

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC
10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Repas transportés		
Solicitation No. - N° de l'invitation W3536-190002/C		Date 2019-11-08
Client Reference No. - N° de référence du client W3536-190002		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-009-7847
File No. - N° de dossier TOR-8-41030 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-23		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holvec, Monique		Buyer Id - Id de l'acheteur tor009
Telephone No. - N° de téléphone (647)616-3991 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Area Support Unit Toronto As outlined in SOW Toronto Ontario M3K3J5 Canada		
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W3536-190002/B, datée du 21 novembre 2018, dont la date de clôture était le 15 janvier 2019, à 14:00 Heure normale de l'Est (HNE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14

7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.12	LOIS APPLICABLES	15
7.13	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3	DURÉE DU CONTRAT	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE « A »	19
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	20
	BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C »	27
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27
ANNEXE « D »	30
	EXEMPLE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	30
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	31	
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « 2 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	32	
	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, le Formulaire de rapport de l'offre à commandes, les instruments de paiement électronique et critères d'évaluation technique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale sollicite la fourniture de repas transportés, chauds et froids, ainsi que de boîtes-repas, « au fur et à mesure des besoins », pour des exercices militaires qui se déroulent dans divers endroits dans la région du Grand Toronto, et aux alentours, comme l'indique l'appendice 3 de l'annexe A, Lieux de livraison, responsables des commandes subséquentes et adresses de facturation. Il est prévu que pour chaque exercice, le nombre de participants peut varier de trente (30) à quatre cents (400) personnes et durer jusqu'à cinq (5) jours consécutifs. Les heures des exercices peuvent s'étendre de 5 h 30 à 21 h. On prévoit également que la livraison des repas sera effectuée dans plusieurs emplacements simultanément. Le nombre minimal par commande subséquente sera fixé à trente (30) repas.
- 1.2.2 La période de l'offre à commandes va de la date d'émission au 31 mars 2023, avec le droit de prolonger de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an.

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

1.2.4 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Messagerie et poste : La Région de l'Ontario - Bureau d'appel d'offres
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, Ontario
M2N 6A6

Postel: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de](#)

retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique – Deux (2) exemplaires papier
Section II : Offre financière – Un (1) exemplaire papier
Section III : Attestations – Deux (2) exemplaires papier
Section IV : Renseignements supplémentaires – Deux (2) exemplaires papier

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » de la partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » de la partie 3 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés par points sont inclus dans l'annexe « 1 » de la partie 4 – *Critères d'évaluation technique*.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit joindre à son offre des détails sur les prix conformément à l'annexe « B » – *Base de paiement*, en dollars canadiens. Les prix doivent être fournis pour la période initiale de l'offre à commandes et les périodes de prolongation.

Les offres seront évaluées en fonction des prix détaillés à l'annexe « B » – *Base de paiement*.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total évalué qui est calculé comme suit :

Le coût total évalué est la somme des prix estimatifs totaux de chacune des périodes d'offre à commandes de trois ans et des deux périodes de prolongation (somme des tableaux 1 à 5).

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

- 1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir le minimum requis de 315 points (70 %) pour l'ensemble des critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une notation par points. La notation est effectuée sur une échelle de 450 points.
- 2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [M3020T](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre

5.2.3.2 Attestation des taux ou du prix

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2012-07-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

There are no security requirements associated with this requirement.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C » si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D » - *Exemple d'établissement de rapports*. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes de rapport trimestriel sont définies comme suit :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de l'offre à commandes va de la date d'émission jusqu'au 31 mars 2023.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » – *Énoncé des travaux* de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3536-190002/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Monique Holvec
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Direction générale des approvisionnements
Adresse : 10e étage, 4900 rue Yonge, Toronto, ON M2N 6A6
Téléphone : 647-616-3991
Courriel : monique.holvec@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

Pour les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes, veuillez consulter l'appendice 3 de l'Annexe « A » – *Énoncé des travaux*.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100.000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2035](#) (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services(2018-06-21);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Exemple d'établissement de rapports; et
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 17, Intérêt sur les comptes en souffrance, [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Le travail doit être exécuté pendant la période stipulée dans la commande subséquente.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », comme il est énoncé dans le document de commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la valeur monétaire indiquée dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) – Paiement unique

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - Demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

N° de l'invitation - Solicitation No.

W3536-190002/C

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

W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3536-190002/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir la pièce jointe – Annexe « A » – 35 pages)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix des repas sont des prix unitaires fermes tout compris, conformément à l'annexe « A » – *Énoncé des travaux*, tableaux et appendices, y compris tous les frais de livraison, destination FAB, taxes applicables en sus. La quantité minimale par commande subséquente est de trente (30) repas. Les prix unitaires fermes comprennent la fourniture de chauffe-plats, les frais de nettoyage, les tasses, la vaisselle, les ustensiles de table, les couverts et les serviettes de table (tous étant de nature jetable) conformément à l'annexe « A » – *Énoncé des travaux*.

Remarque : Lors de l'émission de l'offre à commandes, le libellé en italique sera supprimé de l'annexe « B ».

Grand Toronto (Voir l'appendice 3 de l'annexe « A » pour obtenir les emplacements.)

1. Période ferme

1.1 Offre à commandes, année ferme 1 : Date d'émission de l'offre à commandes au 31 mars 2021

N°	Repas	Qté estimée	Prix unit. ferme	Prix calculé
1	Déjeuner	7 067	\$ ch.	\$
2	Dîner	11 202	\$ ch.	\$
3	Souper	4 586	\$ ch.	\$
4	Boîte-repas – déjeuner	660	\$ ch.	\$
5	Boîtes-repas – dîner	4 177	\$ ch.	\$
6	Boîte-repas – souper	418	\$ ch.	\$
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix unitaire)	120	\$ ch.	\$
8	Aliments admissibles entre les repas (prix unitaire)	80	\$ ch.	\$
9	Aliments admissibles à la collation du soir (prix unitaire)	160	\$ ch.	\$
10	Déjeuner halal	400	\$ ch.	\$
11	Dîner halal	442	\$ ch.	\$
12	Souper halal	221	\$ ch.	\$
13	Boîte-repas – déjeuner halal	4	\$ ch.	\$
14	Boîte-repas – dîner halal	146	\$ ch.	\$
15	Boîte-repas – souper halal	12	\$ ch.	\$
16	Déjeuner casher	15	\$ ch.	\$
17	Dîner casher	23	\$ ch.	\$
18	Souper casher	8	\$ ch.	\$
19	Boîte-repas – déjeuner casher	8	\$ ch.	\$
20	Boîte-repas – dîner casher	14	\$ ch.	\$
21	Boîte-repas – souper casher	8	\$ ch.	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3536-190002/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

22	Déjeuner végétarien	402	\$ ch.	\$
23	Dîner végétarien	798	\$ ch.	\$
24	Souper végétarien	261	\$ ch.	\$
25	Boîte-repas – déjeuner végétarien	60	\$ ch.	\$
26	Boîte-repas – dîner végétarien	334	\$ ch.	\$
27	Boîte-repas – souper végétarien	12	\$ ch.	\$
28	Déjeuner sans gluten	5	\$ ch.	\$
29	Dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
30	Souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
31	Boîte-repas – déjeuner sans gluten	2	\$ ch.	\$
32	Boîte-repas – dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
33	Boîte-repas – souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
34	Déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
35	Dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
36	Souper végétalien	1	\$ ch.	\$
37	Boîte-repas – déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
38	Boîte-repas – dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
39	Boîte-repas – souper végétalien	1	\$ ch.	\$
40	Aliments admissibles entre les repas	160	\$ ch.	\$
41	Collation du soir	100	\$ ch.	\$
42	Rafraîchissements	120	\$ ch.	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE FERME 1				\$

1.2 Offre à commandes, année ferme 2 : Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

N°	Repas	Qté estimée	Prix unit. ferme	Prix calculé
1	Déjeuner	7 067	\$ ch.	\$
2	Dîner	11 202	\$ ch.	\$
3	Souper	4 586	\$ ch.	\$
4	Boîte-repas – déjeuner	660	\$ ch.	\$
5	Boîtes-repas – dîner	4 177	\$ ch.	\$
6	Boîte-repas – souper	418	\$ ch.	\$
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix unitaire)	120	\$ ch.	\$
8	Aliments admissibles entre les repas (prix unitaire)	80	\$ ch.	\$
9	Aliments admissibles à la collation du soir (prix unitaire)	160	\$ ch.	\$
10	Déjeuner halal	400	\$ ch.	\$
11	Dîner halal	442	\$ ch.	\$
12	Souper halal	221	\$ ch.	\$
13	Boîte-repas – déjeuner halal	4	\$ ch.	\$
14	Boîte-repas – dîner halal	146	\$ ch.	\$
15	Boîte-repas – souper halal	12	\$ ch.	\$
16	Déjeuner casher	15	\$ ch.	\$
17	Dîner casher	23	\$ ch.	\$
18	Souper casher	8	\$ ch.	\$
19	Boîte-repas – déjeuner casher	8	\$ ch.	\$
20	Boîte-repas – dîner casher	14	\$ ch.	\$
21	Boîte-repas – souper casher	8	\$ ch.	\$
22	Déjeuner végétarien	402	\$ ch.	\$
23	Dîner végétarien	798	\$ ch.	\$
24	Souper végétarien	261	\$ ch.	\$
25	Boîte-repas – déjeuner végétarien	60	\$ ch.	\$
26	Boîte-repas – dîner végétarien	334	\$ ch.	\$
27	Boîte-repas – souper végétarien	12	\$ ch.	\$
28	Déjeuner sans gluten	5	\$ ch.	\$
29	Dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
30	Souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
31	Boîte-repas – déjeuner sans gluten	2	\$ ch.	\$
32	Boîte-repas – dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
33	Boîte-repas – souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
34	Déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
35	Dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
36	Souper végétalien	1	\$ ch.	\$
37	Boîte-repas – déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
38	Boîte-repas – dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
39	Boîte-repas – souper végétalien	1	\$ ch.	\$
40	Aliments admissibles entre les repas	160	\$ ch.	\$
41	Collation du soir	100	\$ ch.	\$
42	Rafraîchissements	120	\$ ch.	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE FERME 2				\$

1.3 Offre à commandes, année ferme 3 : Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

N°	Repas	Qté estimée	Prix unit. ferme	Prix calculé
1	Déjeuner	7 067	\$ ch.	\$
2	Dîner	11 202	\$ ch.	\$
3	Souper	4 586	\$ ch.	\$
4	Boîte-repas – déjeuner	660	\$ ch.	\$
5	Boîtes-repas – dîner	4 177	\$ ch.	\$
6	Boîte-repas – souper	418	\$ ch.	\$
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix unitaire)	120	\$ ch.	\$
8	Aliments admissibles entre les repas (prix unitaire)	80	\$ ch.	\$
9	Aliments admissibles à la collation du soir (prix unitaire)	160	\$ ch.	\$
10	Déjeuner halal	400	\$ ch.	\$
11	Dîner halal	442	\$ ch.	\$
12	Souper halal	221	\$ ch.	\$
13	Boîte-repas – déjeuner halal	4	\$ ch.	\$
14	Boîte-repas – dîner halal	146	\$ ch.	\$
15	Boîte-repas – souper halal	12	\$ ch.	\$
16	Déjeuner casher	15	\$ ch.	\$
17	Dîner casher	23	\$ ch.	\$
18	Souper casher	8	\$ ch.	\$
19	Boîte-repas – déjeuner casher	8	\$ ch.	\$
20	Boîte-repas – dîner casher	14	\$ ch.	\$
21	Boîte-repas – souper casher	8	\$ ch.	\$
22	Déjeuner végétarien	402	\$ ch.	\$
23	Dîner végétarien	798	\$ ch.	\$
24	Souper végétarien	261	\$ ch.	\$
25	Boîte-repas – déjeuner végétarien	60	\$ ch.	\$
26	Boîte-repas – dîner végétarien	334	\$ ch.	\$
27	Boîte-repas – souper végétarien	12	\$ ch.	\$
28	Déjeuner sans gluten	5	\$ ch.	\$
29	Dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
30	Souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
31	Boîte-repas – déjeuner sans gluten	2	\$ ch.	\$
32	Boîte-repas – dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
33	Boîte-repas – souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
34	Déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
35	Dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
36	Souper végétalien	1	\$ ch.	\$
37	Boîte-repas – déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
38	Boîte-repas – dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
39	Boîte-repas – souper végétalien	1	\$ ch.	\$
40	Aliments admissibles entre les repas	160	\$ ch.	\$
41	Collation du soir	100	\$ ch.	\$
42	Rafraîchissements	120	\$ ch.	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE FERME 3				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3536-190002/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Périodes de prolongation

2.1 Période de prolongation 1, année 4 : Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

N°	Repas	Qté estimée	Prix unit. ferme	Prix calculé
1	Déjeuner	7 067	\$ ch.	\$
2	Dîner	11 202	\$ ch.	\$
3	Souper	4 586	\$ ch.	\$
4	Boîte-repas – déjeuner	660	\$ ch.	\$
5	Boîtes-repas – dîner	4 177	\$ ch.	\$
6	Boîte-repas – souper	418	\$ ch.	\$
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix unitaire)	120	\$ ch.	\$
8	Aliments admissibles entre les repas (prix unitaire)	80	\$ ch.	\$
9	Aliments admissibles à la collation du soir (prix unitaire)	160	\$ ch.	\$
10	Déjeuner halal	400	\$ ch.	\$
11	Dîner halal	442	\$ ch.	\$
12	Souper halal	221	\$ ch.	\$
13	Boîte-repas – déjeuner halal	4	\$ ch.	\$
14	Boîte-repas – dîner halal	146	\$ ch.	\$
15	Boîte-repas – souper halal	12	\$ ch.	\$
16	Déjeuner casher	15	\$ ch.	\$
17	Dîner casher	23	\$ ch.	\$
18	Souper casher	8	\$ ch.	\$
19	Boîte-repas – déjeuner casher	8	\$ ch.	\$
20	Boîte-repas – dîner casher	14	\$ ch.	\$
21	Boîte-repas – souper casher	8	\$ ch.	\$
22	Déjeuner végétarien	402	\$ ch.	\$
23	Dîner végétarien	798	\$ ch.	\$
24	Souper végétarien	261	\$ ch.	\$
25	Boîte-repas – déjeuner végétarien	60	\$ ch.	\$
26	Boîte-repas – dîner végétarien	334	\$ ch.	\$
27	Boîte-repas – souper végétarien	12	\$ ch.	\$
28	Déjeuner sans gluten	5	\$ ch.	\$
29	Dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
30	Souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
31	Boîte-repas – déjeuner sans gluten	2	\$ ch.	\$
32	Boîte-repas – dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
33	Boîte-repas – souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
34	Déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
35	Dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
36	Souper végétalien	1	\$ ch.	\$
37	Boîte-repas – déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
38	Boîte-repas – dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
39	Boîte-repas – souper végétalien	1	\$ ch.	\$
40	Aliments admissibles entre les repas	160	\$ ch.	\$
41	Collation du soir	100	\$ ch.	\$
42	Rafraîchissements	120	\$ ch.	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE DE PROLONGATION 1, ANNÉE 4				\$

2.2.1.1 Période de prolongation 2, année 5 : Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

N°	Repas	Qté estimée	Prix unit. ferme	Prix calculé
1	Déjeuner	7 067	\$ ch.	\$
2	Dîner	11 202	\$ ch.	\$
3	Souper	4 586	\$ ch.	\$
4	Boîte-repas – déjeuner	660	\$ ch.	\$
5	Boîtes-repas – dîner	4 177	\$ ch.	\$
6	Boîte-repas – souper	418	\$ ch.	\$
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix unitaire)	120	\$ ch.	\$
8	Aliments admissibles entre les repas (prix unitaire)	80	\$ ch.	\$
9	Aliments admissibles à la collation du soir (prix unitaire)	160	\$ ch.	\$
10	Déjeuner halal	400	\$ ch.	\$
11	Dîner halal	442	\$ ch.	\$
12	Souper halal	221	\$ ch.	\$
13	Boîte-repas – déjeuner halal	4	\$ ch.	\$
14	Boîte-repas – dîner halal	146	\$ ch.	\$
15	Boîte-repas – souper halal	12	\$ ch.	\$
16	Déjeuner casher	15	\$ ch.	\$
17	Dîner casher	23	\$ ch.	\$
18	Souper casher	8	\$ ch.	\$
19	Boîte-repas – déjeuner casher	8	\$ ch.	\$
20	Boîte-repas – dîner casher	14	\$ ch.	\$
21	Boîte-repas – souper casher	8	\$ ch.	\$
22	Déjeuner végétarien	402	\$ ch.	\$
23	Dîner végétarien	798	\$ ch.	\$
24	Souper végétarien	261	\$ ch.	\$
25	Boîte-repas – déjeuner végétarien	60	\$ ch.	\$
26	Boîte-repas – dîner végétarien	334	\$ ch.	\$
27	Boîte-repas – souper végétarien	12	\$ ch.	\$
28	Déjeuner sans gluten	5	\$ ch.	\$
29	Dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
30	Souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
31	Boîte-repas – déjeuner sans gluten	2	\$ ch.	\$
32	Boîte-repas – dîner sans gluten	2	\$ ch.	\$
33	Boîte-repas – souper sans gluten	2	\$ ch.	\$
34	Déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
35	Dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
36	Souper végétalien	1	\$ ch.	\$
37	Boîte-repas – déjeuner végétalien	1	\$ ch.	\$
38	Boîte-repas – dîner végétalien	1	\$ ch.	\$
39	Boîte-repas – souper végétalien	1	\$ ch.	\$
40	Aliments admissibles entre les repas	160	\$ ch.	\$
41	Collation du soir	100	\$ ch.	\$
42	Rafraîchissements	120	\$ ch.	\$
TOTAL POUR L'ANNÉE DE PROLONGATION 2, ANNÉE 5				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3536-190002/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. Coût total évalué :

Périodes	Prix estimatifs totaux
1 : Année ferme 1 : Période de l'offre à commandes, au 31 mars 2021	\$
2 : Année ferme 2 : du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	\$
3 : Année ferme 3 : du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	\$
4 : Année de prolongation 1, année 4 : du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	\$
5 : Année de prolongation 2, année 5 : du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025	\$
Prix total évalué (somme des prix totaux 1 à 5)	\$

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

- 2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « D »

EXEMPLE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

Veuillez utiliser le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet. Le rapport peut être fourni dans un format créé par l'entrepreneur à l'aide de rapports générés par système et doit comprendre les renseignements suivants :

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- Période pour laquelle les données ont été cumulées (de la date de début à la date de fin);
- Le ministère avec qui l'offre à commandes a été établie;
- Le numéro de la commande subséquente;
- La description du repas;
- Le nombre de repas;
- La date de début et la date de fin de l'offre à commandes; et
- Le total des dépenses à ce jour, par ministère.

Offre à commandes (OC)		(Insérer le numéro de l'OC)		Date de début de l'OC (JJ-MM-AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ-MM-AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période du rapport (\$)		Début de la période visée par le rapport (JJ-MM-AAAA)	Fin de la période visée par le rapport (JJ-MM-AAAA)	
Destination demandée	Numéro de commande	Description de l'article	Qtée	Date de commande (JJ-MM-AAAA)	Date de livraison (JJ-MM-AAAA)	Valeur de la commande (taxes non incluses)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W3536-190002/C

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

W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W3536-190002/C

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

W3536-190002

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41030

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « 1 » de la Partie 4 de la Demande D'Offres à Commandes

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

(Voir la pièce jointe – Annexe « 1 » de la Partie 4
de la demande d'offres à commandes – 6 pages)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. TERMINOLOGIE

AER signifie « allocation entre les repas ».

ALIMENTS ET SERVICES D'ALIMENTATION DANS LES INSTALLATIONS DU TRAITEUR s'entend de la fourniture de repas lorsqu'un traiteur fournit toutes les ressources liées aux services d'alimentation et qu'il utilise ses propres installations.

ALLOCATION QUOTIDIENNE DE RATION s'entend du nombre total de membres du personnel de l'établissement qui sont autorisés à recevoir des repas aux frais de l'État.

BOÎTE-REPAS s'entend d'un repas à emporter préparé au lieu d'un repas habituellement servi dans la salle à manger, et qui contient la même valeur de ration que celui-ci.

CHARGÉ DE PROJET s'entend de l'officier d'approvisionnement de la base (ou son représentant) de l'unité de soutien qui gère le contrat au nom du commandant. Le chargé de projet peut demander à ce qu'un officier des services d'alimentation du MDN ou qu'un cuisinier du grade de sergent ou d'un grade supérieur mène des visites périodiques sans préavis pour effectuer des inspections et l'offrant ne doit pas lui refuser indûment l'accès à cette fin.

COMMANDANT s'entend de l'officier supérieur affecté au commandement de l'établissement.

Conf. à signifie conformément à.

ÉTABLISSEMENT s'entend d'une base, d'un camp, d'une unité ou d'une autre organisation où l'offrant livrera les repas.

Gp Svcs FC signifie Groupe des Services de santé des Forces canadiennes.

INSTALLATION s'entend de la propriété commerciale ou industrielle permanente telle qu'un édifice, une usine ou une structure construite, établie ou installée pour l'exécution d'une ou de plusieurs activités ou fonctions particulières utilisées par le MDN.

MDN signifie ministère de la Défense nationale.

NETTOYAGE désigne le ramassage des articles qui ont été déposés par l'offrant, c.-à-d. les chauffe-plats, les urnes à café, les réchauds.

OAFC signifie Ordonnances administratives des Forces canadiennes.

RAPPORT D'INCIDENT DE DÉFAILLANCE s'entend d'un registre tenu par le responsable des commandes subséquentes et le chargé de projet afin de consigner les lacunes du traiteur en matière de rendement ainsi que les mesures correctives prises par l'offrant ou les procédures administratives suivies par le commandant.

REPAS TRANSPORTÉ s'entend des aliments chauds et froids transportés dans des contenants isolants ou tout autre conteneur nécessaire pour les maintenir à des températures appropriées, conformément aux spécifications énoncées aux présentes. Une fois que le REPAS À EMPORTER a été livré sur place,

l'aliment doit être placé sur des chauffe-plats pour maintenir des températures adéquates. Des ustensiles de service doivent être fournis avec les chauffe-plats.

RESPONSABLE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES s'entend de l'officier responsable de l'administration de l'établissement ou de tout autre militaire chargé de communiquer avec le traiteur à propos des aspects quotidiens de la mise en œuvre du contrat.

RGT signifie région du Grand Toronto.

SQA désigne les spécifications sur la qualité des aliments.

STYLE CAFÉTÉRIA s'entend d'un type de fourniture de repas selon lequel le convive se sert lui-même à partir des chauffe-plats à la table de service, et prend les condiments et accessoires requis, y compris la vaisselle et les ustensiles jetables ainsi que les serviettes.

TPSGC signifie Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

TRAITEUR/FOURNISSEUR DE SERVICES D'ALIMENTATION s'entend de l'offrant avec qui un contrat a été conclu.

UNITÉ DE SOUTIEN s'entend de la base qui gère le contrat et qui peut offrir un soutien logistique à l'établissement.

2. APERÇU

Le ministère de la Défense nationale sollicite la fourniture de repas transportés, chauds et froids, ainsi que de boîtes-repas, « au fur et à mesure des besoins », pour des exercices militaires qui se déroulent dans divers endroits dans la région du Grand Toronto, et aux alentours, comme l'indique l'appendice 3 de l'annexe A, *Lieux de livraison, responsables des commandes subséquentes et adresses de facturation*. Il est prévu que pour chaque exercice, le nombre de participants peut varier de trente (30) à quatre cents (400) personnes et durer jusqu'à cinq (5) jours consécutifs. Les heures des exercices peuvent s'étendre de 5 h 30 à 21 h. On prévoit également que la livraison des repas sera effectuée dans plusieurs emplacements simultanément. Le nombre minimal par commande subséquente sera fixé à trente (30) repas.

En de rares occasions, des services devront être fournis dans les quatre (4) heures suivant le moment où la commande subséquente est passée. Habituellement, les utilisateurs passeront des commandes en donnant un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures pour les repas transportés durant les jours de la semaine et au plus tard le mercredi après-midi à 13 h 30 pour les exercices ayant lieu pendant la fin de semaine. Les modifications aux commandes doivent être apportées au plus tard le jeudi à 16 h pour les exercices ayant lieu pendant la fin de semaine. Un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures sera donné pour l'annulation d'une commande. Un menu rotatif doit être fourni au responsable autorisé à passer des commandes subséquentes.

Les repas doivent être fournis conformément aux tableaux suivants, qui sont inclus aux présentes :

Tableau 1	Modèle de repas transportés
Tableau 2	Norme sur la taille des portions
Tableau 3 (*)	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (RT)
Tableau 4 (*)	Aliments admissibles entre les repas

Tableau 5 (*) Aliments admissibles à la collation du soir
Tableau 6 Statistiques relatives aux modes de consommation types
Tableau 7 Normes de qualité des aliments
(*) : Veuillez noter que les éléments figurant aux tableaux 3, 4 et 5 seront uniquement commandés en même temps que les repas provenant du menu de l'offrant et qu'il ne s'agit que de suppléments.

L'offrant doit fournir ce qui suit avec chaque repas :

- a. des plats de services, y compris des chauffe-plats;
- b. des ustensiles de service en nombre suffisant adaptés aux repas servis;
- c. l'ensemble des assiettes, des couverts et des serviettes devant être utilisés par les convives doivent être jetables;
- d. nettoyage des installations en retournant au lieu de livraison pour ramasser tout l'équipement livré précédemment.

Le MDN sera responsable de la collecte des ordures associées aux repas.

Les aliments doivent être transportés dans des véhicules de service alimentaire désignés, qui ne peuvent jamais être en contact avec des déchets, du carburant ou des articles de service non alimentaires.

3. QUALITÉ DU SERVICE D'ALIMENTATION

L'offrant doit préparer les repas à emporter et les apporter aux établissements concernés, et organiser et superviser ses activités de manière à ce que son personnel accomplisse les tâches ci-dessous.

- a. Fournir des repas à emporter attrayants, savoureux, bien assaisonnés et nourrissants, conformément au menu rotatif fourni par l'offrant et accepté par le chargé de projet. Ces menus ne doivent pas être modifiés sans le consentement préalable du responsable des commandes subséquentes. L'offrant doit transmettre le menu au responsable des commandes subséquentes pour chaque commande subséquent. Aucune substitution n'est permise sans l'approbation préalable de ce dernier.
- b. Préparer les boîtes-repas selon les normes décrites au tableau 1 – *Modèle de repas transporté*.
- c. Assurer le service rapide et sécuritaire des aliments en respectant les questions et les procédures de conservation maximales suivantes :
 - (1) les aliments chauds qui ont été préparés et cuits et qui doivent être servis chauds doivent être conservés à une température d'au moins 60 °C (140 °F) jusqu'au moment de la livraison. Les aliments chauds doivent être servis dans les deux (2) heures suivant leur préparation. Les légumes congelés doivent être cuits sans décongélation préalable;
 - (2) les salades contenant de la mayonnaise, de la vinaigrette, de la volaille, des œufs, du poisson, de la viande, du fromage ou de la crème fouettée ne doivent pas être servies plus de douze (12) heures après leur préparation; à partir de ce moment, elles doivent être réfrigérées en tout temps. Ces mets doivent être servis dans l'heure (1) qui suit leur sortie du réfrigérateur, après quoi ils doivent être jetés;

- (3) les autres salades doivent être servies dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent leur préparation; à partir de ce moment, elles doivent être réfrigérées en tout temps. Ces mets doivent être servis dans l'heure et demie (1,5) qui suit leur sortie du réfrigérateur, après quoi ils doivent être jetés;
 - (4) les desserts contenant de la crème pâtissière, du lait, des œufs, de la crème, des œufs battus ou de la garniture à base d'huile alimentaire, entre autres, doivent être servis dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent leur préparation; à partir de ce moment, ils doivent être réfrigérés en tout temps. Ces mets doivent être servis dans l'heure (1) qui suit leur sortie du réfrigérateur, après quoi ils doivent être jetés. Ces mets doivent être refroidis avant d'être servis;
 - (5) les autres produits de boulangerie doivent être servis dans les douze (12) heures qui suivent leur préparation et être recouverts pendant leur entreposage;
 - (6) le lait frais sera versé à partir du contenant d'origine et ne sera pas laissé plus d'une (1) heure à la température ambiante.
- d. S'assurer que toute la cuisine ou la préparation des aliments se déroule à un moment aussi proche que possible du moment réel de consommation, et que les repas et les boîtes-repas sont préparés à partir d'ingrédients respectant les normes minimales énoncées au tableau 1 – Modèle de repas transporté, au tableau 3 – *Tableau des rafraîchissements admissibles en milieu de travail* et au tableau 6 – *Statistiques relatives aux modes de consommation type*.
- (1) Pendant la préparation du repas et la livraison, les aliments froids doivent être conservés à une température inférieure à 7 °C (45 °F) tandis que les aliments chauds doivent être conservés à une température minimale de 60 °C (140 °F).
- e. Conformément au tableau 2 (page 7), fournir une quantité suffisante de chaque élément du menu pour fournir un apport alimentaire équilibré et globalement satisfaisant pour les convives. Conformément au tableau 2, plus 10 % comme indiqué (page 7), les quantités suffisantes de chaque plat proposé au menu doivent être préparées afin que les derniers convives aient le même choix que les premiers. En outre, l'offrant doit fournir une carte descriptive avec chaque chauffe-plats, détaillant les portions allouées à chaque personne (c.-à-d. préciser combien de louches d'œufs brouillés correspondent à la part d'une [1] personne).
- f. Assure le contrôle, la réception et l'entreposage adéquat des aliments, selon le principe de premier entré, premier sorti, afin de produire un minimum de déchets.
- g. Il incombe à l'offrant de fournir au responsable des commandes subséquentes ou à son représentant désigné un formulaire comprenant une liste des aliments et de l'équipement. Ce formulaire, qui doit être fourni par l'offrant, doit préciser l'équipement et les aliments livrés à chaque site et doit être signé, au moment de la livraison des marchandises, par l'officier responsable ou son représentant. Il doit être une nouvelle fois signé par le représentant du MDN et l'offrant une fois l'équipement récupéré. Il incombe à l'offrant de récupérer son équipement pas plus de deux (2) heures après le service.
- h. L'offrant est tenu de fournir au responsable des commandes subséquentes ou à son représentant désigné le Formulaire de repas insatisfaisant, ci-joint en tant qu'appendice 2 – *Formulaire de repas insatisfaisant*. Ce formulaire doit être rempli par le commandant ou son représentant lorsque le repas servi s'est avéré globalement insatisfaisant. Une copie

de ce formulaire doit être envoyée à l'autorité contractante, au chargé de projet et aux représentants de l'offrant dans les quarante-huit (48) heures.

- i. À la réception de cinq (5) formulaires de repas insatisfaisant, ci-joints à l'appendice 2 – *Formulaire de repas insatisfaisant*, le Canada se réserve le droit de retirer l'offre à commandes.
- j. L'offrant doit tenir une réunion de lancement (en personne ou par téléconférence) à une heure et à un endroit désignés par le chargé de projet et dans les deux (2) semaines suivant l'émission de l'offre à commandes. Cette réunion servira à discuter du fonctionnement de l'offre à commandes et à passer en revue les attentes de l'équipe du MDN.
- k. Le chargé de projet ou son représentant mènera des évaluations périodiques de la nourriture servie par l'offrant afin de s'assurer que les normes relatives aux modèles de menus, aux menus et à la qualité de la nourriture sont respectées. L'offrant doit, à la demande du chargé de projet ou de son représentant, fournir une visite de son site de production des repas et de ses zones d'entreposage de manière à permettre la vérification des normes d'hygiène et de propreté, conformément à l'appendice 1 – *Hygiène et propreté – Manipulation des aliments et services d'alimentation*.
- l. L'offrant doit assurer la livraison des repas dans de multiples endroits en même temps. L'offrant doit disposer de suffisamment de véhicules de transport à disposition pour faire de multiples livraisons dans différents endroits en même temps ou encore pour que le repas soit servi à l'heure indiquée. Les boîtes-repas doivent être transportées dans des contenants réfrigérés et dans des véhicules de services alimentaires désignés.
- m. L'offrant doit fournir un menu rotatif de trois semaines (comprenant des repas halal, casher, végétariens et sans gluten) pour les services de repas transportés.
- n. L'offrant doit fournir un menu rotatif de neuf jours pour les boîtes-repas, comprenant les boîtes de déjeuner, de dîner et de souper. Ce menu rotatif de neuf jours doit comprendre des repas spéciaux lorsqu'une telle demande est formulée (à savoir, des repas végétariens, halal et casher).
- o. L'offrant doit fournir des repas les fins de semaine et les jours fériés, au besoin.
- p. L'offrant doit fournir les coordonnées d'une personne qui peut être jointe les fins de semaine et les jours fériés, au besoin.
- q. L'offrant doit fournir sur demande du MDN, pendant toute la durée de l'offre à commandes et au fur et à mesure des besoins, le dernier rapport d'inspection des services d'alimentation.

4. LIEUX DE LIVRAISON ET RESPONSABLES DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

La liste actuelle des lieux de livraison, des responsables des commandes subséquentes et des adresses de facturation figure à l'appendice 3 – *Lieux de livraison, responsables des commandes subséquentes et adresses de facturation*. Cette liste peut être modifiée pour y ajouter ou en supprimer des lieux pendant la durée de l'offre à commandes. Chaque lieu fera l'objet d'une facturation distincte.

TABLEAU 1 – MODÈLE DE REPAS TRANSPORTÉ

Repas chauds

Les repas chauds à emporter doivent être produits avec des aliments qui ne seront pas affectés par le déplacement et qui peuvent être conservés aux températures requises pendant une période raisonnable dans des contenants approuvés par les services d'alimentation.

Chaque repas est accompagné d'une carte indiquant la portion par repas (p. ex., côtelette de porc - 1; pommes de terre bouillies - 2 morceaux; biscuits - 2). La nourriture et l'équipement doivent être préparés conformément aux instructions figurant dans l'énoncé des travaux.

Déjeuner	Dîner et souper
Même modèle que pour les repas réguliers	Soupe Plat principal protéiné Féculent Légumes Salade verte, salade de chou ou un assortiment de crudités Fruits frais Un dessert préparé ou cuit Pain ou petit pain avec beurre ou margarine Deux boissons (*) Condiments appropriés

REMARQUES : Les portions de plat principal et de féculent doivent être **10 % plus grandes** pour les repas chauds à emporter que pour les repas ordinaires servis en salle à manger.

(*) Les boissons gazeuses en cannette et les eaux embouteillées ne sont pas permises.

Repas froids (y compris les boîtes-repas)

Boîte-repas pour déjeuner	Boîte-repas pour dîner et souper
- Un (1) fruit (1 fruit frais ou 175 ml de fruits en conserve) - Un (1) jus (250 ml) - Portion de céréales (avec	Deux (2) sandwichs : Un (1) sandwich garni de viande solide tranchée (90 g de viande contenant moins de 5 g de matières grasses et moins de 1 000 mg de sodium par portion) et un (1) sandwich avec garniture mélangée (110 g de garniture). Ou un (1) sandwich avec garniture mélangée (p. ex. thon,

<p>250 ml de lait)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux (2) œufs - Viande pour petit déjeuner (45 g), fromage (30 g) ou yogourt (175 ml) - Deux (2) produits de boulangerie pour déjeuner (Remarque : Au moins un [1] des produits de boulangerie doit être multigrain ou de blé entier) - Condiments <p>Remarque : Un sandwich roulé pour petit déjeuner (115 g) peut remplacer les œufs, la viande pour petit déjeuner et un produit de boulangerie</p>	<p>saumon, œufs) (110 g de garniture).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une (1) portion de viande solide avec un petit pain (90 g de viande comptant moins de 5 g de matières grasses et moins de 1 000 mg de sodium par portion). <p>Ou un (1) plat froid composé de tranches de viande ou d'une portion de viande solide avec deux petits pains (90 g de viande).</p> <p>Remarque : Au moins un (1) des produits de boulangerie doit être multigrain ou de blé entier.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salade de légumes ou légumes crus variés (125 ml). <p>Remarque : Les salades de riz, de pâtes et de pommes de terre sont accompagnées d'une portion de légumes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condiments, y compris au moins un condiment faible en calories ou à teneur réduite en matières grasses (p. ex. de la moutarde). - Fruit frais ou en conserve (un [1] fruit frais ou 175 ml de fruits en conserve). - Un (1) dessert de taille conforme à la norme sur la taille des portions. - Un (1) berlingot de lait et une (1) boîte de jus (250 ml chacun). Le lait peut être remplacé par une autre sorte de jus. <p>Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et les eaux embouteillées ne sont pas permises.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) aliment de poche (p. ex., barre granola, noix, paquet fromage et craquelins). <p>Remarque : Les croustilles ne sont pas permises.</p>
---	---

TABLEAU 2 – NORME SUR LA TAILLE DES PORTIONS

Modèle de repas ordinaire (boîtes thermos/repas chauds)

DÉJEUNER
Jus
Fruits
Plat principal de déjeuner :
Viande ou substitut pour le déjeuner

Fromage ou yogourt

Féculents pour le déjeuner

Légumes pour le déjeuner

Produit de boulangerie

Deux boissons

Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et les eaux embouteillées ne sont pas permises.

Condiments/conserves de fruits

DÎNER

Soupe

Plat principal :

Au choix : plat protéiné fraîchement préparé, pâtes, repas à la carte ou sandwich

Féculents

Légume cuit

Buffet à salades

Fruits

Desserts

Produit de boulangerie

Deux boissons

Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et les eaux embouteillées ne sont pas permises.

Condiments

SOUPER

Soupe

Plat principal :

Au choix : plat protéiné fraîchement préparé, pâtes, repas à la carte

Féculents

Légume cuit

Buffet à salades

Fruits

Desserts

Produit de boulangerie

Deux boissons

Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et les eaux embouteillées ne sont pas permises.

Condiments

NORME SUR LA TAILLE DES PORTIONS

REMARQUE : 10 % doivent être ajoutés aux quantités ci-dessous pour les plats protéinés principaux et les féculents.

NORME SUR LA TAILLE DES PORTIONS	
DÉJEUNER	
Œufs, gros	2 chacun
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (40/48 tranches par kg cru)
Saucisses	2 par personne (12/500 g crues)
Crêpes	2 louches de 90 ml de pâte à crêpes
Pain doré	2 tranches
Céréales et lait	
chaudes	175 ml (cuites) plus 125 ml de lait
froides	Boîtes individuelles ou 250 mL plus 125 mL de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 chacun (130 g)
Bagel	1 chacun (110 g)
Croissant	1 chacun (60 g)

NORME SUR LA TAILLE DES PORTIONS	
Rôties	2 tranches (35 g chacune)
Dîner et souper	
Soupe	250 ml
Biftecks et côtelettes (avec os)	250 g (crus)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (crus)
Bifteck (désossé)	225 g (cru)
Viande ou volaille désossée	150 g cuite (180 g crue)
Poisson (darne ou filet)	150 g (cru)
Poisson (pané)	150 g (cuit)
Ragoût	300 g (cuit) (louche de 250 ml)
Plats cuits en cocotte	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g pâtes, 175 ml sauce
Sandwich à trois étages	1 chacun (90 g de viande au total)
Hamburger	1 chacun (167 g de viande crue)
Hot dog	80 g (2 de 40 g ou 1 de 80 g)
Pizza	1 pointe (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre) 240 g
Tacos	2 chacun
Burritos	1 par personne (150 g)
Sous-marin (15 cm de long)	1 (90 g viande tranchée ou 110 g garniture mélangée)
Sandwich	1 chacun
Garniture pour sandwich – salade	110 g
Garniture pour sandwich – viande tranchée	90 g
Viande tranchée – pour plat froid	90 g
Féculents – pommes de terre, riz, pâtes	125 g (cuits) (2 cuillères de 125 ml, 2 cuillères n° 16)

NORME SUR LA TAILLE DES PORTIONS	
Légumes	90 g (cuillère de 125 ml)
Plats de salade	Bol de 6 po ou assiette de 8 po
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais (individuel)	1 chacun
Raisins, baies, fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Gelée (jello)	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm x 5 cm x 7 cm)
Tarte	1 pointe (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 morceau (5 cm x 5 cm x 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm de diamètre)	2 chacun
Biscuit (12,5 cm de diamètre)	1 chacun
Beigne/brioche sucrée	1 chacun
Pain	1 tranche
Petit pain	1 chacun
Boissons	
Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, au chocolat, sans lactose)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Boissons gazeuses	355 ml
Boissons chaudes	250 ml

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 3 – RAFRAÎCHISSEMENTS ADMISSIBLES EN MILIEU DE TRAVAIL

Jusqu'à quatre (4) rafraîchissements par personne sont offerts. La portion standard par attribution est de 250 ml (reconstituée).

Toutes les boissons ci-après peuvent être offertes en guise de rafraîchissement :
Café ou thé, en plus de crème ou de lait et du sucre
Mélange de chocolat chaud
Préparation pour thé glacé
Mélange de boisson aux fruits en poudre

TABLEAU 4 – ALIMENTS ADMISSIBLES ENTRE LES REPAS

Jusqu'à quatre (4) par personne, conformément à la norme sur la taille des portions
Café ou thé, avec crème ou lait, avec sucre, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (farine d'avoine, thé social, digestif ou autres)
Mélange de chocolat chaud plus portion individuelle de biscuits ordinaires (farine d'avoine, thé social, digestif ou autres)
Mélange de boisson aux fruits en poudre plus portion individuelle de biscuits ordinaires (farine d'avoine, thé social, digestif ou autres)
Mélange de thé glacé plus portion individuelle de biscuits ordinaires (farine d'avoine, thé social, digestif ou autres)
Soupe, individuelle en conserve ou instantanée en paquet, plus portion individuelle de craquelins
Fromage, portion individuelle, plus portion individuelle de craquelins
Jus de fruits
Fruit frais (orange, pomme, poire, pêche, banane, etc.)
Barre céréalière ou granola
Biscuits à forte teneur en calories en portion individuelle (sablés, aux brisures de chocolat, à la farine d'avoine et aux brisures de chocolat, à la crème, aux fruits et aux noix, ou aux figues)

Remarque : Les barres à haute valeur énergétique, les boissons énergétiques et toute autre boisson constituant un substitut de repas ne sont pas visées par l'allocation entre les repas (AER) standard. Sur le plan nutritionnel, le corps ne réagit pas différemment à la consommation de ces aliments; ils ne peuvent donc pas être acceptés comme boissons et suppléments nutritifs en raison de leur coût plus élevé. Les produits dont il est fait mention dans le tableau ci-dessus ont une valeur nutritive convenable et sont transformés par le métabolisme de la même manière que les produits commerciaux « spécialisés ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU 5 – ALIMENTS PERMIS POUR LA COLLATION DU SOIR

La collation du soir doit être offerte conformément au tableau 2 – *Norme sur la taille des portions*

Tous les aliments et toutes les boissons qui suivent doivent être offerts en tant que collation de soir. Jusqu'à quatre (4) par personne, conformément à la norme sur la taille des portions.
Café ou thé, en plus de crème ou de lait et du sucre
Mélange de chocolat chaud
Préparation pour thé glacé
Lait
Jus de fruits
Soupe et craquelins
Pain, tartinades (beurre d'arachide, fromage à tartiner, confiture, etc.)
Fruits frais (oranges, pommes, poires, bananes, etc.)
Pâtisseries

TABLEAU 6 – STATISTIQUES RELATIVES AUX MODES DE CONSOMMATION TYPE

Les données suivantes s'appuient sur des moyennes historiques et ne doivent être utilisées qu'à titre d'indicateur de la consommation potentielle.

Déjeuner	
Composante du repas	% utilisé
Bacon	80
Jambon	10
Saucisse	28
Bagels	35
Muffins anglais	13
Croissants	15
Céréales	38
Rôties	72
Pain doré, crêpes	15
Œufs	94
Fruits	45
Jus	70
Lait	65
Yogourt	16
Thé, café	74
Pommes de terre grillées	16
Condiments	145
Remarque : Un nombre supérieur à 100 signifie que plus d'une (1) portion a été prise	

Dîner	
Composante du repas	% utilisé
Pain	25
Fromage	49
Café, thé	31
Viande froide	18
Desserts	49
Légumes frais	91
Fruits	32
Jello, pouding	05
Jus	55
Lait	76
Portion de pommes de terre	67
Salade préparée	22
Salade	27
Sandwich	36
Soupe	18
Mélange de légumes	47
Yogourt, crème glacée	22
Mélange chaud	72
Condiments	89

Souper	
Composante du repas	% utilisé

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pain	34
Fromage	66
Café, thé	31
Viande froide	20
Desserts	60
Légumes frais	80
Fruits	33
Mélange chaud	102
Jus	53
Lait	72
Portion de pommes de terre	89
Salade préparée	22
Salade	35
Soupe	17
Mélange de légumes	70
Yogourt, crème glacée	30
Condiments	112
Jello, pouding	06
Remarque : Un nombre supérieur à 100 signifie que plus d'une (1) portion a été prise	

TABEAU 7 – NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS

Les caractéristiques des aliments suivants constituent la norme de qualité minimale acceptable. On acceptera les produits de remplacement uniquement si leur qualité est égale ou supérieure à celle des produits qu'ils remplacent et si le gestionnaire du chargé de projet, le superviseur du chargé de projet ou le responsable des commandes subséquentes en ont convenu ou les ont approuvés.

Il est possible de consulter les SQA dans le document [Spécifications de la qualité des aliments des FAC \(A-85-269-002/FP-Z01\)](#), conçu par le J4 Stratégique Services d'alimentation d'Ottawa.

Lait

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Lait, frais, 2 % M.G./1 % M.G., homogénéisé	Au moins 1 choix doit être du lait écrémé ou contenir 1 % de matières grasses. Lait de vache pasteurisé avec vitamines D et A ajoutées et répondant aux exigences du Règlement sur les aliments et drogues du Canada .	SQA – 18
Lait, saveur de chocolat, 2 % M.G./1 % M.G.		SQA – 18
Crème glacée et sorbet		SQA – 29

Pains et céréales

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Pain (farine blanche enrichie, seigle, raisin, blé entier, français, blé concassé)	<p>Au moins 50 % des produits doivent être à grains entiers ou multigrains, pour un minimum de 2,5 grammes de fibres par portion.</p> <p>Par exemple : bagel, pain pita, etc. Si deux produits sont offerts, au moins l'un d'eux doit être faible en gras (moins de</p>	SQA – 34

	30 % des calories en gras) et à haute teneur en fibres (au moins 3 g de fibres par portion).	
Petits pains, pain, enrichi (blanc ou blé entier)		SQA – 34
Mélange à crêpes (sarrasin, babeurre, nature)		SQA – 37
Céréales, prêtes à manger, assorties		SQA – 36
Flocons d'avoine, cuisson ordinaire ou rapide		SQA – 36
Crème de blé, enrichie, cuisson rapide ou son, naturel		SQA – 36

Fruits et légumes

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Jus de fruits non sucré (pomme, pamplemousse, orange, raisin, tomate, légumes)	Jus 100 % pasteurisé sans sucre ajouté qui répond aux exigences du Règlement sur les aliments et drogues du Canada et de l' Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). 1 variété de jus de fruits peut contenir du sucre ajouté, par exemple un cocktail aux canneberges.	SQA – 35
Jus de fruits pur concentré, congelé, non sucré	Orange : Teneur Brix non inférieure à 11,8 degrés une fois reconstitué. Un rapport minimal Brix/acide de 12,5/1.	SQA – 35
Fruits frais, assortis (sauf pomme)	Canada ou US n° 1	SQA – 10
Pommes fraîches	Canada de fantaisie	SQA – 10
Fruits en conserve dans sirop léger (demi-abricots, quartiers de pamplemousse, ananas en tranches,	Canada de fantaisie ou équivalent	SQA – 14

en morceaux ou broyés)		
Pommes en tranches, en conserve, garnitures à tartes, non sucrées	Canada de choix	SQA – 14
Fruits congelés, bleuets, fraises (entiers ou tranchés), non sucrés, emballage à sec	Canada de choix	SQA – 12
Fruits congelés, framboises et rhubarbe	Canada de fantaisie	SQA – 12
Tous les légumes congelés (sauf pointes d'asperge et petits pois)	Canada de choix	SQA – 13
Légumes congelés (pointes d'asperge et petits pois)	Canada de fantaisie	SQA – 13

Pommes de terre, riz et lentilles

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Pommes de terre fraîches	Canada, catégorie 1	SQA – 11
Pommes de terre, congelées, frites en coupe régulière ($\frac{3}{8}$ po \times $\frac{3}{8}$ po ou $\frac{1}{4}$ po \times $\frac{1}{4}$ po)	Canada de fantaisie	SQA – 13
Riz, blanc, étuvé (grains longs ou courts)		SQA – 22
Riz, brun		SQA – 22
Pois secs (cassés ou ronds)	Catégorie A	SQA – 23
Haricots secs (doliques, haricots communs, haricots de Lima, haricots blancs, petits haricots ronds blancs)	Catégorie A	SQA – 23
Lentilles	Catégorie A	SQA – 23
Pommes de terre douces	Canada de choix	SQA – 11
Pommes de terre en conserve	Canada de choix	SQA – 15

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Haricots au lard en conserve		SQA – 23
Haricots, communs, pois chiches, en conserve		SQA – 23
Orge		SQA – 24

Viande, poisson et volaille

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Bacon, fumé, flanc sans couenne, tranché		SQA – 08
Saucisses, pur porc		SQA – 08
Saucisses, pur bœuf		SQA – 08
Saucisses, sans peau, tout bœuf		SQA – 08
Bœuf haché mi-maigre		SQA – 02
Galette de bœuf haché mi-maigre	19 à 23 % de teneur en matière grasse, tête, cœur, langue, abattis, glandes ou abats rouges non compris	SQA – 02
Veau, côtelettes, fabriquées ou en portions, fraîches ou congelées	Veau de choix de couleur pâle, coupe 1300, Canada A2	SQA – 03
Agneau frais ou congelé, fabriqué ou en portions	Canada A1 ou A2 ou agneau de lait de la Nouvelle-Zélande	SQA – 05
Porc frais ou congelé, fabriqué ou en portions		SQA – 04
Poulets, éviscérés, frais ou congelés, entiers	Utilité	SQA – 06
Dinde, éviscérée, fraîche ou congelée, entière	Utilité	SQA – 06
Jambon entier, peau fumée, sur la patte		SQA – 08

Jambon fumé, désossé, musculaire, sans peau, entièrement cuit, appertisé		SQA – 08
Jambon, appertisé ou emballé sous vide, pasteurisé, pullman	Teneur minimale en protéines – 12 %	SQA – 08
Poisson, filet entier naturel ou darne		SQA – 09
Poisson, filet naturel cru, pané, congelé		SQA – 09
Poisson, filet, enrobé de pâte et frit, congelé		SQA – 09
Morceaux de poisson, légèrement panés, congelés		SQA – 09
Poisson, en conserve, compact		SQA – 09
Oeufs frais moyens en coquille	Catégorie A, gros	SQA – 01
Bœuf haché maigre	15 % à 17 % de teneur en matière grasse	SQA – 02
Foie de bœuf dépiauté et déveiné		SQA – 07
Pointe de poitrine de bœuf désossée (plat de côte retiré), salée (saveur légèrement sucrée, marinée)	Canada, catégorie AA, gras superficiel de 4 à 122 mm.	SQA – 08
Bœuf, intérieur de ronde (haut de ronde)	Canada, catégorie AA, gras superficiel de 4 à 122 mm.	SQA – 08
Veau, intérieur de ronde, avec croupion, désossé	Catégorie A2, nourri aux grains	SQA – 03
Gigot d'agneau désossé, ficelé et recouvert d'un filet	Agneau de lait du Canada ou de Nouvelle-Zélande	SQA – 04
Quartier de poulet cru, à frire	Utilité	SQA – 06
Ailes de poulet cru, tout muscle, peau intacte, surgelées séparément, ailes fendues, sans l'extrémité	Utilité	SQA – 06
Poitrines de poulet désossées, naturelles (non massées), muscle intact, dépiautées	Utilité	SQA – 06

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Porc (produits de truie seulement), côtes levées de flanc, entières		SQA – 04
Porc, côtes levées de flanc		SQA – 04
Viandes froides	Moins de 5 g de gras et moins de 1 000 mg de sodium par portion	SQA – 08
Saumon, surgélation individuelle, glacé		SQA – 09
Truite, tête comprise, habillée, surgelée séparément, givrée		SQA – 09
Omble chevalier, tête comprise, habillé, surgelé séparément, givré		SQA – 09
Hareng (sardines du Canada) fumé, surgelé	Qualité supérieure	SQA – 09
Pétoncles géants, pêchés au Canada, crus, surgelés		SQA – 09
Crevettes sans panure, crues, pelées et déveinées, surgelées séparément, givrées, dans l'eau salée seulement		SQA – 09
Crevettes légèrement panées, crues, pelées et déveinées, surgelées séparément		SQA – 09

Fromage

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Fromage cheddar	Canada, catégorie A	SQA – 19
Fromage, préparation de cheddar fondu		SQA – 19
Cottage, à la crème, ricotta, fêta		SQA – 19
Gruyère, bleu (en vrac), mozzarella (partiellement écrémé), édam, havarti, brick, brie, gouda, suisse,		SQA – 19

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

emmental		
Parmesan (pur râpé)		SQA – 19
Tartinade de fromage fondu fait de lait écrémé ou cheddar		SQA – 19

Huiles et autres matières grasses

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Margarine molle, maximum de 25 % d'acides gras saturés	Canada, catégorie A	SQA – 26
Huile de table, entièrement végétale (fabriquée à partir des huiles suivantes : maïs, graines de coton, soja, tournesol, canola)		SQA – 25
Beurre		SQA – 26

Confitures, etc.

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Confiture, pure ou gelée, pure ou marmelade	Canada, catégorie A	SQA – 27
Miel pasteurisé	Canada, catégorie 1	SQA – 27
Beurre d'arachide		SQA – 20
Sirop d'érable pur	Canada n° 1, couleur intermédiaire	SQA – 27
Sirop à saveur d'érable		SQA – 27

Boissons

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
---------	--------------------------------	---------------

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Poudre de fruits pour boisson, en vrac	Faite à partir d'extraits de fruits naturels ou d'arômes de fruits artificiels, ou des deux. Doit contenir de 24 à 48 mg de vitamine C par 100 ml de boisson prête à servir, conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada .	
Café, moulu, ordinaire ou décaféiné		SQA – 28
Café, instantané, ordinaire ou décaféiné		SQA – 28
Thé noir, en sachets, ordinaire ou décaféiné	3 étoiles (norme de classement du Conseil canadien du thé)	SQA – 28

Divers

Produit	Norme de classement/de variété	Numéro de SQA
Ketchup, tomate		SQA – 33
Olives (vertes ou noires, farcies)		SQA – 33

APPENDICE 1 – HYGIÈNE ET PROPRETÉ – MANIPULATION DES ALIMENTS ET SERVICES D'ALIMENTATION

Réf [OAFIC 34-13 Mesures sanitaires concernant la manipulation des aliments et les services d'alimentation](#)

Généralités

1. La propagation de certaines maladies infectieuses peut être attribuable à des pratiques d'hygiène inadéquates ou à des conditions peu sanitaires dans les zones de service des aliments. Les mesures énoncées aux présentes visent à prévenir la propagation de ces maladies et doivent être respectées par le personnel militaire, les traiteurs civils et les employés civils embauchés dans le cadre de la prestation de services d'alimentation dans des établissements du MDN.

Définitions

2. Aux présentes, l'expression « employé des services d'alimentation » désigne une personne qui effectue les tâches suivantes :
 - a. manipulation, transformation, service et stockage des aliments;
 - b. nettoyage des aires de service des aliments ou de l'équipement de service des aliments.

Construction

3. Pour maintenir des normes d'hygiène satisfaisantes dans les services d'alimentation, il faut d'abord avoir des immeubles fonctionnels et construits de façon à ne pas compromettre la qualité des aliments et du service. Cela suppose l'aménagement judicieux des locaux, de façon à ce que l'espace soit suffisant et distinct pour chacune des tâches, ce qui permet de réduire les risques de contamination des aliments.
4. Les planchers doivent être faits d'un matériau lisse, antidérapant, non absorbant, qui ne s'écaille pas et qui ne pèle pas. Le revêtement de plancher doit également recouvrir la base des murs sur au moins six pouces de hauteur. Les planchers qui se nettoient à grande eau ou sur lesquels l'eau est déversée doivent présenter une pente suffisante pour que l'eau puisse s'écouler.
5. Les murs et les surfaces doivent être faits d'un matériau dur, lisse, non absorbant et facilement lavable, offrant une excellente tenue à l'humidité. Les joints doivent être étanches et scellés de façon à ce que les insectes ne puissent pas s'y installer.
6. Un approvisionnement adéquat en eau potable chaude et froide est fourni. Les canalisations de vapeur et la vapeur qui entrent en contact direct avec la nourriture ou les surfaces qui reçoivent les aliments doivent être propres et non toxiques. Il n'est donc pas recommandé d'utiliser de la vapeur vive produite par le système de chauffage central, car rien ne garantit qu'elle est propre ou non toxique. Les canalisations d'eau potable doivent être séparées des canalisations d'égout et d'eau non potable, et installées de façon à prévenir tout raccordement fautif.
7. Les avaloirs doivent être ventilés, scellés au sol et munis de grilles faciles à enlever en vue du nettoyage.
8. Un éclairage adéquat doit être fourni dans toutes les aires de service. Le document d'instructions du Groupe de Services de santé des FC [4440-19, Niveaux recommandés d'éclairage](#) renferme des recommandations en ce qui concerne le niveau d'éclairage dans ces locaux.

9. Les systèmes d'aération doivent être conformes aux règlements relatifs aux incendies et être conçus de manière à empêcher tout refoulement d'air dans les tuyaux de ventilation ou les hottes, ce qui risquerait de contaminer la nourriture ou les surfaces servant à préparer les aliments.

Les prises d'air doivent être conçues de façon à empêcher la saleté, la poussière et les insectes d'y pénétrer. Les filtres doivent être retirés et nettoyés régulièrement, et aucune accumulation de graisse ou de poussière ne doit être présente dans les systèmes de ventilation.

10. Les salles de bain et les vestiaires du personnel doivent être isolés des secteurs d'entreposage, de manutention, de préparation et de service des aliments. Les hommes et les femmes doivent disposer d'installations distinctes.
11. Les toilettes du personnel sont pourvues de savon, de brosse à ongles, de serviettes jetables ou d'un sèche-mains approuvé, et d'un approvisionnement suffisant en eau chaude et en eau froide.

Élimination des déchets

12. Les déchets de cuisine et les ordures ménagères sont une source potentielle de contamination des aliments, produisent des odeurs et attirent les insectes et les rongeurs. Pour éviter toute contamination d'aliments et tout inconvénient durant les étapes de manutention, d'entreposage ou d'enlèvement des déchets, certaines mesures doivent être prises par l'offrant :
- a. les services d'alimentation doivent être pourvus de salles frigorifiques pour entreposer les déchets, sinon, des pièces suffisamment aérées et grillagées doivent être mises à leur disposition;
 - b. les déchets doivent être gardés dans des conteneurs étanches, faits de matériaux non absorbants, faciles à nettoyer et munis d'un couvercle hermétique. Les poubelles doivent être doublées de sacs en plastique qui facilitent le nettoyage;
 - c. le personnel doit disposer des installations nécessaires pour laver et désinfecter les poubelles après chaque usage. Dans la mesure du possible, un lavoir stérilisateur doit être installé pour faciliter l'entretien.

Lutte antiparasitaire

13. L'élément le plus important dans la prévention de l'infestation par des insectes ou des rongeurs dans les aires des services d'alimentation est la propreté. Ces lieux en seront infestés à moins que toute l'attention voulue ne soit accordée à l'entretien des immeubles, à l'enlèvement des déchets, au nettoyage et à la désinfection ainsi qu'aux méthodes d'entreposage des aliments.
14. Outre les mesures prescrites aux paragraphes 5, 9, 12, 16, 17 et 26, les mesures suivantes doivent être prises par l'offrant pour prévenir toute infestation par les insectes ou les rongeurs :
- a. la propreté est de rigueur partout, y compris dans les coins et derrière les équipements;
 - b. couvrir et ranger tous les aliments comme il se doit;
 - c. installer des moustiquaires bien ajustés aux fenêtres et des portes-moustiquaires à fermeture automatique dans tous les locaux des services d'alimentation durant la saison des mouches.
15. En cas d'infestation par des insectes ou des rongeurs, les mesures suivantes doivent être prises et appliquées par l'offrant :

- a. souligner l'importance de la propreté. L'emploi de pesticides ne sera efficace que si les locaux infestés sont gardés rigoureusement propres;
- b. l'offrant doit avoir mis en place des mesures de lutte contre les ravageurs qui sont exécutées conformément à [l'OAFC 34-46 – Lutte contre les ravageurs](#) et au document d'instructions du Groupe de Services de santé des [FC 4400-50 – Lutte contre les ravageurs](#).

Équipement et ustensiles

16. Tous les équipements et ustensiles doivent pouvoir être facilement nettoyés et doivent être faits d'un matériau approuvé, durable et résistant à la corrosion.
17. L'offrant doit suivre ou avoir suivi les mesures suivantes pour l'installation et l'entretien de l'équipement :
 - a. les équipements fixes doivent être encastrés dans la surface du plancher ou munis de pieds qui les soulèvent d'au moins six pouces au-dessus du plancher; de même, ils doivent être encastrés dans les murs latéraux et arrière, ou être à une distance d'au moins huit pouces de ceux-ci, pour permettre le nettoyage;
 - b. les tables de préparation à surface en bois, les blocs de boucher et les planches à découper doivent être propres et en bon état. Les articles montrant des fentes ou des fissures ouvertes doivent être réparés ou remplacés. Les planches à découper en contreplaqué de fabrication artisanale sont interdites.
18. Toute la vaisselle, y compris la vaisselle en plastique ébréchée ou fissurée, et les autres ustensiles ou équipements lourds dont la surface est endommagée et donc difficile à désinfecter doivent être remplacés. Les plats en plastique ayant perdu leur fini lustré doivent être remplacés.
19. Les membres du personnel ne doivent pas apporter leurs ustensiles de campagne dans les salles à manger : ils doivent utiliser les assiettes et les couverts normalement fournis dans ces installations.

Nettoyage et désinfection

20. Étant donné que les aliments se contaminent facilement, il est essentiel que l'offrant exécute chacune des tâches suivantes :
 - a. nettoyer et désinfecter régulièrement tous les équipements et ustensiles;
 - b. nettoyer et désinfecter toutes les surfaces servant à la préparation des aliments après chaque utilisation;
 - c. gratter et nettoyer les surfaces de cuisson après chaque utilisation pour y enlever tout reste de nourriture;
 - d. laver et stériliser, avant de s'en servir, les équipements qui sont rarement utilisés ou qui sont entreposés;
 - e. laisser les ustensiles et les équipements sécher à l'air une fois qu'ils ont été désinfectés, puis les ranger dans un endroit propre pour éviter toute nouvelle contamination.
21. L'offrant doit laver et stériliser toute la vaisselle et la verrerie, et tous les équipements au moyen de l'une ou l'autre des méthodes suivantes.

a. Lavage de la vaisselle à la machine

- (1) Enlever tous les restes de nourriture en rinçant la vaisselle ou en la grattant.
- (2) L'eau de lavage doit contenir un détergent approprié et être maintenue à une température située entre 49 °C (120 °F) et 60 °C (140 °F).
- (3) L'eau de rinçage doit être maintenue à une température d'au moins 82 °C ou 180 °F.

b. Lavage de la vaisselle à la main

- (1) Des évier à trois bassins ou des contenants sanitaires seront généralement mis à votre disposition. S'il est impossible d'installer des évier à trois bacs en raison de contraintes d'espace, il est possible d'utiliser des évier à deux bassins, à condition d'avoir reçu l'approbation préalable du Quartier général de la Défense nationale ou du médecin-chef.
- (2) Enlever tous les restes de nourriture en rinçant la vaisselle ou en la grattant.
- (3) Laver les ustensiles dans le premier bac, en employant un détergent approprié. L'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C ou 110 °F.
- (4) Lorsque l'évier a trois bacs, rincer les ustensiles à l'eau claire dans le deuxième bac. L'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C ou 110 °F. Dans un évier à deux bacs, le deuxième bac doit être utilisé pour y mettre l'eau propre servant à rincer et à stériliser la vaisselle. La procédure de stérilisation suivie doit être la même que celle décrite au sous-alinéa (5).
- (5) Pour stériliser les ustensiles dans le troisième bac ou contenant, procéder comme suit :
 - a) immerger les ustensiles pendant au moins deux minutes dans une solution comprenant au minimum 100 PPM de chlore actif [voir sous-alinéa c1)] ou pendant au moins 30 secondes dans une solution à base d'ammonium quaternaire [voir sous-alinéa c2)]. Dans les deux cas, la température de l'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C ou 180 °F;
 - b) à l'aide d'un panier en treillis métallique, immerger les ustensiles pendant au moins deux minutes dans de l'eau propre qui doit être maintenue à une température d'au moins 82 °C ou 180 °F;
 - c) équipements volumineux et appareils électriques. Les appareils ne pouvant pas être nettoyés conformément au sous-alinéa a) ou b), comme des appareils de grande taille ou des appareils électriques, doivent être nettoyés au moyen d'une solution chaude contenant du détergent, être désinfectés pour ensuite être rincés avec de l'eau claire. Les produits désinfectants suivants sont recommandés :
 - (1) solution de chlore. On peut obtenir une solution contenant 100 mg par litre de chlore actif en ajoutant une demi-once d'hypochlorite de sodium à 10 % (NSN 6810-21-572-1850) dans un gallon d'eau tempérée,
 - (2) solution d'ammonium quaternaire. On peut obtenir un désinfectant efficace en ajoutant deux onces de composé d'ammonium quaternaire (NSN 6505-21-5702100) dans un gallon d'eau tempérée.

22. Quelle que soit la méthode utilisée pour laver la vaisselle, celle-ci doit être désinfectée conformément aux normes d'hygiène reconnues dans le secteur de la santé publique. Les résultats de l'épreuve standard sur plaque, selon la technique du prélèvement à l'aide d'un écouvillon, ne doivent pas dépasser 100 bactéries par article.
23. En règle générale, il faut faire sécher l'équipement et les ustensiles à l'air ambiant après les avoir désinfectés. Toutefois, si le séchage à l'air est impossible, des linges à vaisselle peuvent être utilisés, à condition qu'ils soient propres et utilisés à cette fin seulement.

Préposés à la manipulation des aliments

24. Comme les membres du personnel des services d'alimentation peuvent être porteurs d'organismes pathogènes susceptibles de contaminer les aliments, les précautions suivantes doivent être prises :
- a. les civils qui seront appelés à préparer ou à manipuler des aliments doivent être soumis à un examen conformément à l'OAFC 34-13;
 - b. tout membre du personnel des services d'alimentation qui a un rhume, un mal de gorge, des troubles gastro-intestinaux, des éruptions cutanées ou une plaie infectée doit :
 - (1) le signaler au responsable des services d'alimentation,
 - (2) être relevé de toute fonction associée à la manipulation des aliments et ne reprendre son travail qu'après avoir obtenu l'autorisation d'une autorité médicale.
25. Il est essentiel que les membres du personnel respectent les règles d'hygiène personnelle les plus strictes pour éviter toute transmission de maladies infectieuses par la nourriture. En vue de se conformer à ces normes, les membres du personnel doivent observer les règles suivantes :
- a. porter des vêtements propres fournis pour les activités visées et ne pas porter leurs vêtements de travail en dehors des installations de services d'alimentation;
 - b. éviter de manipuler les aliments avec leurs mains; utiliser plutôt des louches, des élévateurs, des pinces ou des cuillères;
 - c. ne pas fumer, se peigner, se maquiller ou se changer dans les zones de service des aliments;
 - d. porter un filet à cheveux lorsqu'il s'agit d'une employée. Les employés masculins dont les cheveux mesurent plus d'un pouce ou atteignent ou dépassent le col doivent porter un filet à cheveux; tous les autres employés masculins doivent porter une casquette. Les manipulateurs d'aliments civils qui portent la barbe doivent voir à ce qu'elle soit toujours courte, bien taillée et propre;
 - e. les membres du personnel doivent se laver soigneusement les mains avant de se mettre au travail et chaque fois après avoir utilisé les toilettes, manipulé des aliments crus, utilisé un mouchoir, toussé ou éternué.

Stockage et réfrigération

26. L'offrant doit entreposer les aliments qui n'ont pas besoin d'être réfrigérés ni congelés de la manière suivante :
- a. dans des zones propres, ventilées et protégées contre les rongeurs;

- b. sur des rayons ou des palettes surélevés d'au moins six pouces par rapport au plancher (pour faciliter le nettoyage et la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles);
 - c. dans des sacs intacts ou dans des récipients fermés (pour éviter toute contamination par des insectes).
27. L'offrant doit entretenir toutes les unités de réfrigération, comme les réfrigérateurs domestiques, les chambres froides, les congélateurs, les tables frigorifiques et les présentoirs à sandwich, comme suit :
- a. les parois intérieures, les clayettes et les bacs doivent être propres en tout temps. Les clayettes, les étagères et les bacs doivent être faits d'un métal inoxydable;
 - b. les serpentins réfrigérateurs doivent être décongelés régulièrement dans les unités qui ne sont pas équipées d'un système de dégivrage automatique;
 - c. des températures appropriées doivent être maintenues;
 - d. un thermomètre indicateur, facilement accessible, est placé dans chaque réfrigérateur, congélateur et comptoir frigorifique.
28. Les aliments périssables, cuits ou crus, lorsqu'ils ne sont pas immédiatement utilisés pour la préparation des repas ou servis, doivent être entreposés conformément aux températures suivantes (en degrés).

		Fahrenheit	Centigrade
a.	Légumes et fruits	39 à 50	4 à 10
b.	Viandes	33 à 39	0,4 à 5
c.	Produits laitiers	35 à 38	1,5 à 3,5
d.	Aliments congelés	0 ou moins	-18 ou moins
e.	Ordures	35 à 38	1,5 à 3,5

29. Pendant la préparation des repas et les services, l'offrant doit s'assurer que les aliments froids sont conservés à une température inférieure à 7 °C (45 °F) alors que les aliments chauds doivent être conservés à une température minimum 60 °C (140 °F). Les restes doivent être refroidis rapidement à une température de 7 °C (45 °F), partiellement couverts pour éviter toute contamination et entreposés dans le réfrigérateur. La durée maximale d'entreposage des restes doit respecter les normes recommandées par l'industrie des services d'alimentation.
30. L'offrant doit se renseigner afin de s'assurer que tout est conforme aux autres renseignements relatifs à l'hygiène et à la propreté des zones de services alimentaires qui figurent dans les documents suivants :
- a. PFC 213, chapitre 6;
 - b. le Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires, publié par l'Association canadienne des restaurateurs et des services alimentaires;
 - c. 1605-34- 13 (GPA), publié le 7 juin 1974.

Emballage

31. L'offrant doit fournir des boîtes-repas avec tous les autres articles indiqués sur le menu, y compris des condiments, un paquet de repas de type A et une lingette humide. Les boîtes-repas doivent ensuite être emballées dans un carton. La boîte d'expédition doit être entreposée ouverte au réfrigérateur jusqu'au ramassage. L'emballage doit protéger contre la contamination et la détérioration intentionnelles ou accidentelles avant le départ d'une opération des services d'alimentation. L'offrant ne doit utiliser que des matériaux d'emballage (de qualité alimentaire) qui conviennent à une installation de services d'alimentation.

a. Spécifications relatives à l'emballage

- (1) La boîte sera en carton.

b. Dimensions approximatives

- (1) Longueur : 25 cm
(2) Largeur : 18 cm
(3) Hauteur : 9 cm

c. Identification

- (1) Chaque boîte-repas doit être horodatée une fois qu'elle est complètement assemblée. Chaque boîte doit porter les estampilles en anglais et en français « Consumption must be within four hours unless refrigerated » et « Doit être consommé dans les quatre heures, sauf si réfrigéré ».

Transport

32. Les aliments transportés ne doivent pas être dans la zone de températures dangereuses (4 °C [40 °F] à 60 °C [140 °F]). Les aliments froids transportés doivent être conservés à 4 °C (40 °F) ou moins, et les aliments chauds doivent être conservés à 60 °C (140 °F) ou plus. Les aliments qui sont transportés doivent être consommés dans les deux heures suivant le moment du départ de l'opération des Services d'alimentation. Il y a deux exceptions à cette règle : les boîtes-repas – elles peuvent être conservées sous réfrigération jusqu'à quatre heures; et les contenants thermaux (repas transportés chauds) – peuvent être conservés jusqu'à quatre heures s'ils sont chargés (préchauffés). Les contenants de transport d'aliments chauds doivent être fermés et exempts de contaminants externes et être en mesure de maintenir la spécification d'isolation pour une perte de chaleur inférieure à 11 °C (20 °F) pendant deux heures avec une température des aliments de départ de 82 °C (180 °F) et une température externe de -25 °C (-13 °F). Temps de conservation de quatre heures maximum.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 – FORMULAIRE DE REPAS INSATISFAISANT

FORMULAIRE DE REPAS INSATISFAISANT		
DATE : _____		
NOM : _____		
GRADE : _____		POSTE : _____
UNITÉ : _____		
NO DE RÉFÉRENCE DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE : _____		
HEURE OÙ IL EST DEMANDÉ : _____		HEURE OÙ IL EST SERVI : _____
DÉJEUNER		DÎNER
		SOUPER
PRODUIT	MÉDIOCRE	Commentaires
1. PLAT PRINCIPAL		
2. PLAT D'ACCOMPAGNEMENT		
3. SALADE		
4. DESSERT		
5. BOISSON		
AUTRES COMMENTAIRES :		
Nota : Veuillez fournir une photo si possible		
SIGNATURE DE L'OFFRANT		SIGNATURE DU RESPONSABLE DE L'UNITÉ
NOM DE L'OFFRANT EN LETTRES MOULÉES		NOM DU RESPONSABLE DE L'UNITÉ EN LETTRES MOULÉES

Une fois rempli, le formulaire doit être acheminé aux Services techniques (OAP) à l'adresse suivante :
+Local Procurement | acquisition sur place@4 CDSB Petawawa Tech Svcs-Svc Tech BS 4 Div C
Petawawa@Petawawa

APPENDICE 3 – Lieux de livraison, responsables des commandes subséquentes et adresses de facturation

Chaque responsable des commandes subséquentes doit être facturé de manière distincte, conformément aux présentes et au formulaire « Commande subséquente à une offre à commandes » (PWGSC-TPSGC 942).

Lieux de livraison/responsables des commandes subséquentes		Adresse de facturation
1	Quartier général de la 4 ^e Division du Canada Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
2	Services techniques du GS 4 Div CA Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
3	Services des opérations du GS 4 Div CA Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
4	Services au personnel du GS 4 Div CA Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
5	Services intégrés du GS 4 Div CA Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
6	2 ^e Régiment de police militaire Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
7	2 ^e Régiment du renseignement Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
8	Quartier général du 32 ^e Groupe-brigade du Canada Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
9	32 ^e Régiment du génie de combat Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
10	Governor General's Horse Guards Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
	32 ^e Bataillon des services	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11	Manège militaire Denison 1, Yukon Lane Toronto (Ontario) M3K 0A1	Même que le lieu de livraison
12	The Queen's York Rangers Manège militaire de Fort York 660, rue Fleet Ouest Toronto (Ontario) M5V 1A9	Même que le lieu de livraison
13	The Queen's York Rangers Manège militaire John Grave Simcoe 215, promenade Industrial Sud Aurora (Ontario) L4G 3T9	Même que le lieu de livraison
14	The Royal Regiment of Canada Manège militaire de Fort York 660, rue Fleet Ouest Toronto (Ontario) M5V 1A9	Même que le lieu de livraison
15	32 ^e Régiment des transmissions Manège militaire de Fort York 660, rue Fleet Ouest Toronto (Ontario) M5V 1A9	Même que le lieu de livraison
16	Queen's Own Rifles of Canada Manège militaire de Moss Park 130, rue Queen Est Toronto (Ontario) M5A 1R9	Même que le lieu de livraison
17	Le 48 th Highlanders of Canada Manège militaire de Moss Park 130, rue Queen Est Toronto (Ontario) M5A 1R9	Même que le lieu de livraison
18	7 ^e Régiment de Toronto Manège militaire de Moss Park 130, rue Queen Est Toronto (Ontario) M5A 1R9	Même que le lieu de livraison
19	25 ^e Compagnie médicale (Toronto) Manège militaire de Moss Park 130, rue Queen Est Toronto (Ontario) M5A 1R9	Même que le lieu de livraison
20	Lone Scottish Regiment (Peel/Halton) 2, rue Chapel Brampton (Ontario) L6W 2H1	Même que le lieu de livraison
21	Lorne Scottish Regiment (Georgetown) 90, Todd Road Georgetown (Ontario) L4G 1V7	Même que le lieu de livraison
22	Lorne Scottish Regiment (Oakville) 90, rue Thomas Oakville (Ontario) L6J 3A6	Même que le lieu de livraison
23	The Toronto Scottish Regiment Manège militaire Captain Hutcheson 70, rue Birmingham Toronto (Ontario) M8V 3W6	Même que le lieu de livraison
24	The Toronto Scottish Regiment 7535, 9 ^e Ligne Mississauga (Ontario) L5N 7C3	Même que le lieu de livraison
	École de combat du 32 ^e Groupe-brigade du Canada	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3536-190002/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3536-190002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41030

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

25	Manège militaire Dalton 20, rue Scarsdale Toronto (Ontario) M3B 2R2	Même que le lieu de livraison
26	Collège des Forces canadiennes 215, boulevard Yonge Toronto (Ontario) M5M 3H9	Même que le lieu de livraison
27	NCSM York 659, boulevard Lakeshore Ouest Toronto (Ontario) M5V 1A7	Même que le lieu de livraison
28	Lincoln & Welland Manège militaire de la rue Lake 81, rue Lake St. Catharines (Ontario) L2R 5X3	Même que le lieu de livraison

ANNEXE « 1 » de la Partie 4 de la Demande D'offres à Commandes

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Critères techniques obligatoires

- 1.1 Les offrants doivent démontrer clairement que tous les critères techniques obligatoires sont respectés. Une offre qui ne démontre pas la conformité sera déclarée irrecevable et ne sera pas prise en considération.
- 1.2 Chaque critère technique obligatoire doit être présenté séparément.
- 1.3 Pour une période donnée (soit deux [2] années d'expérience de travail), l'offrant doit fournir des dates pertinentes pour l'expérience alléguée (c.-à-d. les dates de début et de fin) afin de déterminer les années cumulatives ou la durée.

O1 Chef : L'offrant doit proposer au moins un (1) chef principal et au moins un (1) chef cuisinier avec les qualifications suivantes :

- Le chef principal doit détenir un certificat de chef portant le Sceau rouge d'un programme culinaire. De plus, le chef principal doit posséder au moins deux (2) années cumulatives d'expérience, travaillant comme chef dans un milieu institutionnel(*) avec une opération de services d'alimentation.

- Le chef cuisinier doit détenir un certificat de chef portant le Sceau rouge d'un programme culinaire. De plus, le chef cuisinier doit posséder au moins deux (2) années cumulatives d'expérience, travaillant comme chef dans un milieu institutionnel(*) avec une opération de services d'alimentation.

Pour démontrer cette expérience, l'offrant doit soumettre un curriculum vitae pour chaque chef principal et chef cuisinier proposé.

Si les renseignements ne sont pas fournis avec l'offre, l'offrant doit les soumettre à l'attention de l'autorité contractante dans les deux (2) jours suivant la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les curriculum vitae ci-dessus seront également utilisés pour les critères techniques cotés au point 2.2 Qualifications du personnel.

(*) L'environnement institutionnel est défini comme les entités qui fournissent des repas dans des établissements tels que les écoles, les collèges, les universités, les hôpitaux, les établissements correctionnels, les cafétérias publiques et privées, les maisons de soins infirmiers, les hôtels, les restaurants et les centres pour personnes âgées.

O2	<p>L'offrant doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans l'industrie des services d'alimentation. Les offrants doivent fournir une liste d'expériences passées pour démontrer cette expérience.</p> <p>Si les renseignements ne sont pas fournis avec l'offre, l'offrant doit les soumettre à l'attention de l'autorité contractante dans les deux (2) jours suivant la demande de TPSGC.</p>
O3	<p>L'offrant doit proposer un gestionnaire de services alimentaires qui doit détenir un diplôme en gestion des services d'alimentation ou l'équivalent (**) d'une université ou d'un collège reconnu et cinq (5) années d'expérience récente (au cours des dix [10] dernières années) en gestion des opérations de restauration.</p> <p>Le directeur des services d'alimentation doit également posséder des compétences informatiques de base (c.-à-d. traitement de texte et courriel).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, l'offrant doit soumettre le curriculum vitae du gestionnaire des services d'alimentation proposé avec une copie de son diplôme en gestion des services d'alimentation.</p> <p>Si les renseignements ne sont pas fournis avec l'offre, l'offrant doit les soumettre à l'attention de l'autorité contractante dans les deux (2) jours suivant la demande de TPSGC.</p> <p>(**) Un programme équivalent est défini comme ayant un diplôme ou un diplôme d'études postsecondaires d'une université ou d'un collège. Les programmes Hospitalité et Arts culinaires sont préférés.</p>
O4	<p>L'offrant doit proposer un superviseur de cuisine ou de production qui doit pouvoir démontrer ce qui suit :</p> <p>O4.1 Formation d'apprenti cuisinier, détient des documents de compagnon cuisinier reconnu</p> <p>O4.2 Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience de supervision (au cours des dix [10] dernières années) dans la gestion des opérations de services d'alimentation.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, l'offrant doit fournir un curriculum vitae et des documents à l'appui démontrant l'expérience et les qualifications du superviseur de cuisine ou de production.</p> <p>Si les renseignements ne sont pas fournis avec l'offre, l'offrant doit les soumettre à l'attention de l'autorité contractante dans les deux (2) jours suivant la demande de TPSGC.</p>
O5	<p>Les offrants doivent fournir leur plus récent rapport ou certificat d'inspection des services d'alimentation, délivré au cours des deux (2) dernières années par la régie régionale de la santé, la municipalité ou le gouvernement provincial.</p> <p>Si les renseignements ne sont pas fournis avec l'offre, l'offrant doit les soumettre à l'attention de l'autorité contractante dans les deux (2) jours suivant la demande de TPSGC.</p>

2. Critères techniques cotés

Tableau des notes – Nombre maximal total de points disponibles : 450 points

Les soumissions jugées recevables pour tous les critères techniques obligatoires seront évaluées en fonction des critères techniques cotés spécifiés dans les cinq (5) sections ci-dessous. Les propositions doivent atteindre au moins 315 points (70 %) dans l'ensemble.

Les soumissions qui n'obtiennent pas la cote minimale requise seront déclarées non recevables.

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

2.1 Plan opérationnel

Le plan opérationnel de l'offrant dans le cadre de la portée indiquée à l'*annexe A - Énoncé des travaux*.

Nombre maximal de points possibles : 180 points

PLAN OPÉRATIONNEL	POINTS POSSIBLES
L'offrant doit soumettre un plan opérationnel englobant ce qui suit :	
a) Un aperçu de la manière dont les heures d'opération et les emplacements spécifiques, tels qu'énoncés à l'annexe A - <i>Énoncé des travaux</i> , seront respectés.	a) 5
b) Une description détaillée du plan d'approvisionnement et de stockage proposé, comprenant chacun des éléments suivants :	b) 50
b1) Politique d'achat pour ce qui est de la qualité des denrées et de l'équipement permettant d'assurer la salubrité de la nourriture (10 points max.);	
b2) Plan d'approvisionnement des denrées (10 points max.);	
b3) Plan de contrôle des stocks assurant la rotation des stocks, donc la qualité (10 points max.);	
b4) Approvisionnement et sécurité des denrées tout en contrôlant les coûts, afin d'assurer cette qualité (10 points max.);	
b5) Preuve que la prestation continue de services d'alimentation sains est assurée conformément aux contenus des références obligatoires qui se trouvent à l'annexe A - <i>Énoncé des travaux</i> (10 points max.).	c) 40
c) Production d'aliments et de repas et plan de service (distribution) pour assurer une norme uniforme pour chacun des éléments suivants, tout en contrôlant les coûts :	
c1) qualité (10 points max.);	
c2) quantité (10 points max.);	
c3) sécurité (10 points max.);	
c4) service (10 points max.).	

PLAN OPÉRATIONNEL	POINTS POSSIBLES
d) Fournir un plan pour satisfaire aux normes d'hygiène et d'assainissement (conformément à l'ordonnance administrative des Forces canadiennes 34-13 de l'Énoncé des travaux) concernant chacun des éléments suivants et déterminer au moins une ressource qui a suivi le cours du certificat de manipulation des aliments :	d) 35
d1) installations (10 points max.); d2) équipement (10 points max.); d3) hygiène personnelle (15 points max.).	e) 50
e) Une description de l'offrant de ce qui suit :	
e1) contrôle de la qualité; e2) plan d'assurance de la qualité; e3) un programme d'amélioration continue utilisé pour surveiller la salubrité des aliments, l'assainissement, améliorer la productivité et la satisfaction des clients.	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLES POUR LA SECTION 2.1	180 POINTS

2.2 Qualifications du personnel

Les qualifications du personnel de l'offrant dans le cadre de la portée indiquée à l'*annexe A - Énoncé des travaux*.

Nombre maximal de points possibles : 100 points

QUALIFICATIONS DU PERSONNEL	POINTS POSSIBLES
L'offrant doit fournir chacun des documents suivants :	
a) Un organigramme opérationnel détaillé illustrant la structure de l'équipe de gestion proposée pour répondre au présent besoin ainsi que l'interface avec le responsable des commandes subséquentes au sein du Ministère de la Défense nationale (MDN).	a) 10
Les points seront attribués en fonction de l'exhaustivité (montre tous les domaines et les relations), du nombre de membres du personnel et d'une structure qui démontre la capacité de répondre aux besoins du client du MDN.	b) 50
b) Les curriculum vitæ des chefs principaux proposés, qui seront évalués et des points seront attribués pour le nombre d'années d'expérience dépassant les deux (2) années obligatoires.	
Remarque : Si plus d'un (1) curriculum vitæ est soumis, chaque curriculum vitæ sera noté individuellement et la moyenne des points sera utilisée pour établir la cote.	c) 40

QUALIFICATIONS DU PERSONNEL	POINTS POSSIBLES
<p>c) Les curriculum vitæ des chefs cuisiniers proposés, qui seront évalués et des points seront attribués pour le nombre d'années d'expérience dépassant les deux (2) années obligatoires.</p> <p>Remarque : Si plus d'un (1) curriculum vitæ est soumis, chaque curriculum vitæ sera noté individuellement et la moyenne des points sera utilisée pour établir la cote.</p>	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLES POUR LA SECTION 2.2	100 POINTS

2.3 Plan d'action pour les plaintes

Nombre maximal de points possibles : 90 points

PLAN D'ACTION POUR LES PLAINTES	POINTS POSSIBLES
<p>L'offrant doit fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Les étapes détaillées à suivre à la réception de l'annexe A - <i>Énoncé des travaux</i>, appendice 2 - <i>Formulaire de repas insatisfaisant</i>;</p> <p>b) Les étapes détaillées à suivre pour s'assurer que le même type de plainte défini dans la section a) ci-dessus ne se reproduise plus.</p>	<p>a) 45</p> <p>b) 45</p>
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLES POUR LA SECTION 2.3	90 POINTS

2.4 Plan relatif au personnel

Le plan relatif au personnel de l'offrant dans le cadre de la portée indiquée à l'*annexe A - Énoncé des travaux*.

Nombre maximal de points possibles : 80 points

PLAN RELATIF AU PERSONNEL	POINTS POSSIBLES
<p>L'offrant doit démontrer comment il fournira de façon continue des cuisiniers suffisamment qualifiés et du personnel formé pour répondre rapidement à toutes les demandes de soutien en matière de services d'alimentation, conformément à l'annexe A - <i>Énoncé des travaux</i>. À cette fin, l'offrant doit fournir ce qui suit :</p> <p>a) Un plan relatif au personnel détaillant toutes les phases de la gestion des ressources humaines. Il doit inclure une description de chaque poste et horaire</p>	<p>a) 50</p>

PLAN RELATIF AU PERSONNEL	POINTS POSSIBLES
hebdomadaire ainsi que les éléments suivants : a1) Dotation a2) Plan relatif au calendrier b) Un système proposé de remplacement de personnel pour s'assurer qu'il existe un bassin adéquat de personnel formé pour répondre à l'absentéisme des employés. c) Une liste détaillée des méthodes que l'offrant a l'intention d'utiliser pour retenir les employés et dissuader le roulement du personnel. d) Un plan d'orientation et de formation qui s'assure que le personnel est bien formé pour assumer les tâches de façon efficace, sécuritaire et avec une diligence raisonnable pour ce qui est de la salubrité des aliments, et qu'il a suivi le cours sur les préposés à la manipulation des aliments.	 b) 10 c) 10 d) 10
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLES POUR LA SECTION 2.4	80 POINTS