la livraison.

- e. Lors de l'arrivée à destination, l'assembleur, en présence du transporteur, doit inspecter le sceau pour toute altération et vérifier la concordance du numéro de série indiqué sur le bordereau de transport avec celui apposé sur la cargaison.
- f. Si le sceau est compromis, si les numéros de série des sceaux ne concordent pas, si le numéro de série du sceau n'est pas documenté sur le bordereau de transport ou si quelconque incident relié au sceau est survenu en transit, l'assembleur doit décharger la marchandise, la placer en quarantaine et aviser immédiatement le PNRC. Des instructions ultérieures seront fournies par le PNRC à l'assembleur.
- g. 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)

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

L'Exemplaire 2 doit être envoyé par courriel au RAQDN à l'adresse suivante : *sera indiqué lors de l'attribution du contrat*

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-20SP0A/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-20SP0A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pd152.W8486-20SP0A

Buyer ID - Id de l'acheteur
pd152
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX A - PARTIE 10 - ÉCHELLE HÉDONIQUE UTILISÉE POUR L'ÉVALUATION SENSORIELLE

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:

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

Comments:

Commentaires:

Texture: / Texture:

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

Comments:

Commentaires:

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

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

Comments:

Commentaires:

Overall/Globale:

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

Comments:

Commentaires:

ANNEX A - PARTIE 11 – EXIGENCES RELATIVES À LA FUMIGATION DES CÉRÉALES ET GRUAU

Considérant l'exigence de durée de vie de tablette de trois (3) ans et la possibilité que les RIC soient entreposées à des températures élevées, il est obligatoire que les céréales et les gruaux inclus dans les RIC soient fumigés. Les exigences indiquées ci-dessous doivent être respectées.

1.1 Préparation des zones de conditionnement et d'entreposage

- a. Un programme de contrôle de la vermine est mis en place pour les zones de conditionnement et d'entreposage des produits concernés.
- b. Un traitement aérosol correspondant à un traitement atmosphérique est appliqué dans les zones appropriées et ce, avant que les produits n'y soient entreposés et conditionnés. Les pesticides utilisés sont approuvés par Santé Canada et les techniciens effectuant le traitement détiennent une certification.

1.2 Fumigation

- a. La fumigation est effectuée dans des installations approuvées par Santé Canada.
- b. Dès réception, les ingrédients sont inspectés visuellement afin de détecter toute présence d'insectes et de corps étrangers.
- c. À l'exception du sucre et de la poudre de lait, les ingrédients sont fumigés par un fumigateur qualifié selon une méthode utilisant un ou des pesticides autorisés.
- d. Une fois la fumigation complétée, les ingrédients sont transférés dans la zone de conditionnement préalablement traitée (traitement atmosphérique). Les ingrédients y seront mélangés afin d'obtenir le produit final.
- e. Le produit final en vrac sera fumigé une seconde fois et entreposé jusqu'à ce qu'il soit conditionné en portion individuelle dans une zone préalablement traitée.

1.3 Documents relatifs à la fumigation des produits

- a. Le contracteur doit être en mesure de présenter les documents suivants à la demande du DDN et/ou du RAQDN :
 - b. Le certificat de traitement atmosphérique indiquant la date, l'endroit, le ou les insecticides utilisés avec le numéro d'homologation correspondant de Santé Canada, la concentration et le temps d'exposition. De plus, le nom du technicien certifié ainsi que son numéro de certification et le permis de la compagnie en charge du traitement doivent être indiqués sur le certificat.
 - c. Le certificat de fumigation indiquant la date, l'endroit, le ou les fumigants utilisés avec le numéro d'homologation correspondant de Santé Canada, la concentration et le temps d'exposition. De plus, le nom du technicien certifié ainsi que son numéro de certification et le permis de la compagnie en charge de la fumigation doivent être indiqués sur le certificat.
- d. Le programme de contrôle de la vermine en vigueur dans les zones d'entreposage et de conditionnement du produit concerné ainsi que toute documentation relative à l'application de ce programme.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

No. Item	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix total/ Item
1	Céréales croquantes pommes et cassonade	100 800	\$	\$
2	Gruau érable et cassonade	100 800	\$	\$
3	Céréales croquantes aux fraises	134 400	\$	\$
4	Jerky de boeuf BBQ	265 920	\$	\$
5	Boisson au chocolat	173 568	\$	\$
6	Boisson fraise banane	120 384	\$	\$
7	Boisson à la vanille	279 936	\$	\$
8	Amandes et grains de café enrobés de chocolat	106 368	\$	\$
9	Mélange d'arachides	265 920	\$	\$
10	Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt	207 168	\$	\$
Prix total du contrat				\$
Les quantités indiquées ci-dessus ont été fournies aux soumissionnaires uniquement à titre d'information afin qu'ils puissent préparer leurs offres. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada. Les besoins initiaux seront confirmés lors de l'attribution du contrat.				

PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE 1

No. Item	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix total/ Item
1	Céréales croquantes pommes et cassonade		\$	\$
2	Gruau érable et cassonade		\$	\$
3	Céréales croquantes aux fraises		\$	\$
4	Jerky de boeuf BBQ		\$	\$
5	Boisson au chocolat		\$	\$
6	Boisson fraise banane		\$	\$
7	Boisson à la vanille		\$	\$
8	Amandes et grains de café enrobés de chocolat		\$	\$
9	Mélange d'arachides		\$	\$
10	Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt		\$	\$
Prix total du contrat				\$
<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 déterminés par Statistiques Canada (Exemple mars 2014 à mars 2015 « +3,8% »).</p> <p>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>https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/en/tv.action?pid=1810000413</p>				

RIC20 Prix unitaires fermes – Période initiale

Item No. 1 – Céréales croquantes pommes et cassonade (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 2 – Gruau érable et cassonade (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 3 – Céréales croquantes aux fraises (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 4 – Jerky de bœuf BBQ (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 5 – Boisson au chocolat (sachet de 53g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 6 – Boisson fraise banane (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 7 – Boisson à la vanille (sachet de 52g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 8 – Amandes et grains de café enrobés de chocolat (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 9 – Mélange d'arachides (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

Item No. 10 – Arachides, amandes et canneberges enrobées de yogourt (sachet de 50g)	
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 et plus	\$
Moyenne du prix unitaire ferme	
Nombre d'unités par caisse d'expédition du contracteur	

ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

MÉTHODES DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'une des méthodes de paiement électronique suivantes:

- ☐ 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.)