



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet NCSM Quadra Services d'alimentation NCSM Quadra - Camp des cadets - Services d'alimentation	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3937-230008/A	Date 2022-06-15
Client Reference No. - N° de référence du client W3937-230008	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-246-8375
File No. - N° de dossier VIC-2-45007 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Daylight Saving Time PDT on - le 2022-06-22 Heure Avancée du Pacifique HAP	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cowie, Angela	Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250)217-2150 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BUILDING 171, 19 WING COMOX PO BOX 1000, STN MAIN COMOX British Columbia V0R2K0 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

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 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.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	19
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE	19
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
A.OFFRE À COMMANDES	19
7.1 OFFRE.....	19
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	20
21721507.5 RESPONSABLES.....	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.7 UTILISATEURS AUTORISÉS	22
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	22
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	22
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.13 LOIS APPLICABLES.....	24
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.5	PAIEMENT	25
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	26
7.7	ASSURANCES.....	26
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	ANNEXE « C » - NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS DU MDN.....	115
	ANNEXE « D » - PROGRAMME DE SÉCURITÉ ET DE DÉFENSE ALIMENTAIRE DU MDN	117
	ANNEXE « E » - SYSTÈME DE SÉCURITÉ ET DE DÉFENSE ALIMENTAIRE DU MDN.....	118
	ANNEXE « F » - MENU ROTATIF NORMALISÉ NATIONAL (MRNN) DU MDN.....	119
	ANNEXE « G » - LIVRE DE RECETTES DU MRNN DU MDN.....	120
	ANNEXE « H » - FORMAT DE RAPPORT D'UTILISATION.....	121
	ANNEXE « I » – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	122
	ANNEXE « J » - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	123

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 Instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Demande d'offre à commandes (DOC) pour assurer des services d'alimentation pour le ministère de la Défense nationale (MDN) à ses opérations au Centre d'entraînement des cadets (CEC) du NCSM Quadra à Comox, C.-B. Canada conformément aux 'exigences détaillées dans la présente.

Ce marché comprend l'achat de vivres et d'ingrédients, la cuisson, le service au personnel autorisé ainsi que le nettoyage de la salle à manger et de l'équipement.

La période initiale de l'offre à commandes (OC) est à partir de la date d'émission jusqu'au 31 mai 2023 et comprend une option de prolongation pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions.

- 1.2.2** Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

- 1.2.3** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion de la SCP 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.

- 1.2.4** Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

L'émission de l'offre à commandes subséquente ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison des services achetés dans le cadre de la présente offre à commandes peut être soumise à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises, et les dispositions appropriées, intégrées, dans la commande subséquente.

1.4 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.

1.5 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).

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>) 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 (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

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 dans la DOC.

Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à L'autorité responsable de l'offre à commandes.

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion de la SCP seront acceptées.

L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP à l'adresse suivante:

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion de la SCP si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion de la SCP est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les offres soumises par télécopieur ou sur papier à l'intention de 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 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 : 2019-01 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.

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 plus tard le 17 juin 2022. 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 subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, 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 soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes par le Canada.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit:

Section I - Offre technique

Section II - Offre financière

Section III - Attestations et Renseignements Supplémentaires

Les offres soumises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC 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.

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 « I » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « I » 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

Clause du *Guide des CCUA 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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions

recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Dans leur offre technique, les offrants doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'énoncé des travaux à l'annexe « A ». Cela comprend tous les appendices et les annexes « C », « D », « E », « F » et « G ».

Les offrants doivent traiter de façon claire et suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation technique obligatoires fournis ci-dessous en fonction desquels l'offre sera évaluée.

Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande d'offre à commandes, sauf indication contraire dans la grille d'évaluation ci-dessous. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.

Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

L'offrant doit fournir une preuve et/ou un moyen de vérification des critères techniques obligatoires contenus dans les présentes sous la forme d'une documentation d'appui, p. ex. un certificat de qualification et des lettres d'authenticité provenant d'associations industrielles, selon le cas.

Le Canada n'utilisera pas les informations fournies pour démontrer l'expérience de l'entreprise (M1) pour établir la conformité de l'expérience des individus proposés (M2, M3, et M4) et vice-versa. Les offrants qui ne soumettent pas l'information dans le format demandé verront leur offre rejetée.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
---	---

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>M1 - EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins un (1) projet comprenant la préparation et le service de repas d'un minimum de 500 personnes à raison de trois (3) repas par jour pour une période minimum de six (6) semaines consécutives, au cours des cinq (5) dernières années ⁽¹⁾.</p> <p>Aux fins d'évaluation de ce critère, les détails du projet présentés avec la soumission doivent clairement inclure l'information suivante :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom de l'entreprise cliente;2. Dates de commencement et de fin du projet (<i>le soumissionnaire doit utiliser le format de AA/MM à AA/MM</i>);3. Une description détaillée des services alimentaires fournis; et4. Le nombre de personnes servies par repas quotidiennement <p><i>Remarque: Il s'agit ici de l'expérience de l'entreprise, pas de celle des individus proposés.</i></p> <p>⁽¹⁾ <i>Le temps travaillé sur le(s) projet(s) doit s'inscrire entre 2017/05 et 2022/05</i></p>	
<p>M2 - GESTIONNAIRE DE SITE</p> <p>Le gestionnaire de site est le représentant de l'entrepreneur responsable pour la gestion globale du contrat sur chaque site. Il assure la liaison principale avec le MDN.</p> <p>S'il est cuisinier certifié « Sceau rouge », le gestionnaire de site peut agir à titre de superviseur de cuisine si le nombre total de rationnaires quotidiens est inférieur à 150.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>M2(a) Gestionnaire de site – Individus proposés</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission le nom, curriculum vitae et attestations de qualification du gestionnaire de site proposé et suppléant, selon le cas.</p> <p>On encourage les soumissionnaires à soumettre plusieurs noms pour ce poste avec sa soumission en prévision d'absences prévues et non-prévues</p> <p>Les individus proposés au poste de Gestionnaire de site ne peuvent pas être proposés aux postes de superviseur de cuisine (critère M3) ou de Cuisiniers (critère M4) quand le nombre de repas servis au quotidien dépasse 150.</p> <p>Individus proposés (<i>À préciser par la soumissionnaire</i>) Minimum de 1 nom exigé:</p> <p>Principal _____ Sceau Rouge : Oui/Non</p> <p>Remplaçant _____ Sceau Rouge : Oui/Non</p>	

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>M2(b) Expérience du Gestionnaire de site</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience pertinente du gestionnaire de site dans un poste de supervision ou de gestion de services alimentaires dans le cadre d'un marché de taille et de portée semblables comme suit :</p> <p>M2(b).1 Le Gestionnaire de site proposé doit détenir un minimum de trois (3) années⁽¹⁾ d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle / commerciale au cours des cinq (5) dernières années ⁽¹⁾;</p> <p>M2(b).2 ET au moins un (1) des projets doit comprendre le service à un minimum de 500 personnes à raison de trois (3) repas par jour sur une période minimum de six (6) semaines consécutives au cours des cinq (5) dernières années. ⁽¹⁾</p> <p>Pour appuyer l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire doit s'assurer que le curriculum vitae/l'information de l'individu couvre clairement les détails suivants pour chaque projet :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom du client ou employeur;2. Projet et dates de commencement et de fin du poste (<i>le soumissionnaire doit utiliser le format de AA/MM à AA/MM</i>);3. Une description détaillée des travaux de gestion et supervision effectués dans le poste/projet;4. Le nombre de personnes services par repas quotidiennement. <p><i>Remarque: Il s'agit ici de l'expérience de l'individu proposé, pas de celle de l'entreprise</i></p> <p>⁽¹⁾ <i>Le temps travaillé sur le(s) projet(s) doit s'inscrire entre 2017/05 et 2022/05</i></p>	
<p>M3 - SUPERVISEUR DE CUISINE</p> <p>Le superviseur de cuisine est un cuisinier qualifié Sceau rouge employé par l'entrepreneur pour assurer la qualité globale et la livraison des services d'alimentaire.</p>	

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>M3(a) Kitchen Supervisor – Individus proposés</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission le nom, curriculum vitae et copie du certificat de Cuisinier professionnel Niveau III certifié Sceau rouge pour chaque Superviseur de cuisine proposé et suppléant, selon le cas.</p> <p>La copie du certificat doit être suffisamment lisible pour permettre d'identifier clairement le nom de l'autorité émettrice, ainsi que le nom du détenteur, le numéro et la date de délivrance du certificat.</p> <p>Le Canada réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires après la clôture de la DOC pour valider ce besoin.</p> <p>On encourage les soumissionnaires à soumettre plusieurs noms pour ce poste avec sa soumission en prévision d'absences prévues et non-prévues</p> <p>Les individus proposés au poste de Superviseur de cuisine ne peuvent pas être proposés aux postes de Gestionnaire de site (critère M2) ou de Cuisinier (critère M4)</p> <p>Individus proposés (<i>À préciser par la soumissionnaire</i>) Minimum de un (1) nom exigé:</p> <p>Principal _____ Sceau Rouge : Oui/Non</p> <p>Remplaçant _____ Sceau Rouge : Oui/Non</p>	

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>M3(b) Expérience du Superviseur de cuisine</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience pertinente du Superviseur de cuisine dans la fourniture de services alimentaires dans le cadre d'un marché de taille et de portée semblables comme suit :</p> <p>M3(b).1 Le Superviseur de cuisine proposé doit détenir un minimum de deux (2) années⁽¹⁾ d'expérience à titre de Superviseur de cuisine dans une cuisine institutionnelle / commerciale au cours des cinq (5) dernières années ⁽¹⁾;</p> <p>M3(b).2 ET au moins un (1) des projets doit comprendre le service à un minimum de 500 personnes à raison de trois (3) repas par jour sur une période minimum de six (6) semaines consécutives au cours des cinq (5) dernières années. ⁽¹⁾</p> <p>Pour appuyer l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire doit s'assurer que le curriculum vitae/l'information de l'individu couvre clairement les détails suivants pour chaque projet :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom du client ou employeur;2. Projet et dates de commencement et de fin du poste (<i>le soumissionnaire doit utiliser le format de AA/MM à AA/MM</i>);3. Une description détaillée des travaux de gestion et supervision effectués dans le poste/projet;4. Le nombre de personnes services par repas quotidiennement. <p><i>Remarque: Il s'agit ici de l'expérience de l'individu proposé, pas de celle de l'entreprise</i></p> <p>⁽¹⁾ <i>Le temps travaillé sur le(s) projet(s) doit s'inscrire entre 2017/05 et 2022/05</i></p>	
M4 – AUTRE PERSONNEL DE CUISINE	

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>M4 (a) Cuisiniers (autres que ceux proposés au poste de Gestionnaire de site ou Superviseur de cuisine)</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins trois (3) cuisiniers</p> <p>M4(b).1 : Les cuisiniers proposes doivent est inscrits dans un programme d'apprentissage au métier de cuisinier reconnu par le « BC Industry Training Authority » ou son équivalent dans une autre province ou territoire canadien.</p> <p>La copie du certificat doit être suffisamment lisible pour permettre d'identifier clairement le nom de l'autorité émettrice, ainsi que le nom du détenteur, le numéro et la date de délivrance du certificat.</p> <p>Le Canada réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires après la clôture de la DOC pour valider ce besoin.</p> <p>M4(b).2 : ET doivent détenir un minimum de deux (2) années d'expérience dans une cuisine institutionnelle / commerciale au cours des cinq (5) dernières années. ⁽¹⁾</p> <p>M4(b).3 : ET au moins un (1) des projets doit comprendre le service à un minimum de 200 personnes à raison de trois (3) repas par jour au cours des cinq (5) dernières années. ⁽¹⁾</p> <p>On encourage les soumissionnaires à soumettre plus que trois (3) noms pour ce poste avec sa soumission en prévision d'absences prévues et non-prévues.</p> <p>Individus proposés (<i>À préciser par la soumissionnaire</i>) Minimum de trois (3) noms exigé:</p> <p>1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____</p>	

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>M4(a) SUITE Cuisiniers (autres que ceux proposés au poste de Gestionnaire de site ou Superviseur de cuisine) Pour appuyer l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire doit s'assurer que le curriculum vitae/l'information de l'individu couvre clairement les détails suivants pour chaque projet :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom du client ou employeur;2. Preuve d'inscription à un programme d'apprentissage reconnu au métier de cuisinier;3. Projet et dates de commencement et de fin du poste (<i>le soumissionnaire doit utiliser le format de AA/MM à AA/MM</i>);4. Une description détaillée des travaux de cuisine effectués dans le poste/projet;5. Le nombre de personnes services par repas quotidiennement. <p><i>Remarque: Il s'agit ici de l'expérience de l'individu proposé, pas de celle de l'entreprise</i></p> <p>⁽¹⁾ <i>Le temps travaillé sur le(s) projet(s) doit s'inscrire entre 2017/05 et 2022/05</i></p>	
M5 – APPROACH AND METHODOLOGY	
<p>M5 (a) Plan de dotation</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission un plan de dotation traitant des questions de supervision, de personnel et d'horaire (p. ex. nombre d'employés, ainsi que leur poste, pour servir de 1 à 50 personnes, de 51 à 150 personnes, de 151 à 250 personnes, de 251 à 499 personnes, et de 500 personnes et plus).</p>	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les tableaux d'évaluation financière B.3, B.4, B.5, B.6, B.7 et B.8 présentés à la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre des prix et/ou taux fermes pour toutes les catégories de services et pour chaque période du contrat (incluant les années d'options) énumérées dans les tableaux d'évaluation financière. Les soumissions financières portant uniquement sur une partie du besoin seront déclarées irrecevables.

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation financière obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

4.1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB Destination, incluant les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.3 Calcul du prix évalué de la soumission

Voir à l'annexe « B » – Base de paiement.

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 fautive, 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, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur offre ne soit pas rejetée dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

Insérer les clauses suivantes lorsque les attestations sont essentielles aux fins de l'évaluation et doivent être exigées à la date de clôture de la DOC.

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :
Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

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

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.1.2.3 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler.

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>), 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.

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

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

The Bidder certifies that, should it be awarded a contract as a result of the bid solicitation, every individual proposed in its bid will be available to perform the Work as required by Canada's representatives and at the time specified in the bid solicitation or agreed to with Canada's representatives. If for reasons beyond its control, the Bidder is unable to provide the services of an individual named in its bid, the Bidder may propose a substitute with similar qualifications and experience. The Bidder must advise the Contracting Authority of the reason for the substitution and provide the name, qualifications and experience of the proposed replacement. For the purposes of this clause, only the following reasons will be considered as beyond the control of the Bidder: death, sickness, maternity and parental leave, retirement, resignation, dismissal for cause or termination of an agreement for default.

If the Bidder has proposed any individual who is not an employee of the Bidder, the Bidder certifies that it has the permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed and to submit his/her résumé to Canada. The Bidder must, upon request from the Contracting Authority, provide a written confirmation, signed by the individual, of the permission given to the Bidder and of his/her availability. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.

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

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

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'émission de l'offre à commandes subséquente ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison des services achetés dans le cadre de la présente offre à commandes peut être soumise à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises, et les dispositions appropriées, intégrées, dans la commande subséquente.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2022-01-28), 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 « H ». 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.

Voici la répartition des trimestres :

- 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 30 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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 mai 2023 inclusivement.

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) période supplémentaire d'une (1) année chacune 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 30 jours 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.

7.4.4 Points de livraisons

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

21721507.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité responsable de l'offre à commandes est :

Angela Cowie
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Acquisitions Victoria
Téléphone : 250-217-2150
Courriel : Angela.Cowie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commandes.

7.5.2 Autorité du site

L'autorité du site pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

L'autorité du site 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 Divulgence 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs autorisés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale.

7.8 Procédures pour les commandes

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen de la Prévission du nombre de repas par jour (PNR) (voir l'appendice 10 de l'annexe « A ») ou formulaire similaire du MDN. .

Les travaux décrits dans la Prévission du nombre de repas par jour doivent être conformes à la portée du contrat et la Base de paiement applicable comme précisé dans le contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de la Prévission du nombre de repas par jour autorisée par le MDN. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une Prévission du nombre de repas par jour le travail effectué sera à ses propres risques.

7.9 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)Ou
Le formulaire de Prévission du nombre de repas par jour (PNR) à l'appendice 10 de l'annexe « A ».

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **750 000,00\$** (taxes applicables incluses).

Toute commande subséquente d'une valeur supérieure à 750 000,00 \$ et inférieure à 999,999.00 \$ CDN (taxes applicables incluses) doit être approuvée par le/la responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ci-après, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services;
- d) Les conditions générales supplémentaires
4013 (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
4014 (2021-11-29), Suspension des travaux
- e) les Conditions générales 2010C (2022-01-28), Conditions générales : services (complexité moyenne);
- f) l'annexe « A », Énoncé des travaux
- g) l'annexe « B », Base de paiement;
- h) l'annexe « C », Normes de qualité des aliments du MDN;
- i) l'annexe « D », Programme de sécurité et de défense alimentaire du MDN;
- j) l'annexe « E », Système de sécurité et de défense alimentaire du MDN;
- k) l'annexe « F », Menu rotatif normalisé national (MRNN) du MDN;
- l) l'annexe « G », Livre de recettes du MRNN du MDN;
- m) l'annexe « H », Format de rapport d'utilisation
- n) l'offre de l'offrant en date du ____ (*date insérée au moment de l'attribution de l'offre a commandes*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.12.2 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la Covid-19 – Offres à commandes

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fautive, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fautive ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

7.12.3 Clauses du Guide des CCUA

M3020C (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel – offres a commandes

M3060C (2021-05-20), Attestation du contenu canadien

7.13 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2022-01-28), Conditions générales : services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place, et

4014 (2021-11-29), Suspension des travaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat doit être conforme à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulgence 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux, conformément à l'Annexe « B », Base de paiement.

1. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le montant indiqué dans la commande subséquente. Les droits de douane 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 à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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.
2. 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.

7.5.2 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.5.3 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.
2. L'entrepreneur doit soumettre ses factures bimensuelles (voir à l'appendice 13 à l'annexe « A ») au MDN pour les services rendus dans le cadre du contrat pour les périodes du premier au quinzième et du seizième au dernier jour de chaque mois. Les factures seront basées sur les renseignements contenus dans la Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration (voir l'appendice 9 à l'annexe « A ») et la Prévion du nombre de repas par jour (PNR) (voir l'appendice 10 de l'annexe « A ») autorisée par le MDN.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie de la Prévion du nombre de repas par jour (PNR) ou PWGSC-TPSGC 942 ou PWGSC 942-2 autorisé(e) par le MDN 2;
 - b. Une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - c. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; and
 - d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais remboursables.
3. Les factures doivent être distribuées électroniquement comme suit :
 - a. Une (1) copie doit être envoyée au Responsable du site du MDN identifié dans la commande subséquente avec tous les reçus pour les dépenses remboursables pour attestation et paiement.

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES D'ALIMENTATION

CENTRE D'ENTRAÎNEMENT DES CADETS (CEC) NCSM Quadra à Comox, C.-B.

Table des matières

1. Besoin
 - 1.1 Période du contrat
 - 1.2 Définitions
 - 1.3 Contexte
 - 1.4 Attentes
2. Exigences en matière de service
 - 2.1 Besoins standards
 - 2.2 Service de cafétéria
 - 2.3 Portée des services
 - 2.4 Contraintes
3. Services de repas
 - 3.1 Attentes
 - 3.2 Horaires d'exploitation
 - 3.3 Besoins opérationnels imprévus
 - 3.4 Besoins alimentaires supplémentaires
4. Autres services
 - 4.1 Repas transportés
 - 4.2 Rafraîchissements en milieu de travail
 - 4.3 Paiement des autres services
5. Responsabilités de l'entrepreneur
 - 5.1 Établissement des menus et des prix des repas
 - 5.2 Équipement et installations
 - 5.3 Aliments
 - 5.4 Menus articles et nappes
 - 5.5 Nettoyage et assainissement
 - 5.6 Divers
6. Normes de rendement
 - 6.1 Repas servis en salle
 - 6.2 Repas transportés
 - 6.3 Qualité
 - 6.4 Règlements
 - 6.5 Matières dangereuses
 - 6.6 Documents écrits
 - 6.7 Santé et sécurité
 - 6.8 Rétroaction des consommateurs

- 7. Personnel
 - 7.1 Disponibilité du personnel
 - 7.2 Responsabilités de l'entrepreneur
 - 7.3 Enquête de sécurité sur le personnel
 - 7.4 Exigences obligatoires visant les membres du personnel

- 8. Responsabilités du MDN
 - 8.1 Bâtiments existants
 - 8.2 Équipement et menus articles
 - 8.3 Lutte antiparasitaire
 - 8.4 Nettoyage et assainissement
 - 8.5 Services d'immeuble pour les activités existantes
 - 8.6 Transport de marchandises
-

Appendice 1 – Qualité des services d'alimentation

Appendice 2 – Modèle d'allocation de repas standard pour les repas transportés

Appendice 3 – Tableau – Norme visant les aliments offerts aux repas

Appendice 3A – Plats principaux santé

Appendice 3B – Modèle de menu pour les collations

Appendice 4 – Norme relative aux portions minimales

Appendice 5 – Menus cycliques de trois semaines pour les boîtes-repas

Appendice 6 – Tableau des allocations alimentaires entre les repas

Appendice 7 – Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail

Appendice 8 – Dates d'ouverture et de fermeture pour chacun des emplacements

Appendice 9 – Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration

Appendice 10 – Prévision du nombre de repas par jour

Appendice 11 – Exigences en matière d'hygiène et de salubrité

Appendice 11A – Instructions de base pour le nettoyage de l'équipement et calendrier de nettoyage

Appendice 11B – Grille d'évaluation de l'hygiène

Appendice 12 – Mesures sanitaires (OAFIC 34-13)

Appendice 13 – Facture bimensuelle de l'entrepreneur

Appendice 14 – Rapports d'incident lié au contrat

Appendice 14A – Rapport d'incident lié au contrat de services de traiteur

Appendice 14B – Registre des incidents liés au contrat de services de traiteur

Appendice 15 – Coût estimatif des d'appareils de cuisine disponibles dans différents sites/bâtiments

Appendice 16 – Prévision estimative du nombre de rations par année

Appendice 16A – Prévision estimative du nombre de rations pour les services d'alimentation

Appendice 16B – Prévision estimative du nombre de repas transportés individuels

Appendice 17 – Tableau des allocations alimentaires pour la collation du soir

1.0 Besoin

Fournir des services de restauration au ministère de la Défense nationale au CEC NCSM Quadra, à Comox, C.-B. conformément aux spécifications décrites aux présentes.

1.1 Période de la commande

Les travaux doivent être exécutés durant la période de la mi-juin à la fin août inclusivement et sur demande et au besoin du septembre à mai.

1.2 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au présent énoncé des travaux.

- a. **Allocation.** La quantité d'aliments qu'un consommateur peut consommer et qui est payée par l'État, le prix étant exprimé sous la forme d'une valeur monétaire, pour une période d'allocation précise.
- b. **Allocation entre les repas (AER).** Allocation de dépenses autorisée pour les membres du personnel qui participent à des exercices opérationnels ou à des travaux exigeants ou qui sont exposés à une chaleur ou à un froid extrême, lorsqu'il leur est impossible d'obtenir un rafraîchissement dans leur aire de travail désignée dans le camp, une salle à manger, un établissement d'alimentation non public, une cantine libre-service dans le camp ou un établissement commercial. L'AER, établie à 5 % de la journée-ration, doit respecter le *Tableau des allocations alimentaires entre les repas* reproduit à l'appendice 6.
- c. **Centre d'entraînement des cadets (CEC).** Période pendant les mois d'été (juin, juillet et août) pendant laquelle le nombre de convives excède constamment 300. Voir l'appendice 8 pour connaître les dates d'ouverture et de fermeture.
- d. **Client.** Base, unité ou groupe faisant une demande de services d'alimentation pour son personnel.
- e. **Comptoir à sandwiches.** Point de service autonome pour le repas du midi où des sandwiches sont préparés et servis aux convives par le personnel de l'entrepreneur, ou offerts en libre-service. L'entrepreneur doit fournir le personnel de service nécessaire pour tenir le comptoir à sandwiches pendant les repas du midi du lundi au vendredi. Ce comptoir n'est pas requis pour les services du matin, du soir et du week-end.
- f. **Consommateur.** Personne qui consomme les aliments
- g. **Contrat de services d'alimentation.** La fourniture de repas lorsqu'un entrepreneur fournit le personnel des services d'alimentation et les services de gestion, et qu'il utilise l'équipement et les installations du MDN.
- h. **Déjeuners spéciaux.** Repas servis en utilisant le service aux tables restreint. Des nappes, des ustensiles, des verres et des carafes d'eau sont placés sur les tables et les

convives vont chercher leur repas sur un comptoir chaud. L'entrepreneur fournit aux convives les produits inscrits au menu standard.

- i. **Dîners régimentaires.** Repas formels avec service aux tables complet. Des ustensiles, de la vaisselle, des nappes, des tasses et des verres élégants (fournis par le MDN) sont utilisés. Ces repas comprennent cinq (5) services, en plus du café et du plateau de fromages après le repas.
- j. **Droit journalier standard:** la valeur en dollars des aliments préparés figurant dans le modèle d'admissibilité aux repas standard (appendice 2) à fournir à un client par l'entrepreneur. Cette valeur en dollars doit couvrir les coûts d'exploitation associés
- k. **Durée.** Période de validité du contrat entre le MDN et l'entrepreneur
- l. **Employés des services d'alimentation.** Les employés de l'entrepreneur embauchés pour exécuter les travaux.
- m. **Entrepreneur (Traiteur).** L'organisation responsable de la prestation des services d'alimentation faisant l'objet du présent Énoncé des travaux.
- n. **Équipe de gestion du contrat (EGC).** Équipe formée d'un représentant des services d'alimentation de la base, du superviseur du contrat et d'un représentant choisi, sur place au CEC d'Albert Head au besoin.
- o. **L'État.** Le gouvernement du Canada.
- p. **Exigences en matière de service.** À l'exception des réceptions, et des graduations, l'entrepreneur doit fournir des aliments chauds à partir du comptoir chaud principal adjacent à la cuisine pendant le service de cafétéria normal. Quand le nombre de convives dépasse cent cinquante (150) personnes, le traiteur doit également fournir des repas chauds à partir d'un comptoir chaud secondaire si le client en fait la demande
- q. **Fournitures alimentaires non cuites.** Des aliments non cuits ou une combinaison d'aliments non cuits et cuits sont nécessaires de temps à autre pour les besoins de l'approvisionnement d'unités qui se chargent de la préparation de leurs repas en dehors des opérations de service alimentaire normales.
- r. **Gestionnaire de site.** Représentant de l'entrepreneur, ou une autre personne désignée, responsable de la gestion globale du contrat à chaque site; agit comme principal agent de liaison de l'entrepreneur avec l'équipe de gestion du contrat.
- s. **Inspecteur des services d'alimentation (ISA).** Personne nommée par le client pour assurer la liaison avec l'entrepreneur en ce qui concerne l'exécution du contrat au jour le jour en conformité avec le *Guide alimentaire canadien* pour l'industrie des services alimentaires service (<http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php>).
- t. **Ministère de la Défense nationale (MDN).** Aux fins du présent contrat, la mention « MDN » désigne le CEC du Comox.
- u. **Nombre de convives.** Nombre total de membres du personnel autorisés à recevoir des repas.
- v. **Nombre prévu de repas par an.** Le nombre prévu de jours-repas réguliers, de repas chauds transportés et de boîtes-repas, devant servir à l'élaboration des propositions des

soumissionnaires et à la comparaison des propositions financières (exclusivement) par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Ce nombre ne correspond pas à un engagement du Canada. Il est exclusivement utilisé pour estimer le nombre de repas qui peuvent être demandés par le MDN en vertu du contrat. Veuillez consulter l'appendice 16.

- w. **Norme visant les aliments disponibles aux repas.** L'appendice 3 énumère le nombre de types et les variétés de choix qui doivent être offerts pour chaque élément d'un repas (catégorie d'aliments) du *Modèle d'allocation de repas standard*. La *Norme visant les aliments disponibles aux repas* constitue aussi un outil servant à évaluer dans quelle mesure une activité de services d'alimentation fournit des repas qui respectent les attentes en matière de qualité nutritionnelle et de variété conformément aux lignes directrices du *Guide alimentaire canadien pour manger sainement*. Dans ce contexte, la variété n'est pas déterminée essentiellement par le nombre de choix offerts pour un repas, mais plutôt par la variété de choix offerts, de repas en repas et de jour en jour, au cours d'une période représentative (semaine ou mois). La *Norme visant les aliments disponibles aux repas* sert de base pour la préparation du menu des services d'alimentation. Elle est ainsi la norme la plus visible qui caractérise un service d'alimentation pour les FC ou le MDN et qui montre aux clients et convives que des normes communes sont appliquées pour toutes les opérations des services d'alimentation payés par les FC ou le MDN, dans une unité sédentaire ou en déploiement. Par conséquent, l'application doit être uniforme, de sorte que les attentes de la clientèle soient gérables
- x. **Payés par l'État.** Fait référence aux services d'alimentation payés par l'État.
- y. **Période d'allocation.** La période pendant laquelle un consommateur bénéficie d'une allocation alimentaire
- z. **Prévision du nombre de repas.** Nombre prévu de membres du personnel pouvant recevoir des repas dans un endroit donné pour une journée ou un repas donné.
- aa. **Rafraîchissements en milieu de travail (RMT).** Rafraîchissements offerts en milieu de travail en vrac à préparer soi-même et service au personnel qui n'est pas autorisé à obtenir des rafraîchissements dans un établissement non public ou une cantine libre-service dans le camp ou dans un établissement commercial. Les produits seront fournis en conformité avec le *Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail* (voir l'appendice 7)
- bb. **Ration.** Les trois repas fournis dans une journée à une personne qui y a droit. Dans le contexte des marchés de traiteur, le terme « ration » englobe tous les travaux nécessaires pour fournir ces repas. Lorsque moins de trois (3) repas sont fournis à un convive, les repas ont la valeur de ration indiquée à l'annexe « B » – Base de paiement.
- cc. **Registre des incidents liés au contrat de services d'alimentation.** Registre dans lequel l'équipe de gestion du contrat (EGC) ou le superviseur du contrat fait rapport sur les incidents, consigne les lacunes de l'entrepreneur et confirme que des mesures correctives satisfaisantes ont été prises par l'entrepreneur dans les dix (10) jours civils qui suivent l'incident. Le formulaire *Registre des incidents liés au contrat de services d'alimentation* est reproduit à l'appendice 14B.

dd. **Repas en libre-service.** Voir « Service de cafétéria » au point 1.2 hh des *Définitions*.

ee. **Repas transportés.** Repas chauds ou froids, servis dans des boîtes-repas individuelles ou collectives ou dans des contenants isolants collectifs, à consommer à l'extérieur des salles à manger. Tous les repas qui sortent des installations doivent être cuits. Les repas transportés ne doivent pas comprendre des rations crues. L'entrepreneur doit fournir une soumission distincte pour les suppléments pour repas dispersés (le cas échéant). Le *Modèle de repas transportés* est décrit à l'appendice 2.

ff. **Responsable technique.** La personne désignée comme responsable technique nommée au contrat par le MDN sera chargée de la supervision de tous les aspects du contrat. Elle devra aussi agir comme personne-ressource principale auprès des clients pour l'entrepreneur. Le superviseur du contrat peut donner des conseils spécialisés afin de s'assurer que les spécifications contractuelles sont respectées. Il donne des conseils administratifs à l'entrepreneur et aide ce dernier à interpréter les spécifications relatives aux aliments, aux services d'alimentation, à la désinfection et à la salubrité. Le superviseur du contrat fait partie de l'équipe de gestion du contrat.

gg. **Service d'alimentation d'urgence.** Notamment la prestation de services de repas en dehors des heures normales de travail aux emplacements existants ou la prestation de services de repas dans des emplacements non précisés dans l'énoncé des travaux. Les services d'alimentation d'urgence sont habituellement requis à court préavis.

hh. **Service de cafétéria.** Type de service de repas selon lequel :

- (1). les convives reçoivent leur repas au comptoir de service;
- (2). les tables sont équipées des condiments et accessoires nécessaires, mais pas de coutellerie, vaisselle, verres ou tasses;
- (3). les convives, après avoir mangé, rapportent leur plateau, leur coutellerie, leur vaisselle, leurs verres ou tasses et leurs restants à un point de dépôt désigné. Ce point de dépôt peut être une tablette ou une étagère pour plateaux ou des tables réservées. Les convives ont la responsabilité de retirer les articles des plateaux, de réaliser le tri entre produits recyclables, déchets organiques et produits non recyclables, et de laisser la coutellerie, la vaisselle, les verres et les tasses, puis de déposer le plateau sur la tablette pour que l'entrepreneur lave et stérilise le tout.

ii. **Service de table complet.** Type de service en salle à manger selon lequel :

- (1). les convives sont assis à des tables mises d'avance (ustensiles, vaisselle, verres ou tasses et condiments), de la manière acceptée dans les dîners régimentaires;
- (2). le repas est servi dans son intégralité;
- (3). le personnel de l'entrepreneur dessert les tables.

- jj. **Service de table limité.** S'entend d'une combinaison de service aux tables et de service de cafétéria selon laquelle :
- (1). les tables sont mises (ustensiles, vaisselle, verres ou tasses et condiments), de la manière acceptée dans les restaurants;
 - (2). les convives reçoivent leur repas au comptoir de service; les convives, après avoir mangé, déposent leur coutellerie, leur vaisselle et leur gobeletterie ainsi que les restes en un endroit précis.
 - (3). Ce point de dépôt peut être une tablette ou une étagère pour plateaux ou des tables réservées. L'entrepreneur a la responsabilité de retirer les articles des plateaux, d'en réaliser le tri (produits recyclables, déchets organiques et produits non recyclables), puis de laver et de stériliser les plateaux, la coutellerie, la vaisselle, les verres et les tasses
- kk. **Services de traiteur** – Périodiquement, des services de traiteur sont demandés lors d'activités spéciales, dîners régimentaires ou pauses café en divers endroits du CEC d'Albert Head.
- ll. **Spécifications.** Les spécifications du marché de fourniture de services d'alimentation ou d'aliments et services d'alimentation.
- mm. **Superviseur de cuisine.** Cuisinier qualifié « Sceau rouge » employé par l'entrepreneur pour assurer la qualité globale et la prestation des services d'alimentation dans chaque site. Le superviseur de cuisine gère les opérations quotidiennes de la cuisine ainsi que l'embauche des cuisiniers et des serveurs.
- nn. **Technicien en médecine préventive (Tech méd prév).** La fonction du technicien en médecine préventive est d'inspecter, d'enquêter et de faire rapport sur les questions concernant la santé environnementale, l'hygiène et la salubrité, la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles, et la santé professionnelle; d'appliquer des procédures de contrôle de médecine préventive; de donner des conseils sur tous les aspects de la médecine préventive; de faire des enquêtes épidémiologiques et de donner des conseils sur les mesures de lutte contre les maladies transmissibles; de prendre l'initiative de mesures de contrôle médical préventif en cas d'urgence ou de désastre; de rester en liaison avec les autres autorités sanitaires; d'instruire le personnel militaire et civil des questions concernant la médecine préventive; d'utiliser et d'entretenir des pièces d'équipement très variées allant des moyens de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles à l'équipement de tests informatiques avancés sur la santé professionnelle; d'appliquer des procédures administratives de grande portée; et de rédiger des rapports techniques. Les rapports d'inspection, fondés sur la *Fiche de contrôle et d'évaluation de la salubrité* (appendice 11B), seront préparés par le technicien en médecine préventive et approuvés par un docteur en médecine avant d'être mis en application sur le site concerné. Des exemplaires des rapports d'inspection seront fournis à l'entrepreneur ainsi qu'à l'équipe de gestion du contrat

1.3 Contexte

- a. Par le passé, le MDN a confié les services d'alimentation dont il a eu besoin à des entreprises commerciales de services d'alimentation conformément au budget assigné et au nombre autorisé de convives de la base.

1.4 Attentes

Les services d'alimentation doivent satisfaire aux attentes suivantes :

- a. être axés sur les clients, dans les paramètres décrits dans l'énoncé des travaux;
- b. offrir un soutien flexible et adapté aux activités militaires;
- c. fournir une grande variété de choix d'aliments nutritifs, sains et savoureux et bien apprêtés, conformément aux préférences et aux styles culinaires du Programme de sécurité et de défense alimentaire du MDN (annexe « E »);
- d. permettre une amélioration continue de la qualité;
- e. offrir des prix concurrentiels;
- f. fournir un service rapide et courtois;
- g. réduire l'administration par l'automatisation; et
- h. être économiques.

2.0 Exigences en matière de service

2.1 Besoins standards

L'entrepreneur fournit des repas préparés et d'autres aliments conformément au menu rotatif normalisé national (MRNN) approuvé à l'annexe « G » et au tableau « Norme visant les aliments offerts aux repas » de l'appendice 3. L'entrepreneur achète, prépare et fait cuire des quantités suffisantes d'aliments sains et de qualité pour fournir trois (3) repas par jour au personnel ayant droit à une allocation conformément à la Prévion du nombre de repas par jour (voir l'appendice 10). En utilisant des techniques de prévision de menus et de repas diversifiés, il faut préparer une quantité adéquate de chaque aliment pour s'assurer que, autant que possible, le dernier consommateur a le même choix que le premier. Les portions doivent satisfaire à la *Norme relative aux portions minimales* décrite à l'appendice 4.

2.2 Service de cafétéria

Les salles à manger serviront pour le service de cafétéria uniquement, à l'exception des dîners officiels, des dîners régimentaires et des déjeuners spéciaux. L'entrepreneur fournit des repas chauds au comptoir chaud principal adjacent à la cuisine pendant le service de cafétéria régulier. Quand le nombre de convives dépasse cent cinquante (150) personnes, le traiteur doit également fournir des repas chauds à partir d'un comptoir chaud secondaire si le consommateur en fait la demande.

a. Dîners régimentaires

Dîners régimentaires officiels devront être tenus, chaque année civile. Normalement (mais pas nécessairement), ces dîners remplacent le repas du soir normal du jour en question. L'entrepreneur doit être informé de la tenue d'un dîner militaire quatorze (14) jours civils à l'avance et du nombre précis de convives vingt-quatre (24) heures avant le repas. Le coût des aliments d'un dîner militaire est semblable à celui d'une ration du soir régulière. Cependant, le MDN se réserve le droit de demander des aliments supplémentaires lors d'un dîner militaire. L'entrepreneur sera remboursé pour la différence de coût correspondant aux produits alimentaires supplémentaires conformément à l'annexe « B » (Base de paiement). Ces coûts doivent être identifiables et justifiés par des reçus. Le MDN assume le coût de nettoyage des nappes utilisées lors des dîners régimentaires, conformément aux spécifications contractuelles.

b. Dining-In Buffet Meals:

Dining-In buffet suppers may be requested. When dining-in buffets are requested as a substitute for a supper meal, they are normally scheduled to commence at 1800 hrs, and conclude at 2000 hrs. Because of the later and longer dining hours, the Contractor may charge up to a maximum of two (2) hours overtime for these functions. The Contractor shall be advised of the requirement fourteen (14) calendar days prior to the event. Dining-in buffet substituting lunch meal shall not entitle the Contractor to surcharge any overtime fees. It is anticipated that the food costs for a Dining-In Buffet will approximate that of what would be a regular meal, however, DND shall remain entitled to demand additional food items for Dining-In buffets. The Contractor will be reimbursed for the differential food item cost(s) in accordance with Annex B - Basis of Payment. These costs must be identifiable and justified by receipts. Cost of cleaning linens used for the provision of Mess Dinners shall be the responsibility of DND, as provided elsewhere in the specifications;

c. Réceptions

Réceptions seront données pour des occasions spéciales et des cérémonies de remise de diplômes. Les réceptions exigeront que soient servis des plateaux de fromages, des plateaux de fruits, des canapés (par exemple roulés à la saucisse, quiches et autres plats n'exigeant pas de réfrigération continue), des gâteaux et des boissons chaudes et froides, qui viendront s'ajouter aux repas réguliers de la journée. L'entrepreneur doit être informé de la tenue d'une telle réception au moins quatorze (14) jours civils à l'avance. L'entrepreneur est responsable des condiments et des autres articles nécessaires à la fourniture et au service de ces repas, y compris les articles de papier. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de service de réception conformément à l'annexe « B » (Base de paiement).

c. Barbecues

There is a requirement for BBQ events each calendar year where diners will pick up raw food provided by the Contractor and cook it using the BBQ facilities on site. The Contractor will be advised of the requirement seven (7) calendar days prior to the event. It is anticipated that the food costs for a BBQ reception will approximate that of a lunch or supper ration. User groups on ration strength will have the opportunity to take their normal lunch or supper meal as a BBQ. The Contractor must provide and prepare meals of equivalent value and serving size to that provided in dispersed meals. BBQ receptions are considered to be dispersed

meals and associated paper products must be included. If DND requests food items that result in increased cost, the Contractor will be reimbursed for the differential food item cost(s) in accordance with Annex B - Basis of Payment. These differential costs must be identifiable and justified by receipts.

2.3 Exigences relatives au service de table limité

Les exigences relatives au service de table limité sont énoncées ci-dessous.

- a. Table du commandant. Sur demande du commandant, la table sera dressée pour pouvoir accueillir jusqu'à quinze (15) personnes. Des nappes, des ustensiles, des verres et des carafes d'eau sont placées sur cette table pour les repas du midi et du soir du lundi au vendredi seulement pendant la période d'été (juillet et août). Les convives cueilleront leurs repas au comptoir de service et la table sera desservie par le personnel de l'entrepreneur.
- b. Déjeuners spéciaux. Des dîners spéciaux sont tenus à l'occasion, tout au long de l'année. Des nappes, des ustensiles, des verres et des carafes d'eau sont placées sur les tables pour le repas du midi seulement. Les convives cueilleront leurs repas au comptoir de service et les tables seront desservies par le personnel de l'entrepreneur.
- c. Les services aux tables restreints décrits ici doivent être fournis sans supplément par rapport au taux de repas quotidien énoncé à l'annexe « B ». Le coût de nettoyage des nappes utilisées pour les dîners régimentaires est à la charge du MDN, comme il est prévu ailleurs dans les spécifications.

2.4 Portée des services

L'entrepreneur doit fournir des services de traiteur (nourriture et main-d'œuvre) au MDN, comme suit :

- a. acheter et gérer des rations, des articles de papier (au moins 30 % de contenu post-consommation recyclé, dans la mesure du possible) et des fournitures de nettoyage (produits de nettoyage écologiques, comme des produits éco-étiquetés ou certifiés « Sceau vert » dans la mesure du possible), à l'exception des produits de nettoyage et des produits chimiques pour lave-vaisselle fournis par le MDN;
- b. cuire les aliments;
- c. servir les repas; et
- d. entretenir et nettoyer.

3.0 Services de repas

3.1 Attentes

L'entrepreneur doit exploiter un nombre suffisant d'installations offrant des services d'alimentation pour faciliter l'accès des consommateurs à ces services. Les points de service et les styles de service recommandés doivent être très novateurs en matière de service à la clientèle tout en étant rentables. Les offrants peuvent proposer toute combinaison de formes et de styles de service dont ils estiment qu'elle permettrait d'atteindre cet objectif.

3.2 Horaires d'exploitation

- a. Horaire d'été (16 juin – 31 août)

Lundi au samedi

Déjeuner:	6 h 15 à 7 h 45
Dîner:	11 h 30 à 13 h 00
Souper:	16 h 30 à 18 h 00

Dimanche

Déjeuner:	6 h 30 à 7 h 30
Brunch:	10 h 30 à 13 h 00
Souper:	16 h 30 à 18 h 00

- b. Horaire d'hiver (1 septembre – 15 juin)

Sept jours sur sept

Dejeuner: 7 h à 8 h
Dîner: 12 h à 13 h
Souper: 17 h à 18 h

- c. Le service de repas doit être offert sept jours sur sept. Des repas transportés peuvent être demandés quotidiennement (de façon continue pendant le fonctionnement du CEC, et périodiquement le reste de l'année).
- d. Les repas doivent être servis à la cuisine du CEC Albert Head. Sauf indication contraire, le style de service est un service de cafeteria avec bars en libre-service pour les salades, les desserts, les condiments et les boissons;
- d. Le MDN se réserve le droit de modifier les heures de service des repas en envoyant un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures à l'entrepreneur. Les heures de service du déjeuner, du dîner et du souper peuvent être prolongées avant ou après les heures d'exploitation normales, selon les besoins, sur préavis de quarante-huit (48) à l'entrepreneur. Pendant l'été, les horaires de repas peuvent changer en fonction des besoins opérationnels des clients. (Ces plages horaires sont établies en fonction des demandes du client).
- e. Pendant la période d'activité du CEC (juin, juillet et août), les services sont offerts de façon continue. Dans le cas d'une nouvelle demande de service émise durant la période de fonctionnement du CEC, un préavis d'au moins sept (7) jours ouvrables doit être signifié à l'entrepreneur. Le MDN doit confirmer le nombre de convives quarante-huit (48) heures avant la demande de service.
- f. Aux fins de la facturation, le travail s'entend de la période d'ouverture continue pendant la période estivale et de chaque demande pour laquelle un préavis doit être donné pendant la période hivernale.

3.3 Besoins opérationnels imprévus

Si des services d'alimentation sont requis en raison de besoins opérationnels urgents, en dehors des horaires d'exploitation proposés par l'entrepreneur, et si cela entraîne des frais supplémentaires distincts pour l'entrepreneur, ce dernier sera remboursé conformément aux dispositions de l'annexe « B » (Base de paiement).

Les exceptions suivantes s'appliquent :

- a. Réceptions,
- b. dîners régimentaires, et
- c. dîner au buffet.

3.4 Besoins alimentaires supplémentaires

Les impératifs opérationnels peuvent faire en sorte que les convives aient des besoins alimentaires supplémentaires dans certaines situations précises. Le MDN peut demander une augmentation des portions et de la quantité de nourriture (comme décrit à l'appendice 4) en fonction d'un pourcentage des allocations quotidiennes de rations certifiées. Cette augmentation doit être appliquée en utilisant une moyenne quotidienne afin que chaque convive reçoive l'augmentation souhaitée sur une journée de ration complète. Le pourcentage de l'augmentation sera appliqué au coût d'une journée de ration complète, comme l'indique l'annexe « B ».

4.0 Autres services

4.1 Repas transportés

L'entrepreneur doit fournir les repas transportés conformément au menu cyclique approuvé (appendice 5). L'entrepreneur doit préparer et fournir des repas chauds en vrac en quantité demandée et conformément à un menu cyclique approuvé qui respecte le *Modèle d'allocation de repas standard pour les repas transportés* présenté à l'appendice 2, ainsi qu'aux conditions décrites ci-dessous.

- a. Seuls sont servis des aliments qui conservent leur apparence et leur forme pendant le transport et peuvent être maintenus à une température sécuritaire pendant une période raisonnable, conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*. Une carte indiquant la quantité correspondant à une portion (p. ex. côtelette de porc : 1, pommes de terre bouillies : 2, biscuits : 2) accompagne chaque repas. Des quantités adéquates de chacun des mets du menu sont préparées afin de s'assurer que le dernier convive dispose du même choix que le premier.
- b. L'unité cliente fournit à l'entrepreneur des contenants isothermes au moins deux (2) heures avant l'heure prévue de prise en charge des repas. Les garnitures des contenants isothermes sont entretenues, nettoyées et désinfectées par l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable des condiments et des autres articles nécessaires à la fourniture et au service de ces repas, y compris les articles de papier, à moins d'indication contraire.

- d. Des boîtes-repas individuelles (repas froids de qualité) sont fournies dans les quantités demandées, au moment et à l'endroit demandés, conformément au menu cyclique approuvé (appendice 5). L'entrepreneur est responsable du matériel d'emballage nécessaire à la fourniture et au service de ces repas. L'heure et la date sont indiquées sur chaque boîte-repas assemblée, en plus de la mention suivante en anglais et en français :

Le MDN fournira un tampon qui inclura l'information suivante :

CANADIAN FORCES BOX LUNCH UNIT: _____ DATE OF ISSUE: _____ PACKED BY: _____ PERISHABLE FOOD – KEEP COOL	BOÎTE-REPAS DES FORCES CANADIENNES UNITÉ : _____ DATE DE DÉLIVRANCE : _____ EMBALLÉ PAR : _____ DENRÉES PÉRISSABLES – CONSERVER AU FRAIS
---	---

Les repas devront être réfrigérés jusqu'au ramassage. La durée et la température de maintien doivent être conformes au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*. Les repas sont pris en charge par l'unité ou par le convive aux installations de services d'alimentation précisées.

4.2 Rafrâichissements en milieu de travail

Des rafraîchissements en milieu de travail en vrac et en libre-service à préparer soi-même doivent être fournis aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à obtenir des rafraîchissements dans un établissement non public ou une cantine libre-service dans le camp ou dans un établissement commercial. Les produits seront fournis en conformité avec le *Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail* (voir l'appendice 7). Le nombre de rafraîchissements en milieu de travail à fournir sera annoncé par le responsable du projet. Le coût des rafraîchissements en milieu de travail doit être inclus dans le coût d'une journée de ration complète indiqué à l'annexe « B ».

4.3 Services de traiteur

De temps à autre, l'entrepreneur pourrait devoir fournir des services d'alimentation qui ne sont pas décrits dans le présent énoncé des travaux lors d'activités spéciales à différents endroits sur place. Cela inclut la prestation de services de traiteur lors d'événements comme des dîners régimentaires formels, des réceptions, des pauses café pour des invites de marque, des déjeuners, des journées sportives, des fêtes d'anniversaire, etc. Le menu et le style de service seront déterminés en fonction du genre d'événement. En général, ces demandes sont faites au moins sept (7) jours à l'avance. Cependant, des besoins peuvent surgir à la dernière minute et l'entrepreneur sera alors appelé à y répondre le mieux possible. Ces services seront demandés au besoin et ne dégageront pas l'entrepreneur de ses autres obligations pendant la même période. L'entrepreneur sera payé en fonction des frais de main-d'œuvre et des autres

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

dispositions relatives aux frais alimentaires décrites dans la base de paiement à l'annexe « B ».
Les couts doivent être identifiables et justifiés par des reçus et des feuilles de temps.

4.4 Paiement des autres services

Les autres services de traiteur et les services liés aux activités traditionnelles s'ajouteront au prix du contrat, le cas échéant et selon les besoins, conformément à la base de paiement présentée à l'annexe « B ».

5.0 Responsabilités de l'entrepreneur

- a. L'entrepreneur fournit des repas préparés et d'autres aliments conformément au menu rotatif normalisé national (MRNN) approuvé à l'annexe « G » et au tableau « Norme visant les aliments offerts aux repas » de l'appendice 3. L'entrepreneur achète, prépare et fait cuire des quantités suffisantes d'aliments sains et de qualité pour fournir trois (3) repas par jour au personnel ayant droit à une allocation conformément à la prévision quotidienne de convives par jour (voir l'appendice 10). En utilisant des techniques de prévision de menus et de repas diversifiés, il faut préparer une quantité adéquate de chaque aliment pour s'assurer que, autant que possible, le dernier consommateur a le même choix que le premier. Les allocations des convives sont décrites à l'appendice 2 et à l'appendice 3. Les portions doivent respecter les « tailles des portions normalisées » décrites à l'appendice 4. La préparation des aliments et les aliments préparés doivent être conformes au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*.
- b. Les aliments doivent être préparés le plus tard possible avant d'être servis et, en général, à partir de recettes établies et d'ingrédients frais. Le recours à des aliments préparés à réchauffer est fortement déconseillé. Toute modification mineure du menu doit être approuvée par le responsable technique des services d'alimentation, alors que les modifications majeures doivent être approuvées par l'autorité désignée du MDN. Le MDN établit un processus pour surveiller les demandes et les commentaires des consommateurs et de l'entrepreneur et prendre des mesures au besoin.
- c. L'entrepreneur doit également mettre en place un mécanisme pour relever les aliments du menu qui sont peu aimés et soumettre à l'approbation de l'autorité désignée du MDN ou du responsable technique des choix de remplacement d'une valeur similaire.
- d. Lorsqu'il apporte des modifications au menu, l'entrepreneur doit se conformer à la dernière version du *Menu rotatif normalisé national* (MRNN) et suivre les directives de l'équipe de gestion du contrat, en donnant un préavis de modification de quatorze (14) jours. Les options de troisième choix du MRNN peuvent être adaptées à la saison afin de tenir compte de la disponibilité de produits saisonniers frais.

5.1 Établissement des menus et des prix des repas

- a. L'entrepreneur offre, à tout le moins, des menus qui respectent les prescriptions du *Tableau des normes d'aliments disponibles au repas* de l'appendice 3 et de la *Norme relative aux portions minimales* de l'appendice 4. Les statistiques concernant les habitudes de consommation sont présentées à l'appendice 16.

- b. L'entrepreneur offre, pour chaque repas, un repas « tout compris » fondé sur le tableau « Norme visant les aliments offerts aux repas » présenté à l'appendice 3 afin que les convives dont les rations sont payées par l'État soient certains d'obtenir un repas complet grâce à l'allocation à laquelle ils ont droit.
- c. L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des accommodements raisonnables pour répondre aux besoins de certaines personnes ayant des croyances religieuses ou des maladies temporaires, lorsque l'équipe de gestion du contrat (EGC) lui signale ces besoins. Aucun accommodement spécial ne doit être accordé sans l'approbation préalable de l'EGC.

5.2 Équipement et installations

Pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs et des consommateurs, tout l'équipement doit être utilisé et entretenu selon les directives et procédures d'utilisation du fabricant. Toutes les protections et tous les dispositifs de sécurité nécessaires pour faire fonctionner l'équipement doivent être utilisés à cette fin.

L'utilisation des installations par l'entrepreneur est limitée aux fonctions qui se rapportent directement aux services offerts au MDN. Les installations ne peuvent pas être utilisées à d'autres fins sans le consentement écrit préalable du superviseur du contrat.

L'entrepreneur doit s'acquitter de ce qui suit.

- a. Au début du contrat du contrat, et (le cas échéant) au début de la période d'ouverture (p. ex. début de la période d'ouverture estivale), l'entrepreneur doit rembourser au MDN la valeur au prix coûtant des aliments et des articles en papier en stock au moment du transfert des responsabilités. L'entrepreneur et le MDN préparent en collaboration une liste des stocks et une évaluation détaillée des articles. L'entrepreneur doit rembourser la valeur des stocks au MDN dans un délai de trente (30) jours.
- b. L'entrepreneur doit s'assurer que la liste des pièces d'équipement de cuisine est dressée et que les accessoires manquants sont fournis par le MDN.
- c. L'entrepreneur doit relever tout écart et signer une liste des stocks de l'équipement du MDN.
- d. L'entrepreneur doit informer rapidement l'équipe de gestion du contrat du mauvais fonctionnement d'une pièce d'équipement, d'un manque de produits de nettoyage, d'une panne des appareils de réfrigération et de problèmes liés au chauffage, à l'électricité, à la plomberie, aux égouts ou à l'élimination des déchets.
- e. L'entrepreneur doit utiliser convenablement les installations d'entreposage des rebuts de cuisine et des déchets, et tenir propres les zones adjacentes.
- f. L'entrepreneur doit utiliser, entretenir et réparer tous les équipements en conformité avec les instructions du fabricant, afin d'éviter de compromettre la capacité des équipements et des installations de production des services d'alimentation.
- g. L'entrepreneur doit utiliser l'équipement de sécurité et les dispositifs de sécurité nécessaires en tout temps. Les directives, manuels de fonctionnement et procédures normalisées du fabricant doivent être accessibles au personnel en milieu de travail.

-
- h. L'entrepreneur doit vérifier que tout le personnel des services alimentaires qui emploie du matériel de services alimentaires a suivi une formation sur son utilisation appropriée et ses méthodes d'exploitation, de nettoyage et d'entretien.
- i. L'entrepreneur doit vérifier que les membres du personnel des services alimentaires ont de l'équipement de protection individuelle (EPI) en bon état et en quantités suffisantes requises dans leur aire de travail. Il peut s'agir, par exemple, de gants de cuisine, de gants en cote de mailles, de tabliers à usage spécial, etc.
- j. Au terme du contrat, l'entrepreneur doit remettre les installations et l'équipement dans l'état où ils étaient lors du transfert de responsabilités à l'entrepreneur, à la satisfaction de l'équipe de gestion du contrat, et (le cas échéant) à la fin de la période d'ouverture (p. ex. fin de la période d'ouverture estivale). L'entrepreneur ne sera pas responsable des coûts d'entretien ou de réparation de l'équipement ou des bâtiments résultant d'une usure normale et raisonnable. Il n'est pas responsable de préparer les appareils de cuisine à des fins d'entreposage inactif à moins qu'un contrat distinct ou une prorogation du contrat soit négocié pour couvrir ces tâches.
- k. Au moment de l'expiration du contrat, de la résiliation anticipée du contrat ou de la fin de la période d'ouverture (le cas échéant), l'entrepreneur doit transférer les stocks de matériel et d'équipement au MDN ou au nouvel entrepreneur, conformément aux instructions du MDN. L'entrepreneur doit procéder à un inventaire physique complet de tout le matériel et de tout l'équipement du MDN, en incluant les articles de remplacement sous la garde de l'entrepreneur, trente (30) jours avant l'expiration ou la résiliation du contrat. L'inventaire doit fournir suffisamment d'informations pour permettre au MDN de déterminer si les articles devront être transférés à un nouvel entrepreneur ou retirés du site.
- l. L'entrepreneur doit rembourser le MDN au terme du contrat pour les pièces d'équipement perdues, manquantes (au-delà de 5 pour cent de pertes) ou endommagées ou pour les installations endommagées, sauf indication contraire ci-dessus. L'entrepreneur est financièrement responsable de toute vaisselle manquante si le superviseur du contrat juge que la perte est attribuable à l'action, à l'inaction ou à la négligence de l'entrepreneur.
- m. au moment de l'expiration du contrat, de la résiliation anticipée du contrat ou de la fin de la période d'ouverture (le cas échéant), l'entrepreneur doit vérifier les stocks, pour tout l'équipement fourni par le MDN, en compagnie du superviseur du contrat ou de son remplaçant désigné. Les pertes devront être notées et des mesures correctives devront être prises avant le départ de l'entrepreneur. Le MDN remet à l'entrepreneur une déclaration indiquant que ce dernier ne sera pas tenu responsable des articles manquants lors de futurs inventaires.
- n. L'entrepreneur doit utiliser convenablement l'équipement et les matériaux fournis par le MDN pour les boîtes-repas et les services de repas sur le terrain.
- o. Une liste détaillée du matériel mis à la disposition de l'entrepreneur sur place, dans l'installation du MDN sera établie après l'attribution du contrat. L'entrepreneur peut utiliser les toilettes pour hommes et femmes de l'installation. Il y a un nombre suffisant de casseroles, poêles et autres menus articles nécessaires. La vaisselle, les plateaux et les couverts réguliers utilisés par les convives pour les repas pris à l'intérieur et pour les repas transportés doivent être préparés et disposés par l'entrepreneur de manière à ce que les convives puissent les ramasser à cet endroit.

5.3 Aliments

L'entrepreneur est responsable de l'achat, de la réception, de l'entreposage, de l'utilisation et de la conservation des aliments, de leur livraison à leur consommation. Les aliments demeurent la propriété de l'entrepreneur jusqu'à leur consommation ou à leur élimination.

Les denrées alimentaires achetées pour des repas et des rafraîchissements doivent être conformes aux normes d'approvisionnement en vigueur du gouvernement et du MDN, le cas échéant. Cela inclut les normes de qualité des aliments du MDN (annexe « D »). En l'absence de normes, l'entrepreneur doit acheter des produits alimentaires qui correspondent au niveau « bon », par rapport aux normes de qualité établies pour les services alimentaires des FC et du MDN.

Les produits alimentaires nécessaires à la fourniture des repas et des services sont livrés dans des véhicules ou des contenants réfrigérés afin de maintenir des températures adéquates et d'éviter toute contamination des aliments, conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*.

Conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*, l'entrepreneur doit exploiter et entretenir des lieux d'entreposage alimentaire, notamment pour les aliments secs, surgelés et réfrigérés. Il doit s'assurer que ces lieux sont sûrs et exempts d'insectes ou d'animaux nuisibles. L'entrepreneur doit mettre en œuvre des procédures de réception des aliments qui assurent le maintien de la chaîne de responsabilité. Les stocks doivent suffire à répondre aux besoins alimentaires entre les livraisons. La gestion des stocks doit favoriser l'optimisation de la qualité et la fraîcheur des aliments, minimiser l'altération et le gaspillage, garantir la sécurité des aliments, ainsi que permettre le contrôle des coûts.

5.4 Menus articles et nappes

- a. L'entrepreneur est responsable d'entretenir les menus articles et les nappes fournis à la satisfaction du superviseur du contrat, et ce, pendant toute la durée du contrat. Au terme du contrat, l'entrepreneur doit remettre au MDN les menus articles et les nappes dans leur état d'origine et dans les quantités initiales. L'équipement, la vaisselle blasonnée et l'argenterie sont assujettis à une marge d'usure normale de cinq pour cent (5 %). L'entrepreneur remet les nappes dans l'état dans lequel il les a reçues, moins l'usure normale. Le MDN paye les frais de nettoyage des nappes au fur et à mesure de leur utilisation. Cependant, l'entrepreneur doit s'assurer que :
 - i) les nappes sont utilisées exclusivement pour la prestation des services autorisés par le MDN, comme ils sont décrits dans le contrat;
 - ii) toutes les nappes inventoriées qui sont envoyées au nettoyage sont ensuite retournées.
- b. Tout l'équipement retourné doit être en bon état de fonctionnement. L'entrepreneur n'est pas responsable des changements de conditions ou de quantités de matériel ou d'équipements découlant de l'usure normale ou d'actes ou événements échappant à son contrôle. La vaisselle et les couverts doivent être remplacés sur une base continue; par contre, les écarts importants dans le nombre de ces articles ne seront pas acceptés à

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

moins que l'entrepreneur réussisse à prouver que la diminution de leur nombre découle d'actes ou d'événements échappant à son contrôle.

5.5 Nettoyage et assainissement

Les responsabilités de l'entrepreneur quant au nettoyage normal et habituel des installations des services d'alimentation sont les suivantes (voir les appendices 11, 11A, 11B et 12).

- a. Cuisines et comptoirs de service. Nettoyer et désinfecter toutes les zones des cuisines et des comptoirs de service, y compris les planchers, les murs, les fenêtres (intérieur seulement) et l'équipement utilisé pour servir les repas, jusqu'à une hauteur de trois (3) mètres.
- b. Salles à manger. Nettoyer toutes les salles à manger, y compris les planchers, les tapis (à l'aspirateur), les murs jusqu'à une hauteur de trois (3) mètres, les fenêtres (intérieur seulement), les tables, les chaises et les poubelles. Le personnel de l'entrepreneur nettoie immédiatement toute éclaboussure qui se produit sur les heures de service.

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences des appendices 11, 11A, 11B et 12.

5.6 Divers

Les normes suivantes s'appliquent.

- a. Déchets et recyclage. L'entrepreneur transporte jusqu'à la zone de collecte désignée par l'EGC les déchets mis en sac et les articles destinés au recyclage découlant des services d'alimentation.
- b. Frais d'appels interurbains. L'entrepreneur est responsable tous frais d'appels interurbains associés à l'exploitation des services d'alimentation ou faits par son personnel.
- c. Production de rapports. L'EGC ou le représentant désigné de l'EGC (normalement le superviseur du contrat) agit à titre de personne-ressource auprès de l'entrepreneur dans le cadre de la supervision quotidienne des aspects techniques du contrat et de l'assurance de la qualité, et assure la liaison avec les clients.
- d. Consultations régulières. Le gestionnaire de site de l'entrepreneur rencontre régulièrement le superviseur du contrat à des moments convenus par les deux parties afin de discuter des questions opérationnelles quotidiennes.
- e. Superviseur immédiat. Le supérieur immédiat du gestionnaire de site doit rencontrer le superviseur du contrat et l'EGC tous les mois au cours des six (6) premiers mois du contrat, puis à la demande du superviseur du contrat, afin de discuter des questions de rendement liées au présent contrat.
- f. Rapports d'incidents. L'entrepreneur doit fournir ces rapports selon les modalités précisées dans les présentes. (Voir les appendices 14A et 14B.)

- g. Inspections. Des représentants du MDN inspectent périodiquement les installations occupées par l'entrepreneur afin d'évaluer les conditions générales de service, de qualité, de salubrité et d'hygiène. L'entrepreneur sera tenu de fournir des documents aux Services alimentaires, conformément aux exigences du Programme de sécurité et de défense alimentaire (annexe « E »). Sur un préavis raisonnable, l'entrepreneur doit veiller à ce que son représentant soit disponible pour les besoins de ces inspections. Le MDN juge du caractère adéquat et de l'exhaustivité du rendement, et informe l'entrepreneur des situations devant être modifiées ou améliorées. L'entrepreneur prend des mesures pour corriger ces problèmes à la satisfaction du MDN dans un délai raisonnable convenu entre le MDN et l'entrepreneur. L'entrepreneur peut faire l'objet d'une inspection en tout temps. L'entrepreneur doit être prêt pour les inspections aléatoires du technicien en médecine préventive.
- h. Administration. L'entrepreneur doit soumettre des factures bimensuelles (voir l'appendice 13) à l'EGC pour les services rendus en vertu du contrat pour les périodes du premier au quinzième jour et du seizième au dernier jour de chaque mois. Les factures sont fondées sur les renseignements contenus dans la déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration (voir appendice 9) préparée par l'EGC.
- i. Liste de documents de référence pour la conformité.
- a) *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires* (www.restaurantscanada.org)
 - b) *Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires* (www.restaurantscanada.org)
 - c) *Guide alimentaire canadien pour manger sainement* (<https://guide-alimentaire.canada.ca/fr/>)
 - d) Code canadien du travail (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/page-1.html>)
 - e) Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>)
 - f) Règlements et politiques de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) (<http://www.inspection.gc.ca/aliments/non-enregistre-au-federal/production-d-aliments-salubres/guide/fra/1352824546303/1352824822033>)
 - g) Normes des qualités des aliments (voir l'annexe « D »)
 - h) Programme de sécurité et de défense alimentaire du MDN (voir l'annexe « E »)
 - i) Système de sécurité et de défense alimentaire du MDN (voir le document ci-joint à l'annexe « F »)

Toute modification aux politiques, y compris à celles données ici en référence, fera l'objet de discussions avec l'entrepreneur et sera reflétée dans le contrat.

6.0 Normes de rendement

6.1 Repas servis en salle

Les normes suivantes s'appliquent.

- a. Les temps de service minimum sont les suivants : chaque convive est servi dans les dix (10) minutes qui suivent son arrivée dans la salle à manger aux périodes de pointe des repas, et en cinq (5) minutes en dehors des périodes de pointe. Lorsque le service de repas comprend des aliments cuits sur commande, les convives ne doivent pas attendre plus de cinq (5) minutes entre leur arrivée au comptoir de service et la réception de leur repas.
- b. Tous les articles du menu doivent être disponibles jusqu'à la fin de la période du repas au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- c. Des méthodes de cuisson saines sont utilisées au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps, au moyen de recettes normalisées (annexe « H ») de cuisson saine, et intégrées à au moins un des plats principaux afin de s'assurer que des choix santé sont offerts à tous les repas.
- d. L'entrepreneur cerne et résout les problèmes de non-conformité visant les menus approuvés afin d'assurer un taux de conformité minimal de quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) et modifie les choix moins aimés du menu au plus tard au début du prochain cycle au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- e. La norme pour les temps de service doit être respectée dans une proportion d'au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) en périodes de pointe, et d'au moins quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) en dehors de ces périodes. Pour les aliments cuits sur commande, les temps de service doivent être respectés au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- f. L'horaire de service des repas présenté ci-dessus doit être respecté au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- g. Un début de service ou un service de repas retardé de façon importante (plus de dix [10] minutes) ne sera toléré que lorsque ce retard découle de circonstances qui échappent au contrôle de l'entrepreneur. Des retards peu importants (moins de dix [10] minutes) ne doivent pas survenir plus de trois (3) fois dans un mois civil.
- h. Toutes les zones de préparation et d'entreposage des aliments, de même que les zones et l'équipement connexes, doivent être entretenues conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires* en tout temps.
- i. Des aliments savoureux et attrayants doivent être offerts dans la quantité demandée et préparés conformément au Menu rotatif normalisé national (MRNN) du MDN de l'annexe « G » au moins quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du temps sur avis de quarante-huit (48) heures, ou conformément à l'annexe « G » au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps sur avis de moins de quarante-huit (48) heures.

6.2 Repas transportés

Les normes suivantes s'appliquent.

- a. Le matériel et les condiments relatifs à la fourniture et au service de ces repas doivent être disponibles dans les quantités appropriées au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- b. Une quantité appropriée de repas doit être offerte au moment de leur prise en charge au moins quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du temps lorsqu'un avis de quarante-huit (48) heures est donné, et au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps lorsqu'un avis de moins de quarante-huit (48) heures est donné.
- c. L'entrepreneur doit régler les problèmes de respect du calendrier ainsi que de qualité, de quantité et de salubrité des aliments afin d'éviter la répétition des cas de non-conformité observés par l'EGC.

6.3 Qualité

Les services d'alimentation doivent, à tous les égards, être fournis de façon efficace, compétente et professionnelle à la satisfaction du MDN. La propreté des installations et les autres normes d'hygiène doivent être conformes au *Code d'hygiène des aliments pour l'industrie de l'alimentation au Canada*, préparé par l'Association canadienne des restaurateurs et des services alimentaires. Les responsables chargés de faire respecter les lois et normes de ce genre applicables doivent être autorisés à inspecter les lieux ou toute partie des lieux, ou tout autre élément lié aux services d'alimentation, et ce, en tout temps pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que les aliments sont servis selon la méthode de l'épuisement successif afin d'en assurer la fraîcheur.

6.4 Règlements

Le MDN peut promulguer, de temps à autre, des règlements raisonnables sur les services d'alimentation, y compris, sans toutefois s'y limiter, des règlements sur la sûreté, sur l'accès aux installations, sur le moment et la méthode de livraison des fournitures, sur la sécurité, sur les contrôles de sécurité et sur l'utilisation et l'occupation des installations. L'entrepreneur doit respecter ces règlements. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel des services de traiteur se conforme aux ordres et aux règlements promulgués par l'EGC.

6.5 Matières dangereuses

L'entrepreneur ne doit pas introduire de produits chimiques ou autrement dangereux dans la base, sauf pour les besoins inévitables des services d'alimentation. Les matières et produits de cette nature doivent être transportés, étiquetés, utilisés, entreposés et éventuellement enlevés en conformité avec les lois applicables. En outre, l'entrepreneur doit déclarer la présence de ces produits sur des fiches signalétiques qu'il fournit à la base avant le transport, l'utilisation ou l'entreposage de ces produits sur les lieux. L'entrepreneur veillera à ce que soient respectés le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) ainsi que les

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

lois semblables applicables aux services d'alimentation. Le superviseur du contrat doit indiquer à l'entrepreneur où il doit afficher les fiches signalétiques.

6.6 Affichage

Tous les menus et enseignes fournis ou présentés aux clients ou aux clients éventuels relativement aux services d'alimentation doivent être approuvés par le superviseur du contrat ou l'EGC avant leur utilisation.

6.7 Santé et sécurité

L'entrepreneur doit respecter toutes les dispositions des lois applicables en matière de santé et de sécurité. Le MDN peut en tout temps exiger un certificat médical de tout membre du personnel si un problème médical risque d'avoir une incidence sur le contrat de services d'alimentation. Les coûts et les dispositions à prendre pour les examens de santé, y compris les radiographies et les analyses en laboratoire, incombent à l'entrepreneur.

6.8 Rétroaction des consommateurs

L'EGC mettra en place un système qui permettra de recueillir des rétroactions des consommateurs et de prendre des mesures de suivi conformément au processus de consignation des incidents décrit à l'appendice 14B.

7.0 Personnel

7.1 Disponibilité du personnel

Les normes suivantes s'appliquent.

- a. Le gestionnaire de site et le superviseur de cuisine pourraient devoir être disponibles quatorze (14) jours avant le début du contrat afin d'organiser les lieux et de procéder à l'installation en collaboration avec l'EGC.
- b. Le gestionnaire de site ou un remplaçant qualifié doit être disponible pendant le service de repas quotidien.
- c. L'entrepreneur doit affecter un nombre suffisant de gestionnaires et d'autres employés qualifiés pour exploiter efficacement les services d'alimentation en tout temps.
- d. L'entrepreneur doit veiller à ce que des employés de relève formés soient disponibles pour remplacer le personnel régulier en cas d'absence d'un membre du personnel, quel que soit le motif.

7.2 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- a. Affecter un gestionnaire de site qui détient l'expérience décrite au contrat et qui peut également agir à titre de superviseur de cuisine si le nombre total de convives quotidiens est inférieur à cent cinquante (150). S'il agit en tant que superviseur de cuisine, le gestionnaire de site doit être certifié « Sceau rouge ».
- b. Affecter un superviseur de cuisine qui détient l'expérience décrite au contrat et qui doit superviser le personnel des services de traiteur et participer à la préparation et au service des repas. Lorsque le nombre de convives pour une journée-ration atteint ou dépasse cent cinquante (150), le gestionnaire de site et le superviseur de cuisine doivent être deux personnes différentes. Le superviseur de cuisine doit être un cuisinier entièrement certifié « Sceau rouge ». Le superviseur de cuisine ou le cuisinier certifié « Sceau rouge » doit faire des tests de dégustation afin de s'assurer de la qualité des repas.
- c. Fournir un personnel suffisant pour répondre aux normes des Forces canadiennes en matière de repas (production et service), d'hygiène, de salubrité et de sécurité générale. Les spécifications régissant l'hygiène et la sécurité des services d'alimentation sont décrites aux appendices 11 et 12.
- d. Offrir à son personnel une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et sur la prévention des incendies.
- e. Conserver sur place les dossiers de formation, de certification et de qualification du personnel aux fins d'inspection par l'EGC.
- f. Fournir à tous ses employés des uniformes propres, de même style et adéquats, et ce en quantité suffisante pour leur permettre de se changer tous les jours, l'entrepreneur assumant la responsabilité du nettoyage de ces uniformes. L'entrepreneur est responsable de la propreté et de l'aspect soigné du personnel. À tout le moins, l'uniforme doit comprendre un couvre-chef, une chemise ou une blouse et des pantalons. Les composantes de l'uniforme doivent être coordonnées et donner une apparence professionnelle aux employés. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés portent les uniformes approuvés en tout temps. L'entrepreneur doit aussi fournir l'équipement de protection individuelle approprié à tous ses employés, y compris, sans toutefois s'y limiter, des tabliers et des gants jetables.
- g. Demander à son personnel de ne pas divulguer, retirer, photocopier ou reproduire tout renseignement ou bien appartenant au MDN trouvé sur les lieux. L'entrepreneur doit, en tout temps, prendre les mesures raisonnables nécessaires, y compris celles énoncées dans les instructions émises par le superviseur du contrat de temps à autre, pour protéger ces renseignements ou biens.

- h. Informer le superviseur du contrat de tout changement aux modalités de la convention collective entre l'entrepreneur et son personnel pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit informer immédiatement le superviseur du contrat de tout conflit réel ou potentiel dont il a connaissance qui menace, ou qui pourrait menacer, de retarder ou de compromettre les services d'alimentation ou l'exécution de toute autre obligation de l'entrepreneur. Le superviseur du contrat peut, sans tenir responsables en aucune façon l'entrepreneur, ses mandataires ou ses employés, prendre des dispositions pour que les services d'alimentation continuent d'être offerts par d'autres moyens pendant toute période d'interruption.
- i. L'entrepreneur doit fournir dans les trois (3) jours civils suivant la demande du MDN une copie des directives permanentes d'opération qui régiront les activités de restauration et le travail des employés (p. ex. stockage des aliments, lavage de la vaisselle, service des repas, entretien ménager, conduite des employés, etc.).

7.3 Enquête de sécurité sur le personnel

L'entrepreneur est responsable des enquêtes de sécurité sur les candidats aux postes à pourvoir. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à cette présélection. Le MDN se réserve le droit de vérifier la conformité à tout moment pendant la période du contrat.

7.4 Exigences obligatoires visant les membres du personnel

7.4.1 Gestionnaire de site

- a. L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire de site qui assurera la gestion du personnel contractuel pour toute la durée du contrat et qui sera chargé de la supervision de toutes les activités décrites dans le contrat. Le gestionnaire de site sert également de point de contact principal pour l'EGC. Le gestionnaire de site peut également agir comme superviseur de cuisine si le nombre total de convives quotidiens est inférieur à cent cinquante (150). S'il agit en tant que superviseur de cuisine, le gestionnaire de site doit être certifié « Sceau rouge ».
- b. Le Gestionnaire de site doit détenir un minimum de trois (3) années d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement pour une période minimum de six (6) semaines consécutives au cours des cinq (5) dernières années.

7.4.2 Superviseur de cuisine

- a. L'entrepreneur doit affecter un superviseur de cuisine d'expérience qui doit superviser le personnel des services de traiteur et participer à la préparation et au service des repas. Lorsque le nombre de convives pour une journée-ration atteint ou dépasse cent cinquante (150), le gestionnaire de site et le superviseur de cuisine doivent être deux personnes différentes.
- b. Le superviseur de cuisine doit être un cuisinier entièrement certifié « Sceau rouge » (<http://www.red-seal.ca/trades/tr.1d.2s.1.3st-fra.html>).

- c. Le superviseur de cuisine ou un cuisinier certifié « Sceau rouge » doit être présent sur les lieux lors de la production et du service afin de veiller à l'assurance de la qualité conformément aux documents applicables.
- d. Le superviseur de cuisine doit détenir un minimum de deux (2) années d'expérience à titre de Superviseur de cuisine dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement pour une période minimum de six (6) semaines consécutives au cours des cinq (5) dernières années.

7.4.3 Tous les autres membres du personnel de cuisine et de service

Tous les membres du personnel de cuisine et tous les employés qui manipulent ou servent des repas doivent être titulaires d'un certificat « BC Food Safe » de niveau 1 en vigueur ou d'une certification équivalente reconnue par le BC Centre for Disease Control (<http://www.bccdc.ca/resource-gallery/Documents/Guidelines%20and%20Forms/Guidelines%20and%20Manuals/EH/FP S/Food/FoodHandlerTrngCourseEquivtoFS.pdf>) (*lien/document disponible en Anglais seulement*)

7.4.4 Tout le personnel de l'entrepreneur

En plus des exigences susmentionnées, et sur demande, l'entrepreneur doit soumettre à l'EGC les documents suivants pour tous les membres de son personnel :

- a. Preuve de formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- b. **Copie des résultats de la vérification du casier judiciaire.**
- c. **Copie des résultats de la Vérification de sécurité pour les secteurs vulnérables**

8.0 Responsabilités du MDN

8.1 Bâtiments existants

Le MDN fournit et entretient les bâtiments de services d'alimentation, dans la mesure où ils existent :

- a. en entretenant les terrains à proximité des bâtiments de services d'alimentation; en fournissant des installations sanitaires, prêtes à être utilisées;
- b. en fournissant des cadenas, des clés, des grilles de fenêtre, des barres et d'autres moyens de protection des aliments et de l'équipement qui sont recommandés par l'EGC, à la satisfaction de l'entrepreneur;
- c. en fournissant des copies des ordres permanents, des consignes d'incendie et des instructions d'exploitation et d'entretien des installations de services d'alimentation.

8.2 Équipement et menus articles

Responsabilités du MDN

- a. Fournir des copies des ordres permanents, des consignes d'incendie et des instructions sur le fonctionnement et l'entretien du matériel de cuisine.
- b. Fournir tout l'équipement existant à l'entrepreneur au début de la période du contrat. Le MDN achète l'équipement de remplacement nécessaire pendant la durée du contrat si les deux parties conviennent que l'équipement existant doit être remplacé. Ces remplacements sont assujettis aux approbations budgétaires.
- c. fournir tous les menus objets existants (y compris la vaisselle blasonnée et l'argenterie pour les fonctions du mess) à l'entrepreneur au début de la période du contrat.
- d. Fournir la vaisselle (porcelaine, terre cuite, verres et tasses, coutellerie, couverts et objets en plastique) dans les quantités nécessaires au service du nombre de convives à nourrir.
- e. Fournir les nappes pour les événements spéciaux dans les salles à manger.
- f. Fournir le service d'entretien de l'équipement des installations de cuisine du MDN.
- g. S'assurer que l'entrepreneur et l'EGC se réuniront au début de la période du contrat afin de vérifier l'équipement et les stocks. Les pièces d'équipement et les menus articles existants doivent être rendus au MDN dans le même état et dans les mêmes quantités à la fin du contrat. Dans le cas des pièces d'équipement, de la vaisselle blasonnée et de l'argenterie, cette disposition est assujettie aux conditions d'usure normales.
- h. Au terme du contrat, et à la seule discrétion du MDN, les aliments et les articles de papier en stock le jour de la cession peuvent être achetés par le MDN. Le MDN se réserve le droit de refuser d'acheter les stocks de l'entrepreneur (que celui-ci doit alors retirer des lieux) et n'a aucune autre obligation envers l'entrepreneur à l'égard de ces stocks.

8.3 Lutte contre les insectes et les animaux nuisibles

Le MDN :

- a. est responsable des mesures de lutte antiparasitaire à prendre sur les lieux;
- b. est responsable de l'achat des produits de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles et de l'équipement connexe.

8.4 Nettoyage et assainissement

Les responsabilités du MDN concernant le nettoyage normal et habituel des installations des services d'alimentation sont décrites ci-dessous.

- a. Cuisines et comptoirs de service. Le MDN a la responsabilité d'entretenir toutes les parties des cuisines et des installations des services d'alimentation existantes à partir d'une hauteur de trois (3) mètres, ainsi que les séparateurs de graisses et les conduits de ventilation des installations existantes.
- b. Salles à manger. Le MDN a la responsabilité de nettoyer toutes les salles à manger à partir d'une hauteur de trois (3) mètres, de dégraisser les tapis (shampooing), de décaper

et revernir les planchers en carrelage et de nettoyer les couvre-fenêtres. Le MDN a la responsabilité de nettoyer les toilettes publiques.

- c. Ordures, déchets organiques et recyclage. Le MDN prendra des dispositions concernant la collecte des ordures, des déchets organiques et des rebuts recyclables aux emplacements désignés.

8.5 Services d'immeuble pour les activités existantes

Le MDN doit :

- a. fournir tous les services d'immeuble, y compris l'eau, le chauffage, l'éclairage, l'électricité, les combustibles nécessaires à l'équipement de cuisine, la plomberie, le gaz et la ventilation nécessaires aux installations existantes, et il est responsable de tous les frais connexes, à condition que les activités du service de cuisine soient clairement compatibles avec les mesures de conservation de l'énergie;
- b. fournir des installations d'entreposage adéquates et des services de collecte pour les eaux grasses et les déchets de cuisine.

8.6 Transport des aliments

Le MDN fournit des conducteurs et des véhicules pour transporter les rations et les autres produits alimentaires depuis la cuisine, et livrer la nourriture sur le terrain ou à d'autres endroits aux fins du service des repas, conformément à l'appendice 10.

Appendice 1 – Qualité des services d'alimentation

1. L'entrepreneur doit faire ce qui suit.
 - a. Offrir des repas, dont des repas transportés, et des collations conformément à les normes de qualité des aliments du MDN (annexe « D »), au le menu rotatif normalise national (MRNN) du MDN (annexe « G »), et livre de recettes du MRNN du MDN (annexe « H »).

Seules des modifications mineures peuvent être apportées aux menus, à condition qu'elles soient approuvées par l'EGC et par le superviseur du contrat et qu'elles n'entraînent aucuns frais supplémentaires pour le MDN. Les propositions de modifications permanentes aux éléments des menus doivent être envoyées au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation. L'entrepreneur doit respecter les modèles de menus et maintenir un niveau de qualité comparable.
 - b. Veiller à ce que toutes les préparations alimentaires et les activités culinaires :
 - a. (1). suivent des recettes normalisées (Annexe « H »);
 - b. (2). réduisent autant que possible le délai entre la préparation des aliments et leur consommation.
 - c. Fournir les services en conformité avec le *Menu rotatif normalisé national* et le *Guide alimentaire canadien à l'intention de l'industrie des services d'alimentation* (<http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php>).
 - d. Présenter une quantité suffisante de chaque article de menu pour satisfaire aux exigences en matière de portions minimales figurant à l'appendice 4. Ainsi, on s'assure que les derniers convives à servir bénéficient du même choix que les premiers.
 - e. Installer des panneaux annonçant le menu à proximité de chaque table de service et devant la porte principale (trois [3] panneaux de menu).
 - f. Offrir un service efficace et courtois aux convives selon l'horaire des repas indiqué dans la demande.
 - g. Recevoir et entreposer les fournitures alimentaires conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires* et au *Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires*, et veiller à ce que les aliments soient utilisés dans l'ordre dans lequel ils arrivent, et réduire au minimum le gaspillage.
 - h. Respecter les normes de qualité des aliments du MDN (annexe « D ») lors de l'approvisionnement.
 - i. En vue d'assurer le respect des normes fédérales de sécurité alimentaire et de qualité alimentaire, en vertu des lois en vigueur, comme la *Loi sur l'inspection des viandes* et ses règlements connexes, l'inspection des viandes devra être conforme aux normes **fédérales**. L'achat de viande ou de produits de viande auprès d'installations de production inspectées par des autorités provinciales ou municipales n'est **pas** acceptable.
 - j.
 - e. Les fournisseurs de viande et de produits dérivés doivent être agréés et contrôlés par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) pour satisfaire aux normes fédérales. Une liste des fournisseurs respectant ces normes se trouve à la page « Agence canadienne d'inspection des aliments – Produits de viande et de volaille – Liste des établissements de viande

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

agrés par le gouvernement fédéral ». <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/SOR-2018-108/index.html>

k.

Appendice 2 – Modèle d'allocation de repas standard pour les repas transportés

Les repas transportés doivent être préparés à partir d'ingrédients qui peuvent se transporter et se conserver aux températures requises pendant une période raisonnable dans des contenants approuvés par les FC. Chaque repas doit être accompagné d'une carte indiquant la quantité correspondant à une portion (par exemple, côtelette de porc : 1; pommes de terre bouillies : 2; biscuits : 2).

Dans le cas des repas chauds transportés ou ponctuels, les portions du plat protéiné principal et du choix de féculent doivent être **supérieures de dix pour cent (10 %)** par rapport à celles des repas réguliers servis en salle à manger.

Les repas chauds doivent comprendre les éléments standards décrits dans le tableau A-2 ci-dessous.

Les boîtes-repas végétariennes doivent contenir au minimum 23 à 29 grammes de protéines qui peuvent provenir de diverses sources, notamment de substituts protéinés pour les sandwichs (p. ex. : sandwich aux œufs durs), des salades (p. ex. : salade de légumineuses) et des collations (p. ex. : noix, fromages).

Tableau A-1 : Modèle d'allocation de repas standard pour les repas chauds

Déjeuner	Dîner et souper
Identique au modèle de repas ordinaire	Soupe Plat principal comportant des protéines Féculets Légumes Salade verte, salade de chou et assortiment de crudités Fruits frais Dessert préparé ou cuit Pain ou petits pains, beurre ou margarine Deux boissons Condiments appropriés

Les repas froids doivent comprendre les éléments standards décrits dans le tableau A-2 ci-dessous.

Tableau A-2 : Modèle d'allocation de repas standard pour les repas froids

Boîte-repas pour déjeuner	Boîte-repas pour dîner ou souper
1 fruit (1 fruit frais ou 175 ml de fruits en conserve) 1 jus (250 ml) Portion de céréales (avec 250 ml de lait) 2 œufs Viande pour déjeuner (45 g), fromage (30 g) ou yogourt (175 ml) 2 produits de boulangerie pour déjeuner (Remarque : Au moins un produit de boulangerie de blé entier.) – Condiments (Remarque : un sandwich roulé pour déjeuner [115 g] peut remplacer les œufs,	– 2 sandwichs : 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 1 sandwich avec garniture mélangée (110 g de garniture) Ou 1 sandwich avec 110 g de garniture mélangée (p. ex. thon, saumon, œufs) et 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) Ou 1 plat froid composé de viandes tranchées <u>d'une source inspectée par les autorités fédérales et approuvée</u>

Boîte-repas pour déjeuner	Boîte-repas pour dîner ou souper
la viande pour déjeuner et un produit de boulangerie.)	par l'ACIA, avec deux petits pains (90 g de viande) – (Remarque : au moins un produit de boulangerie de blé entier.) – Salade de légumes et crudités (125 ml) (Remarque : les salades de riz, de pâtes et de pommes de terre sont accompagnées d'une portion de légumes.) – Condiments, y compris au moins un condiment faible en calories ou à teneur réduite en matières grasses (p. ex. de la moutarde) – Fruits frais ou en conserve (1 fruit frais ou 175 ml de fruits en conserve) – 1 dessert ou supplément de poche (p. ex. barre de céréales ou biscuits) correspondant à la portion standard -1 berlingot de lait et 1 boîte de jus (250 ml chacun). On peut remplacer le lait par un jus supplémentaire d'une variété différente. Remarque. Les boissons gazeuses en canette et les eaux embouteillées ne sont pas permises. Remarque. Les croustilles et les barres de chocolat ne sont pas permises.

Remarque. Les condiments et accompagnements énumérés ci-dessous doivent être inclus dans chaque boîte-repas.

- (1) Boîte ou sac à boîte-repas
- (2) Fourchette en plastique
- (3) Cuillère en plastique
- (4) Couteau en plastique
- (5) Serviette de papier
- (6) Sachet de sel
- (7) Sachet de poivre
- (8) Dosette de moutarde
- (9) Dosette de mayonnaise
- (10) Bâtonnets de légumes (s'il y a lieu), accompagnés d'une dosette de vinaigrette « ranch »

Appendice 3 – Tableau – Norme visant les aliments offerts aux repas

Appendice 3A –Plats principaux santé

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
DÉJEUNER		
Fruits	6 à 8 variétés de fruits selon la saison	Maximum 2 variétés de fruits en conserve et 1 variété de fruits séchés. Les autres fruits doivent être mûrs et coupés si possible ou nécessaire. Conserve de fruits : dans du jus de fruits, de l'eau ou du sirop léger. Fruits frais, ou fruits congelés sans sucre ajouté.
1 option de déjeuner santé	1 bol de céréales chaudes ou 1 muffin ou 1 sandwich-déjeuner ou 1 parfait-déjeuner (Compte comme un choix dans la catégorie de menu correspondante; ainsi, le muffin de l'option santé compte comme l'un des produits de boulangerie.)	<p>Critères des choix santé</p> <p>Céréales chaudes : 1 portion (175 ml)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sodium : 140 mg • Sucre : aucun sucre ajouté • Édulcorant : aucun édulcorant ajouté • Fibres : au moins 3 g • Matières grasses : maximum de 30 % de calories provenant des matières grasses <p>Muffins</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matières grasses : maximum de 30 % de calories provenant des matières grasses • Fibres : au moins 2,5 g <p>Sandwichs-déjeuners</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matières grasses : moins de 15 g • Gras trans : moins de 5 % des matières grasses totales • Sodium : maximum de 800 mg • Fibres : au moins 3 g <p>Parfaits déjeuners</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fibres : au moins 2 g • Sucre : moins de 21 g (le lactose représente environ 12 g, les fruits, 4,5 g et le granola, 4,5 g)

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Plat principal	<p>Œufs, au choix</p> <p>Céréales : 5 variétés de céréales froides</p> <p>1 variété de céréales chaudes</p> <p>1 plat principal de déjeuner</p>	<p>Cuits avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.</p> <p>Au moins 4 d'entre elles doivent contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 g ou plus de fibres; • au plus 12 g de sucre (peut dépasser 12 g de sucre s'il s'agit de céréales à haute teneur en fibres contenant des fruits secs); • au moins 10 % de la valeur quotidienne de vitamine A, C et E, de calcium, de magnésium, de potassium ou de fer; • pas plus de 30 % de calories provenant du gras total. <p>Céréales chaudes sans sucre ajouté (peut inclure un mélange de céréales instantanées chaudes sans sucre, p. ex. avoine instantanée ordinaire).</p> <p>Crêpes, pain doré, gaufres, etc. (lors de la préparation, faire en sorte que la moitié du mélange se compose de farine à grains entiers ou de farine de blé entier, ou utiliser du pain de blé à grains entiers).</p>
Viandes	<p>1 ou 2 viandes chaudes de déjeuner</p> <p>2 variétés de viandes froides ou 1 variété de viande froide et 1 variété de viande à tartiner</p>	<p>Ex. : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos.</p> <p>Au moins une variété de viande doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la viande maigre contenant, par portion, moins de 5 g de matières grasses ou moins de 10 % de la valeur quotidienne en matières grasses; • une variété à teneur réduite en sodium ou contenant moins de 480 mg de sodium par portion.
Fromage ou yogourt	<p>2 à 3 variétés de fromage</p> <p>4 variétés de yogourt</p>	<p>Prévoir un minimum de 2 variétés contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • moins de 2 % de matières grasses (portant généralement la mention « Faible en gras », « Sans matières grasses » ou « À base de lait écrémé »); • au moins 15 % de la valeur quotidienne en calcium par 175 g. <p>Prévoir un minimum de 2 variétés contenant 2 % ou moins de matières grasses et 10 % de la valeur quotidienne de calcium.</p>

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Féculents	1 ou 2 féculents de déjeuner	Ex. : haricots au lard, pommes de terre. Les deux choix doivent être préparés avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.
Légumes	1 choix de légumes pour petit déjeuner	Ex. : tomates en tranches, tomates étuvées.
Produits de boulangerie	1 à 3 produits de boulangerie 2 à 4 variétés de pains tranchés	Ex. : bagels, muffins anglais, muffins, brioches. Un des trois produits doit sortir du four. L'un doit : <ul style="list-style-type: none">être fait de grains entiers et contenir au moins 2,5 g de fibres par portion. L'un doit être faible en matières grasses et riche en fibres, et contenir : <ul style="list-style-type: none">moins de 30 % de calories provenant des matières grasses;un minimum de 2,5 g de fibres par portion. Au moins la moitié des choix proposés doivent : <ul style="list-style-type: none">être composés de grains entiers et contenir au moins 2,5 g de fibres par tranche. Il faut que les grains arrivent en premier ou deuxième sur la liste d'ingrédients.

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Boissons	<p>3 boissons chaudes</p> <p>Jus de fruit (2 à 3 variétés)</p> <p>Jus ou mélanges de légumes (1 à 2 variétés)</p> <p>Produits laitiers (2 à 3 variétés)</p> <p>Facultatif – boissons à saveur de fruits (0 à 2 variétés)</p> <p>Boissons non lactières, jusqu'à 2 variétés, au besoin</p>	<p>Thé (ordinaire, décaféiné), tisane, café (ordinaire, décaféiné) et chocolat chaud.</p> <p>Tous les jus de fruits doivent être à base de jus pur ou de jus concentré. Seul 1 jus de fruits peut contenir du sucre ajouté, comme le cocktail aux canneberges. Un choix doit contenir moins de 480 mg de sodium par 250 ml.</p> <p>Au moins 1 choix doit être du lait écrémé ou contenant 1 % de matières grasses.</p> <p>S'il y en a, offrir un maximum de 2 saveurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doivent contenir de 24 mg à 48 mg de vitamine C par 100 ml de boisson prête à servir. <p>Boissons fortifiées, sans lactose, contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A. Ex. : boissons au soja.</p> <p>Remarque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas offrir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible. • Les canettes de boisson gazeuse, les boissons isotoniques, les boissons énergisantes, les boissons désaltérantes, l'eau en bouteille et l'eau enrichie, aromatisée ou pétillante ne sont pas autorisées. • Ne pas offrir de produits de distributeur de boissons chaudes.

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Condiments	<p>2 types de tartinades</p> <p>3 à 5 variétés de confitures ou de gelées</p> <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> – miel – sirop – beurre ou margarine – ketchup – moutarde – mayonnaise – sauce piquante – sauce à viande (HP, sauce aux prunes, sauce barbecue, etc.) 	<p>Ex. : beurre d'arachide, tartinade aux noisettes et au chocolat, fromage à tartiner.</p> <p>Offrir une variété de produits à faible teneur ou à teneur normale en sucre et en matières grasses.</p> <p>Les condiments doivent s'accorder avec les plats principaux offerts.</p>
DÎNER ET SOUPER		
Soupe	2 soupes	<p>Un choix santé conforme aux recettes du Menu rotatif normalisé national (MRNN) contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un maximum de 3 g de gras (cibler une teneur en gras trans de moins de 5 % de la quantité totale de matières grasses); • un maximum de 480 mg de sodium (Na); • au moins 2 g de fibres, ou au moins 5 % de la valeur quotidienne de vitamine A, de vitamine C, de fer, de calcium ou d'acide folique.
Craquelins	1 ou 2 types	<p>Un choix copieux (peut être cuisiné à l'avance). Ex. : chaudière.</p> <p>À servir avec la soupe.</p>

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Féculents	2 féculents	<p>Un par dîner ou souper doit :</p> <ul style="list-style-type: none">• contenir des grains entiers et au moins 1,5 g à 2 g de fibres;• être faible en sodium;• être faible en matières grasses. <p>Les recettes du MRNN répondent à ces critères.</p> <p>Lorsque deux choix qui ne répondent aux critères ci-dessus sont offerts, l'un doit être préparé avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.</p>
Légumes	2 légumes cuits	<p>Au moins un légume doit être préparé en utilisant peu ou pas de matières grasses ou de sel.</p> <p>Offrir au moins un légume vert foncé et un légume orangé tous les jours. Le site Web du J4 Matériel/D Svc Alim fournit une liste des légumes vert foncé et orangés. Les mélanges de légumes contenant des légumes vert foncé ou orangés ne répondent pas aux critères, sauf s'ils sont sur la liste fournie sur le site Web du J4 Matériel/D Svc Alim.</p>
Salades	Salades	Salades au choix proposées au buffet à salades dont les normes sont énoncées ci-dessous.
Fruits	6 à 8 variétés de fruits selon la saison	<p>Maximum de 2 variétés de fruits en conserve et de 1 variété de fruits séchés. Les autres fruits doivent être mûrs et coupés si possible ou nécessaire.</p> <p>Conserves de fruits : dans du jus de fruits, de l'eau ou du sirop léger.</p> <p>Fruits frais, ou fruits congelés sans sucre ajouté.</p>

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Boisson	<p>3 boissons chaudes</p> <p>Produits laitiers (2 à 3 variétés)</p> <p>Jus de fruits (2 à 3 variétés)</p> <p>Jus de légumes (1 ou 2 variétés)</p> <p>Boissons non lactiques (jusqu'à 2 variétés, au besoin)</p> <p>Facultatif : boissons aromatisées aux fruits (jusqu'à 2 variétés)</p> <p>Facultatif : boissons gazeuses (0 à 4 variétés)</p>	<p>Thé (ordinaire, décaféiné), tisane, café (ordinaire, décaféiné) et chocolat chaud.</p> <p>Au moins 1 choix doit être du lait écrémé ou contenant 1 % de matières grasses.</p> <p>Tous les jus de fruits doivent être à base de jus pur ou de jus concentré. Seul 1 jus de fruits peut contenir du sucre ajouté, comme le cocktail aux canneberges.</p> <p>Un choix doit contenir moins de 480 mg de sodium par 250 ml.</p> <p>Boissons fortifiées, sans lactose, contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A. Ex. : boissons au soja.</p> <p>S'il y en a, offrir un maximum de 2 saveurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doivent contenir de 24 mg à 48 mg de vitamine C par 100 ml de boisson prête à servir. <p>S'il y a lieu, offrir au moins une variété hypocalorique et 4 saveurs au maximum.</p> <p>Remarque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas offrir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible. • Les canettes de boisson gazeuse, les boissons isotoniques, les boissons énergisantes, les boissons désaltérantes, l'eau en bouteille et l'eau enrichie, aromatisée ou pétillante ne sont pas autorisées. • Ne pas offrir de produits de distributeur de boissons chaudes.
Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
BUFFET À SALADE (offert au dîner et au souper)		

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Salades de verdure	1 salade de verdure sans vinaigrette Facultatif : 1 autre salade pouvant contenir de la vinaigrette ou autres ingrédients	Salade de verdure/mélange seulement. Ex. : salade César, salade jardinière.
Légumes crus	6 à 8	Ex. : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, de carotte et de navet, tranches de concombre, quartiers de tomate, champignons, tranches de courgette, poivrons verts et rouges, brocoli, chou-fleur.
Salade de légumes marinés ou de féculents	2 légumes, haricots ou lentilles 1 féculent	Prévoir une variété à chaque repas. Au moins un choix doit contenir : <ul style="list-style-type: none"> • moins de 15 % de calories provenant de gras saturés et de gras trans par portion de 100 g; • moins de 7,4 g de matières grasses par portion de 100 g; • moins de 240 mg de sel par portion de 100 g. Certaines recettes plus saines seront fournies,
Fromage	2 ou 3 types de fromages	Au moins un choix de fromage à pâte ferme et un choix de fromage à pâte molle. Au moins un choix doit contenir : <ul style="list-style-type: none"> • moins de 2 % de matières grasses (portant généralement la mention « Faible en gras », « Sans matières grasses » ou « À base de lait écrémé »); • au moins 15 % de la valeur quotidienne en calcium par 175 g.
Salade végétarienne protéinée	1 choix végétarien protéiné	Ex. : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, tofu (en plus du plat principal protéiné végétarien).
Cornichons ou olives	2 à 3 variétés de cornichons ou d'olives	Ex.: olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Condiments	2 types de tartinades et – miel – sirop – beurre ou margarine – ketchup – moutarde – mayonnaise – sauce piquante – sauce à viande (HP, sauce aux prunes, sauce barbecue, etc.)	Ex. : beurre d'arachide, tartinade aux noisettes et au chocolat, fromage à tartiner. Offrir une variété de produits à faible teneur ou à teneur normale en sucre et en matières grasses. Maximum de 3 variétés de sauce à viande proposées pour accompagner les plats principaux servis.

Appendice 3B – Modèle de menu pour les collations

1. Collations de la matinée et de l'après-midi
 - a. Une (1) boisson et un (1) article alimentaire par personne doivent être servis. Au moins (2) deux boissons et deux (2) articles alimentaires doivent être proposés et le choix doit varier tous les jours.
 - b. Les boissons comprennent du thé, du café, du chocolat chaud, du lait au chocolat, du lait partiellement écrémé et des boissons aux fruits.
 - c. Les articles alimentaires peuvent être des fruits frais, des biscuits, des muffins, des brioches ou des roulés à la cannelle, des beignets, des barres de céréales, des fromages et des craquelins.
2. Collation du soir
 - a. Des boissons et deux (2) articles alimentaires par personne doivent être servis.
 - b. Du thé et du café doivent être servis, ainsi qu'au moins deux (2) des boissons suivantes : du lait partiellement écrémé, du lait au chocolat, du chocolat chaud et des boissons aux fruits.
 - c. Parmi les articles alimentaires, on doit retrouver les aliments en vrac nécessaires à l'assemblage de sandwiches (voir la remarque ci-dessous) et au moins un (1) des aliments suivants : fruits frais, biscuits, gâteaux, muffins, carrés, tartes, beignets, fromages ou craquelins.

REMARQUE. L'entrepreneur doit offrir des aliments en vrac pour l'assemblage de sandwiches (beurre, margarine, pain, petits pains, fromage, fromage à tartiner, viandes froides, beurre d'arachide, gelée, confiture). En outre, l'entrepreneur peut servir, le cas échéant, les restes froids du service régulier de la journée comme substituts à l'un ou l'autre des produits alimentaires correspondant à la collation du soir.

Appendice 4 – Norme relative aux portions minimales

Taille des portions normalisées	
Déjeuner	
Œufs (calibre gros)	2 par personne
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (40 à 48 tranches par kilogramme cru)
Saucisses	2 par personne (12 par 500 grammes crus)
Crêpes chaudes	2 louches de 90 ml de pâte à crêpe
Pain doré	2 tranches
Céréales et lait – céréales chaudes	175 ml (cuites), plus 125 ml de lait
– céréales froides	Emballage individuel ou 250 ml, plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 par personne (130 g)
Bagel	1 par personne (110 g)
Croissant	1 par personne (60 g)
Rôties ou pain	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)
Plat mijoté (en cocotte)	300 g (cuit) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (repas principal)	150 g de pâtes et 175 ml de sauce
Sandwich trois étages	1 par personne (90 g de viande au total)
Hambourgeois	1 par personne (167 g crus)
Chiens-chauds	80 g (2 de 40 g ou 1 de 80 g par personne)
Pizza	1 pointe par personne (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre), 240 g
Tacos	2 par personne
Burrito	1 par personne (150 g)
Sous-marin (15 cm de long)	1 par personne (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 par personne
Garniture pour sandwich – laitues	110 g
Garniture pour sandwich – viandes tranchées	90 g
Viandes tranchées pour plateaux de viandes froides	90 g
Choix de féculents – pommes de terre, riz et pâtes	125 g (cuit) (2 cuillères de 125 ml, 2 cuillères n° 16)
Légumes	90 g (cuillère de 125 ml)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Taille des portions normalisées	
Ingrédients de salades	Bol de 6 po ou assiette de 8 po
Fruits en conserve	175 ml
Fruits frais (individuels)	1 par personne
Raisins, baies, fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Dessert à la gélatine	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
<i>Dîner et souper (suite)</i>	
Gâteau	1 part (5 cm × 5 cm × 7 cm)
Tarte	1 pointe (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 carré (5 cm × 5 cm × 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm de diamètre)	2 par personne
Biscuits (12,5 cm de diamètre)	1 par personne
Beignet ou brioche sucrée	1 par personne
Pain	1 tranche (35 g)
Petit pain mollet	1 par personne
<i>Boissons</i>	
Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, au chocolat, sans lactose)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Boissons gazeuses	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 5 – Menus cycliques de trois semaines pour les boîtes-repas

Semaine n° 1

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Sandwich au thon, pain brun Sandwich à la dinde fumée, pain blanc Macaronis Pomme Red Delicious Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich aux œufs, pain multigrain Sandwich au jambon de la Forêt-Noire, pain blanc Légumes en bâtons Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au poulet fumé, pain brun Sandwich au saumon, petit pain au fromage Pomme de terre Orange Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au jambon au miel avec fromage, pain blanc Sandwich roulé au poulet Salade de chou Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain
Vendredi	Samedi	Dimanche	
Sandwich à la dinde fumée, pain brun Sandwich au thon, pain blanc Nouilles asiatiques Pomme Granny Smith Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au jambon en conserve, pain de blé entier Sandwich aux œufs durs, pain blanc Légumes en bâtons Orange Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au crabe, pain brun Kaiser au jambon de la Forêt-Noire Pomme de terre Pomme Red Delicious Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Semaine n° 2

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Sous-marin à la viande Sandwich au poulet, pain brun Nouilles asiatiques Pomme Red Delicious Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich à la viande fumée (style Montréal), pain de seigle Sandwich au thon, pain brun Légumes en bâtons Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich aux œufs durs, pain blanc Sandwich au rosbif, pain brun Pomme de terre Orange Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au saumon, pain brun Sandwich à la mortadelle avec fromage, petit pain au fromage Salade de chou Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain
Vendredi	Samedi	Dimanche	
Kaiser au poulet Sandwich au salami, pain multigrain Macaronis Pomme Granny Smith Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich roulé au thon Sandwich à la dinde fumée, pain blanc Légumes en bâtons Orange Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au pastrami tranché très mince, pain de seigle Sandwich aux œufs, pain brun Pomme de terre Pomme Red Delicious Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

Semaine n° 3

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Sandwich au rosbif, pain brun Sandwich au crabe, pain blanc Macaronis Pomme Red Delicious Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich à la viande fumée (style Montréal), pain de seigle Sandwich à la salade de poulet, petit pain au fromage Légumes en bâtons Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich roulé au poulet fumé Sandwich aux œufs, pain brun Pomme de terre Orange Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Kaiser au jambon au miel Sandwich au saumon, pain brun Salade de chou Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain
Vendredi	Samedi	Dimanche	
Sandwich à la dinde fumée, pain blanc Sandwich au saumon, pain multigrain Nouilles asiatiques Pomme Granny Smith Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au rosbif, pain brun Sandwich au poulet, petit pain au fromage Légumes en bâtons Orange Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Kaiser au thon Jambon de la Forêt-Noire Pomme de terre Pomme Red Delicious Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	

Remarque. Veuillez-vous référer au tableau A-2 de l'appendice 2 (Modèle d'allocation de repas standard pour les repas froids), pour la préparation des boîtes-repas.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

Appendice 6 – Tableau des allocations alimentaires entre les repas

TABLEAU DES ALLOCATIONS ALIMENTAIRES ENTRE LES REPAS
Les aliments ou boissons ci-dessous peuvent constituer une allocation entre les repas (AER) conformément aux portions normalisées.
Café ou thé, avec crème ou lait, avec sucre, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Préparation pour boisson de chocolat chaud, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Poudre de fruits pour boisson, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Préparation pour thé glacé, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Emballage individuel de soupe en conserve ou instantanée, plus portion individuelle de craquelins
Portion individuelle de fromage, plus portion individuelle de craquelins
Jus de fruit
Fruit frais (orange, pomme, poire, pêche, banane, etc.)
Tablette de céréales ou granola
Paquet individuel de biscuits riches en calories (gâteau sablé, pépites de chocolat, farine d'avoine et pépites de chocolat, fourrés à la crème, aux fruits et aux noix, ou aux figues Newton)

Remarque : Les tablettes à haute valeur énergétique, les boissons pour athlètes et toute autre boisson constituant un substitut de repas ne sont pas visées par l'AER standard.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

Appendice 7 – Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail

Des rafraîchissements doivent être offerts aux membres du personnel dans le milieu de travail, sans excéder deux (2) boissons par personne par période de vingt-quatre (24) heures. La portion standard par attribution est de 250 ml (reconstituée).

Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail
Toutes les boissons ci-après peuvent être offertes en guise de rafraîchissement.
Café ou thé, avec crème ou lait et sucre
Préparation pour chocolat chaud
Préparation pour thé glacé
Préparation en poudre pour boisson aux fruits

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

Appendice 8 – Dates d'ouverture et de fermeture pour chacun des emplacements

NCSM QUADRA				
DATES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE LA CUISINE				
	Cuisine/Mess	Immeuble	DATE D'OUVERTURE (REPAS)	DATE DE FERMETURE (REPAS)
A	Kitchen	B-26	Year round	Year round

Appendice 9 – Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration

Personnel du MDN (remarque n° 1)	NOMBRE DE RATIONNAIRES (2)	VALEUR DE LA RATION	ALLOCATION
Tous les repas		x 1,0	
Déjeuner seulement		x 0,2	
Dîner seulement		x 0,4	
Souper seulement		x 0,4	
Total, nombre de rations-journées (3)			

Remarque n° 1

Conformément aux définitions contractuelles, une « ration » comprend également trois collations (pour une journée complète) et inclut la prestation proportionnelle de collations aux personnes qui ne consomment pas une ration entière.

Remarque n° 2

Nombre de convives fourni par le MDN à l'appendice 10 (Prévision du nombre de repas par jour).

Remarque n° 3

Nombre total de rations-journées utilisé pour fixer les frais fermes d'une journée-ration et le niveau de prix, à l'annexe B.

Établissement du nombre total de rations-journées et de la catégorie de nombre de rations-journées en fonction de la déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration

Exemple 1

Personnel du MDN (remarque n° 1)	NOMBRE DE RATIONNAIRES (1)	VALEUR DE LA RATION	ALLOCATION
Tous les repas		x 1,0	
Déjeuner seulement	20	x 0,2	4
Dîner seulement	140	x 0,4	56
Souper seulement	200	x 0,4	80
Total, nombre de rations-journées (2)			140

Exemple 2

Personnel du MDN (remarque n° 1)	NOMBRE DE RATIONNAIRES (1)	VALEUR DE LA RATION	ALLOCATION
Tous les repas	20	x 1,0	20
Déjeuner seulement		x 0,2	
Dîner seulement	120	x 0,4	48
Souper seulement	180	x 0,4	72

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

<i>Total, nombre de rations-journées (2)</i>	140
--	-----

Remarque : Lorsque plusieurs prévisions de repas par jour (PRP) sont délivrées pour une seule date civile de prestation de services (p. ex. afin de déterminer divers groupes de participants), le niveau de la catégorie et du prix applicables des rations sera fondé sur le nombre total de rations.

Exemple 3 :

Si trois (3) prévisions de repas par jour de 140 rations sont effectuées pour la même date de prestation de services, le nombre total de rations est de 420 et la catégorie applicable de rations sera 251 – 499.

Appendice 11 – Exigences en matière d'hygiène et de salubrité

1. L'entrepreneur doit se conformer aux normes suivantes en matière d'hygiène et de sécurité des aliments pour toute la durée du contrat. Ces normes, fondées sur le *Code d'hygiène pour l'industrie des services alimentaires du Canada*, l'O AFC 34-12, l'O AFC 34-13 et le chapitre 5 (Hygiène des services alimentaires) de l'A-85-269-001/FP-001, *Manuel des services d'alimentation des Forces canadiennes*, constituent une série d'énoncés de fait.
2. Manipulation sécuritaire des aliments
 - a. Réception des aliments
 - (1) Les marchandises ne présentent aucun signe de détérioration, d'altération ou de saleté à la réception.
 - (2) Les aliments congelés sont reçus congelés.
 - (3) Les denrées périssables sont livrées dans des véhicules réfrigérés.
 - b. Entreposage des aliments
 - (1) Les produits sont convenablement entreposés dès réception.
 - (2) Les aliments réfrigérés sont entreposés à 4 °C (40 °F) ou moins.
 - (3) Les aliments congelés sont entreposés à -18 °C (0 °F) ou moins.
 - (4) Dans le réfrigérateur, les aliments non cuits (crus) sont placés sur une étagère plus basse que celle où se trouvent les aliments cuits (préparés).
 - (5) Tous les aliments sont couverts et entreposés sur des rayons ou des palettes placés à 15 cm (6 po) du plancher.
 - (6) Les aliments secs sont entreposés dans un endroit propre et bien ventilé.
 - (7) Les réfrigérateurs et les congélateurs sont équipés d'un thermomètre calibré, et les températures sont notées quotidiennement.
 - c. Préparation des aliments
 - (1) Les aliments sont préparés rapidement et efficacement.
 - (2) Les aliments sont préparés juste à temps pour le service.
 - (3) Des planches à découper et des ustensiles distincts sont utilisés pour les aliments cuits et crus.
 - (4) Les aliments sont dégelés au réfrigérateur.
 - (5) Les aliments sont conservés en dehors de la « zone de danger » de 4 à 60 °C (40 à 140 °F), dans la mesure du possible.
 - (6) Les aliments chauds sont conservés à une température de 60 °C (140 °F) ou plus.
 - (7) Les viandes et volailles cuites sont conservées à une température de 60 °C (140 °F) pendant tout au plus deux (2) heures (la cuisson par lots est la norme).
 - (8) Les viandes et volailles cuites sont conservées à 4 °C (40 °F) pendant tout au plus soixante-douze (72) heures.
 - (9) Les viandes et volailles fraîches qui ont été cuites, coupées ou hachées sont utilisées dans un délai de deux (2) jours.

- (10) Les coupes de viande fraîche sont conservées à 4 °C (40 °F) ou moins pendant tout au plus cinq (5) jours.
- (11) Le poisson cuit est conservé à 2 °C pendant tout au plus deux (2) jours.
- (12) Les œufs frais ne sont pas servis crus.
- (13) Les œufs frais sont conservés à 4 °C.
- (14) Le lait et les produits laitiers sont entreposés à 4 °C ou moins.
- (15) Les aliments et les boissons périmés sont jetés.
- (16) La crème pâtissière, les garnitures et les poudings au lait sont conservés à 4 °C pour deux (2) jours tout au plus, et s'ils ne sont pas servis réfrigérés, les restes sont jetés.
- (17) Les mélanges alimentaires contenant de la volaille, des œufs, de la viande, du poisson ou d'autres ingrédients potentiellement dangereux sont conservés à 4 °C pendant un (1) jour au plus.
- (18) Les fruits et légumes cuits sont conservés à la température de 4 °C pendant au plus quarante-huit (48) heures alors que les boîtes de conserve de fruits et de légumes ouvertes sont conservées pendant tout au plus soixante-douze (72) heures.
- (19) Les fruits et légumes frais sont entreposés dans un réfrigérateur.
- (20) Les contenants de matières grasses ouverts sont conservés au réfrigérateur.
- (21) Une date est inscrite sur les plats cuisinés avant leur entreposage.

3. Personnel

a. Instructions générales

- (1) Tous les employés doivent recevoir une formation sur les procédures d'hygiène avant de commencer à travailler dans le cadre du présent contrat.
- (2) Tous les employés qui manipulent ou préparent des aliments doivent avoir reçu un certificat de premier niveau en matière de salubrité des aliments.
- (3) Des séances de suivi en cours d'emploi sont organisées pendant la durée du contrat afin de maintenir une norme élevée en matière de conformité aux règlements établis dans le code d'hygiène et aux présentes.

b. Hygiène personnelle

- (1) Le personnel semble se laver quotidiennement et utilise du déodorant.
- (2) Les cheveux et les barbes sont propres et recouverts d'une résille ou d'un couvre-chef.
- (3) Le personnel se lave les mains fréquemment (avant de commencer à travailler; après avoir utilisé les toilettes; après toute forme de pause; après avoir toussé, éternué ou s'être touché le visage; après avoir manipulé des aliments crus et avant de toucher des aliments potentiellement dangereux).
- (4) Les procédures appropriées de lavage des mains sont respectées.
- (5) Les ongles sont courts, propres et bien taillés.

-
- (6) Les aliments sont manipulés au moyen de louches, de spatules, de pinces et de cuillères.
 - (7) Les mains ne sont pas utilisées comme outil de service.
 - (8) Les employés qui ont des coupures, des brûlures ou des éraflures sur les mains portent des gants de plastique.
 - (9) Les employés ne mangent pas de nourriture dans la cuisine ou dans les aires de service.
- c. Uniformes
- (1) Tous les membres du personnel des services d'alimentation portent un uniforme net et propre.
 - (2) Le service de blanchissage professionnel des uniformes du personnel est assumé par l'entrepreneur.
4. Équipement
- a. Normes de nettoyage de l'équipement
- (1) Toutes les surfaces qui entrent en contact avec des aliments lors de la préparation, du service, de la présentation ou de l'entreposage des aliments, à l'exception des surfaces de cuisson, doivent être nettoyées et désinfectées après chaque usage.
 - (2) Les surfaces de cuisson utilisées pendant la journée doivent rester exemptes de déchets alimentaires ou de graisse et être récurées et nettoyées après chaque utilisation.
 - (3) Toutes les autres surfaces sont nettoyées à intervalles réguliers.
 - (4) Une attention particulière est portée au nettoyage et à la désinfection des planches à couper et des trancheuses à viande. Ces instruments sont nettoyés et désinfectés après chaque utilisation.
 - (5) Les grosses pièces d'équipement sont nettoyées après chaque utilisation, alors que les pièces d'équipement qui sont utilisées moins fréquemment sont nettoyées et désinfectées avant et après chaque utilisation.
 - (6) Les petits appareils comme les ouvre-boîtes, les mélangeurs et les couteaux de cuisine sont nettoyés et désinfectés régulièrement.
 - (7) Les surfaces extérieures des appareils, les aires de service et les ustensiles sont nettoyés régulièrement et exempts de marques, de taches et de débris.
- b. Calendrier des travaux de nettoyage de l'équipement L'entrepreneur suit un calendrier des travaux de nettoyage de l'équipement. Un guide à ce sujet est présenté à l'appendice 11A.
5. Installations
- a. Instructions générales
- (1) Les portes et les écrans doivent rester fermés pour prévenir l'entrée des insectes et des rongeurs.
 - (2) Les planchers sont en tout temps libres de déversements et de débris.

-
- (3) Les casiers et les toilettes des employés sont propres et approvisionnés de manière adéquate (savon à main, brosses à ongles, papier hygiénique, etc.).
 - (4) Les lavabos sont propres et fournis en savon, brosses à ongles et papier.
 - (5) Les balais à franges, balais, seaux et fournitures d'entretien sont disponibles en quantité suffisante et sont convenablement entreposés lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
 - (6) Des râteliers sont utilisés pour sécher et entreposer casseroles et ustensiles.
 - (7) Les murs, en particulier derrière les éviers, et les équipements de cuisson ou de mélange, ainsi que les étagères utilisées pour le séchage à l'air, sont nettoyés et désinfectés régulièrement.
- b. Salle à manger et aire de service
- (1) Les tables sont desservies et lavées immédiatement après chaque repas.
 - (2) Les pieds de chaises et de tables sont lavés toutes les semaines.
 - (3) Les planchers sont balayés après chaque service et restent exempts de marques, de taches et de débris.
 - (4) Les planchers sont lavés au moins une fois par jour, et plus si nécessaire.
 - (5) L'équipement de service des aliments froids et chauds est nettoyé après chaque repas, et la température des aliments est vérifiée avant chaque repas.
 - (6) Les contenants de condiments sont nettoyés régulièrement.
- c. Lave-vaisselle et aire de nettoyage des casseroles
- (1) La zone de nettoyage de la vaisselle est nettoyée après chaque repas.
 - (2) Le lave-vaisselle est nettoyé et détartré selon le calendrier de nettoyage.
 - (3) Les températures du lave-vaisselle sont vérifiées régulièrement pour s'assurer que les cycles de lavage et de rinçage sont effectués à des températures de 60 à 70 °C (140 à 150 °F) et 80 à 90 °C (176 à 194 °F).
- d. Ordures
- (1) Les ordures sont enlevées de la cuisine et de la zone de repas lorsque nécessaire et à la fin de chaque période de repas.
 - (2) Les ordures liquides (rebut de cuisine et déchets organiques) sont placées dans des contenants couverts conservés dans un réfrigérateur à ordures ou dans tout autre endroit convenable jusqu'au ramassage.
 - (3) Les ordures sèches sont entreposées dans des sacs à ordures.
 - (4) Les éclats de verre et autres rebuts semblables sont placés dans des récipients distincts.
 - (5) Tous les contenants à ordures sont couverts lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
 - (6) Les contenants à ordures sont nettoyés et désinfectés à l'intérieur et à l'extérieur après chaque repas dans une zone distincte de la zone de production et d'entreposage des aliments.

-
- e. Entreposage à sec
- (1) Toutes les aires d'entreposage à sec restent nettes, propres et organisées.
 - (2) Les contenants d'entreposage, les étagères et les planchers sont nettoyés régulièrement.
 - (3) Tous les contenants alimentaires ouverts sont fermés hermétiquement et placés en hauteur.
- f. Préparation et production
- (1) La zone de préparation et de production reste propre et est désinfectée régulièrement.
 - (2) Tous les déchets alimentaires sont jetés rapidement, et les aliments ne restent jamais à la température ambiante.
 - (3) Toutes les pièces d'équipement dans cette zone sont nettoyées et désinfectées conformément au calendrier officiel des travaux de nettoyage.
 - (4) Les hottes et les évents sont nettoyés selon les besoins.
 - (5) Les tuyaux suspendus, les fenêtres, les plafonds et les murs sont nettoyés régulièrement.
 - (6) Les liquides déversés sur les planchers sont essuyés rapidement.
- g. Réfrigérateurs et congélateurs
- (1) Les aliments sont organisés, et toujours couverts.
 - (2) Les restes périmés ou altérés et les aliments avariés sont jetés.
 - (3) Il n'y a aucune trace de déversements, de débris alimentaires, de contenants vides, etc.
 - (4) Les planchers sont lavés tous les jours.
- h. Couloirs
- (1) Les couloirs restent propres et exempts de débris, de boîtes ou cartons vides.
 - (2) Les planchers sont balayés et lavés quotidiennement au balai à franges.
 - (3) Les murs et les plinthes sont nettoyés régulièrement.

Appendice 11A – Instructions de base pour le nettoyage de l'équipement et calendrier de nettoyage

ÉQUIPEMENT	MÉTHODE	FRÉQUENCE
Surfaces de cuisson	Enlever les dépôts sur la plaque en utilisant un grattoir à bout arrondi.	Tous les jours
	Nettoyer les débris du plateau ou du bac collecteur de graisse.	
	Frotter la surface et l'essuyer à l'aide d'un chiffon.	
	Lubrifier légèrement la surface des grils avec de l'huile de table.	
Fours et rôtissoires	Essuyer immédiatement les aliments renversés.	Tous les jours
	Récurer et essuyer toute la zone du four.	
	Nettoyer l'extérieur des fours avec un détergent et une brosse souple ou un tissu.	
	Nettoyer en utilisant un produit à nettoyer les fours conformément aux instructions.	
Friteuse	Laisser refroidir la graisse et vidanger la friteuse.	Après chaque utilisation (ACU)
	Filtrer la graisse au travers d'un filtre mécanique ou d'un filtre à tissu.	
	Nettoyer les paniers, le tamis et la friteuse entière à l'eau chaude et au détergent. Rincer à fond.	
	Une fois la friteuse prête pour utilisation, la remplir de la graisse filtrée et rajouter de la graisse fraîche.	
Mélangeurs	Enlever les résidus, laver, rincer et désinfecter dans la zone de nettoyage de la vaisselle.	ACU
	Nettoyer les supports stationnaires.	
Poêles basculantes	Laver l'extérieur et l'intérieur de la friteuse avec de l'eau chaude et un détergent.	ACU
	Rincer les surfaces à l'eau chaude et à l'aide d'un désinfectant.	
Cuiseur à vapeur	Laver la marmite immédiatement après chaque utilisation.	Tous les jours
	Laver l'intérieur et l'extérieur avec un détergent doux.	
	Rincer à fond et désinfecter.	
Tables chaudes	Nettoyer les casseroles ainsi que les parties supérieures et latérales à l'aide d'un détergent doux, rincer et désinfecter.	ACU
	Retirer toutes les particules résiduelles et vidanger l'eau.	

ÉQUIPEMENT	MÉTHODE	FRÉQUENCE
	Éliminer les dépôts de tartre sur la surface intérieure du bain-marie à l'aide d'un mélange détartrant.	Toutes les semaines
Lave-vaisselle	Ouvrir les robinets de vidange et vider les réservoirs.	ACU
	Nettoyer les tamis et éponger l'excédent d'eau autour de la machine.	
	Frotter avec une brosse les réservoirs intérieurs autour des tuyaux et à l'extérieur.	Après le souper
	Nettoyer les gicleurs et les distributeurs de détergent.	
	Laisser la machine ouverte pour l'aérer.	
Détartre l'intérieur de la machine	Toutes les semaines	
Trancheuse	Débrancher le cordon d'alimentation et démonter.	ACU
	Laver, rincer et désinfecter.	
	Nettoyer le reste de la machine.	
Éplucheurs de légumes	Retirer le couvercle de la trémie et le disque abrasif.	ACU
	Nettoyer à l'eau avec une brosse dure.	
	Rincer et replacer le couvercle et le disque.	
	Nettoyer le collecteur.	
Grille-pain rotatif	Extraire les miettes et nettoyer le plateau.	Après le déjeuner
	Essuyer et nettoyer la surface extérieure.	
Ouvre-boîtes	Laver, rincer et désinfecter.	Tous les jours
	Nettoyer et enlever les débris de la lame.	
Distributeur de jus	Nettoyer les poignées, les robinets, les plateaux perforés, les réservoirs de stockage, les couvercles et toutes les surfaces extérieures.	Après chaque repas (ACR)
Distributeur de lait	Nettoyer et désinfecter toutes les pièces.	ACR
	Essuyer à fond les surfaces intérieures.	
	Nettoyer immédiatement toute éclaboussure.	
Urnes à café	Rincer à l'eau chaude avant l'utilisation.	Toutes les semaines
	Brosser l'intérieur à l'eau chaude.	
	Rincer jusqu'à ce que l'eau soit claire.	
	Nettoyer le robinet et le tuyau conduisant au centre de l'urne.	
	Utiliser un produit pour enlever les taches selon les instructions applicables.	
	Détartre la chemise d'eau tous les mois.	

Appendice 11B – Grille d'évaluation de l'hygiène

Camp/organisation >	DATE
Remplie par >	HEURE
TÂCHES	FAIT
	Commentaires
1 Les dessus de tables sont propres.	
2 Les contenants à condiments sont propres.	
3 Les planchers sont exempts de débris et de déversements.	
4 Les plateaux d'égouttage des distributeurs de boissons sont propres.	
5 La table à vapeur et les aires de service sont propres.	
6 Les aliments chauds servis sur la table à vapeur sont couverts.	
7 Les desserts et les produits alimentaires froids sont correctement présentés et réfrigérés.	
8 Des ustensiles de service appropriés sont placés sur la ligne de service et le buffet.	
CUISINE	
9 a) Les comptoirs et les zones de préparation sont propres.	
b) Les planches à découper sont propres.	
c) Les trancheuses à viande sont propres.	
d) Les friteuses sont propres.	
e) Les casseroles, la vaisselle et les ustensiles sont propres.	
f) Les murs sont propres.	
g) Le plancher est propre.	
10 Les zones de circulation sont libres d'obstacles.	
11 Les températures du réfrigérateur et du congélateur ont été relevées.	
12 Les salles d'entreposage sont bien organisées et les aliments sont entreposés de façon sécuritaire.	
13 Dans les réfrigérateurs, tous les aliments sont couverts et datés.	
14 Aucun aliment n'est laissé à la température ambiante.	
15 Les contenants à ordures portent un couvercle.	
16 Les poubelles à ordures liquides et solides des zones de préparation des aliments sont vidées fréquemment.	
17 Les moustiquaires des portes sont intactes et les portes sont fermées.	
PERSONNEL	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif. - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No. / N° VME – FMS

18	Les employés portent des uniformes propres.		
19	Les employés portent des filets ou des couvre-chefs.		

Appendice 12 – Mesures sanitaires (O AFC 34-13)

GÉNÉRALITÉS

1. La propagation de certaines maladies infectieuses peut être attribuée à l'insuffisance des mesures ou des conditions d'hygiène dans les établissements où se fait la manipulation des aliments. Les mesures énoncées dans cette ordonnance visent à prévenir la propagation de ces maladies, et le personnel militaire, les entrepreneurs civils et les employés civils embauchés dans le cadre de la prestation de services d'alimentation dans des établissements du MDN doivent les respecter.

DÉFINITIONS

2. Dans le cadre de cette ordonnance, « personnel des services d'alimentation » désigne les personnes qui sont préposées :
 - a. à la manipulation, à la préparation, au service ou à l'entreposage des aliments;
 - b. au nettoyage des zones de service ou de l'équipement destiné à distribuer de la nourriture.

CONSTRUCTION

3. Il importe que les édifices soient conçus et construits de façon à ne présenter aucun risque pour la salubrité des aliments et le service afin de maintenir une norme d'hygiène satisfaisante en matière de services d'alimentation. Cela suppose que les locaux soient aménagés de manière que chaque opération dispose de suffisamment d'espace et soit bien isolée des autres, afin que les risques de contamination des aliments soient réduits au minimum.
4. Les planchers doivent être faits d'un matériau lisse, antidérapant, non absorbant et qui ne s'écaille pas et ne pèle pas. Le revêtement du plancher doit recouvrir la base des murs sur au moins six (6) pouces de hauteur. Tout plancher qui se nettoie à grande eau ou sur lequel l'eau se déverse doit être muni d'un avaloir de sol et présenter une pente vers cette évacuation.
5. La surface des murs et des plafonds doit être faite d'un matériau dur, lisse, non absorbant et facilement lavable, offrant une excellente tenue à l'humidité. Les joints doivent être serrés et étanches afin d'empêcher les insectes de pénétrer.
6. Un bon approvisionnement en eau potable, chaude et froide, doit être assuré. Les canalisations de vapeur et la vapeur 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 soit 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 croisé.
7. Les avaloirs de sol doivent être munis d'un siphon et d'un évent, et scellés dans la surface du plancher, et ils doivent être munis de grilles faciles à enlever pour le nettoyage.
8. Tous les locaux des services d'alimentation doivent être bien éclairés. L'annexe « A » de l'Instruction des Services de santé 40-60 indique les niveaux d'éclairage recommandés pour 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 amovibles 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. Des installations distinctes doivent être prévues pour le personnel masculin et le personnel féminin.
11. Les salles de toilette du personnel doivent être dotées d'un bon approvisionnement en eau chaude et froide, et d'une réserve suffisante de savon, brosses à ongles et serviettes jetables (à moins qu'elles soient pourvues d'un sèche-mains approuvé).

ÉLIMINATION DES DÉCHETS

12. Les déchets d'aliments et les ordures ménagères sont source de contamination et dégagent des odeurs qui attirent les insectes et les rongeurs. Pour que ces déchets soient manipulés, entreposés ou enlevés de manière à prévenir toute contamination et toute nuisance, les mesures ci-après doivent être prises.
 - a. Les établissements de services d'alimentation sont munis de salles d'entreposage des déchets réfrigérées, ou encore des salles à ordures bien ventilées et grillagées doivent être mises à la disposition de l'entrepreneur.
 - b. Les déchets sont conservés dans des conteneurs étanches, non absorbants, faciles à nettoyer et munis d'un couvercle hermétique. Des sacs à déchets en plastique sont installés dans les poubelles afin de faciliter le nettoyage.
 - c. Des installations doivent être prévues pour le lavage et la désinfection des poubelles après chaque usage. Dans la mesure du possible, un lavoir stérilisateur doit être installé pour faciliter l'entretien.

LUTTE ANTIPARASITAIRE

13. La propreté est la garantie la plus sûre contre l'infestation des locaux des services d'alimentation par des insectes ou des rongeurs. Pour parer à la menace d'infestation, il faut porter une attention particulière à l'entretien du bâtiment, à l'élimination des déchets, au nettoyage et à la désinfection, ainsi qu'à l'entreposage des aliments.
14. En plus des mesures décrites aux paragraphes 5, 9, 12, 16, 17 et 26, les mesures suivantes sont prises afin d'éviter toute infestation d'insectes ou de rongeurs.
 - a. La propreté est de rigueur partout, y compris dans les coins et derrière les équipements.
 - b. Les aliments sont couverts et entreposés convenablement.
 - c. Tous les locaux des services d'alimentation doivent être munis de châssis moustiquaire bien ajustés aux fenêtres et de portes-moustiquaire à fermeture automatique pendant la saison des mouches.

15. En cas d'invasion d'insectes ou de rongeurs, les mesures suivantes doivent être appliquées.
- Un rappel doit être fait sur l'importance de la propreté. L'utilisation de pesticides n'est efficace que si les lieux infestés sont d'une propreté irréprochable.
 - Des procédures de lutte antiparasitaire sont appliquées conformément à l'OAFC 34-46 et à l'Instruction des Services de santé 36-03.

ÉQUIPEMENTS ET USTENSILES

16. Tous les équipements et ustensiles doivent être conçus pour pouvoir être facilement nettoyés et doivent être faits de matériaux approuvés, durables et résistants à la corrosion.
17. Les mesures suivantes doivent être prises pour l'installation et l'entretien de l'équipement.
- L'équipement fixe doit être scellé au plancher ou monté sur des pattes avec un dégagement minimal de six (6) pouces entre le plancher et la base de l'équipement. Les côtés et l'arrière de l'équipement sont scellés aux murs adjacents ou installés de façon à offrir un dégagement d'au moins huit (8) pouces pour faciliter le nettoyage.
 - Les tables de préparation des aliments à surface de 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 improvisées en contre-plaqué sont interdites.
18. Il faut remplacer toute la vaisselle en plastique ou en porcelaine ébréchée ou fendue et tous les autres ustensiles de cuisine et pièces d'équipement lourd dont la surface est endommagée, car il serait difficile de les garder stériles. La vaisselle en plastique qui a perdu son lustre doit être remplacée.
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. Comme les aliments sont facilement contaminés, il est essentiel :
- de nettoyer et de désinfecter régulièrement tous les équipements et ustensiles;
 - de nettoyer et de désinfecter toutes les surfaces servant à la préparation des aliments, après chaque utilisation;
 - d'enlever tout débris d'aliments sur les surfaces de cuisson et de gratter et de nettoyer ces dernières chaque jour lorsqu'elles ne seront plus utilisées;
 - de laver et de stériliser, avant de s'en servir, les équipements qui sont rarement utilisés ou qui sont entreposés;
 - de laisser les ustensiles et les équipements sécher à l'air une fois qu'ils ont été désinfectés, puis de les ranger dans un endroit propre pour éviter toute nouvelle contamination.

21. Toute la vaisselle et la verrerie, et tous les équipements utilisés pour la nourriture ou les boissons doivent être lavés et stérilisés au moyen de l'une ou l'autre des méthodes suivantes.
- a. Lavage mécanique (lave-vaisselle)
 - (1) Enlever tous les restes de nourriture en rinçant les articles ou en les grattant.
 - (2) L'eau de lavage doit contenir le détergent fourni par le MDN, et sa température doit être maintenue entre 49 °C (120 °F) et 60 °C (140 °F).
 - (3) Faire en sorte que l'eau de rinçage soit maintenue à une température d'au moins 82 °C (180 °F).
 - b. Lavage manuel
 - (1) Normalement, des éviers à trois bassins ou des contenants sanitaires sont fournis. Lorsque l'espace ne permet pas d'installer des éviers à trois bassins, deux éviers à deux bassins peuvent être utilisés avec l'approbation préalable du QGDN/médecin-chef.
 - (2) Enlever tous les restes de nourriture en rinçant les articles ou en les grattant.
 - (3) Laver les ustensiles dans le premier bassin ou le premier bac, en employant le détersif fourni par l'entrepreneur. L'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C (110 °F).
 - (4) Si on dispose de trois bassins ou de trois contenants, rincer la vaisselle à l'eau claire dans le deuxième bassin ou le deuxième contenant. L'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C (110 °F). Dans un évier à deux bassins, le deuxième bassin est utilisé pour le rinçage à l'eau propre et la stérilisation. La procédure de stérilisation est la même que celle décrite au sous-paragraphe 5.
 - (5) Stériliser la vaisselle dans le troisième bassin ou dans le troisième contenant en suivant la procédure décrite ci-dessous.
 - a. Immerger les ustensiles pendant au moins deux (2) minutes dans une solution de chlore d'au moins 100 parties par million (voir le sous-paragraphe 22a) ou pendant au moins trente (30) secondes dans une solution d'ammonium quaternaire (voir le sous-paragraphe 22b). Dans les deux cas, la température de la solution doit être maintenue à au moins 44 °C (100 °F).
 - b. Placer les ustensiles dans un panier en treillis métallique et les immerger pendant au moins deux (2) minutes dans de l'eau propre à une température d'au moins 82 °C (180 °F).
 - c. Appareils de grande taille et appareils électriques. Les appareils qu'il est impossible de nettoyer conformément aux paragraphes a ou b, comme des appareils de grandes tailles 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.

22. Les produits désinfectants suivants sont recommandés.
- a. Solution de chlore. On peut obtenir une solution contenant 100 ppm (parties par million) de chlore actif en ajoutant une demi-once d'hypochlorite de sodium à 10 % (NNO 6810-21-572-1850) à un gallon d'eau tempérée.
 - b. Solution d'ammonium quaternaire. On peut obtenir un désinfectant efficace en ajoutant deux onces de composé d'ammonium quaternaire (NNO 6505-21-570-2100) à un gallon d'eau tempérée.
23. Quelle que soit la méthode de lavage utilisée, la désinfection de la vaisselle et des autres ustensiles doit obéir aux normes reconnues d'hygiène publique. La numération sur plaque ne doit pas dépasser 100 bactéries par article lorsque l'analyse est faite selon les règles de la numération sur plaque normalisée, qui utilise la technique de « l'écouvillon ».
24. En règle générale, on peut laisser l'équipement et les ustensiles sécher 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 MANUTENTION DES ALIMENTS

25. 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 sont appelés à préparer ou à manipuler des aliments doivent respecter les exigences minimales de l'entrepreneur.
 - b. Les membres du personnel des services d'alimentation qui ont un rhume ordinaire, ont mal à la gorge ou souffrent de troubles gastro-intestinaux, d'une éruption cutanée, d'une coupure ou d'une plaie infectée :
 - (1) doivent signaler la situation au responsable des services d'alimentation;
 - (2) ne doivent pas manipuler d'aliments jusqu'à ce qu'ils aient obtenu l'autorisation de reprendre le travail par une autorité médicale.
26. Il est essentiel que le personnel se conforme aux règles d'hygiène personnelle les plus strictes pour éviter toute transmission de maladies infectieuses par des aliments. En vue de se conformer à ces règles, le personnel des services d'alimentation doit observer les règles suivantes.
- a. Lorsqu'ils sont en service, ils doivent porter les survêtements propres fournis pour exécuter les tâches des services d'alimentation. Toutefois, ils ne doivent pas porter cette tenue de travail à l'extérieur de l'établissement des services d'alimentation.
 - b. Ils doivent éviter de manipuler les aliments avec leurs mains, et se servir de louches, spatules, pinces ou cuillères.
 - c. Ils doivent s'abstenir de fumer, de se coiffer, de se maquiller et de changer de vêtements dans les locaux des services d'alimentation.
 - d. Les employés dont les cheveux arrivent à égalité du col ou au-dessous doivent porter une résille. Les civils barbus préposés à la manipulation des aliments doivent garder leur barbe courte, bien taillée et propre.

- e. Les membres du personnel doivent se laver soigneusement les mains avant de se mettre au travail et aussi chaque fois qu'ils vont à la salle de bain, qu'ils manipulent des aliments crus, qu'ils utilisent un mouchoir, qu'ils toussent ou qu'ils éternuent.

ENTREPOSAGE ET RÉFRIGÉRATION

27. Les aliments qui ne nécessitent pas une réfrigération ou une congélation doivent être entreposés :
- a. dans des locaux propres, bien ventilés et à l'épreuve des rongeurs;
 - b. sur des rayons ou des palettes surélevées d'au moins six (6) pouces par rapport au plancher (pour faciliter le nettoyage et la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles).
 - c. Dans des emballages intacts ou dans des récipients fermés (pour éviter toute contamination par des insectes).
28. Voici les principes qui s'appliquent à l'entretien de toutes les unités de réfrigération comme les réfrigérateurs domestiques, les chambres de réfrigération, les chambres de surgélation, les tables frigorifiques et les présentoirs à sandwichs.
- a. Les surfaces intérieures, les clayettes et les plateaux doivent être maintenus propres.
 - b. Les clayettes, les tablettes et les plateaux doivent être faits de métal résistant à la corrosion.
 - c. Les serpentins réfrigérateurs doivent être dégivrés régulièrement, dans les unités qui ne sont pas équipées d'un système de dégivrage automatique.
 - d. Maintenir des températures appropriées.
 - e. Un thermomètre indicateur doit être placé dans un endroit où il sera facile d'en faire la lecture dans tous les réfrigérateurs, dans toutes les unités de surgélation et dans toutes les armoires réfrigérées vitrées.
29. Les aliments périssables, cuits ou crus, sont entreposés conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaire* lorsqu'ils ne sont pas utilisés dans le cadre de la préparation ou du service d'un repas.
30. Pendant la préparation des repas et les services, les aliments froids doivent être conservés à une température inférieure à 7 °C (45 °F) alors que les aliments chauds doivent être maintenus à une température minimum de 60 °C (140 °F). Les restes doivent être refroidis rapidement à une température de 7 °C (45 °F), sommairement couverts pour prévenir la contamination, et entreposés dans le réfrigérateur. La période maximale d'entreposage des restes doit être conforme aux normes recommandées pour l'industrie des services d'alimentation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 13 – Facture bimensuelle de l'entrepreneur

Le MDN fournira le modèle de facture à l'entrepreneur. L'entrepreneur produira sa facture sur une base bimensuelle, en présentant chaque demande de services d'alimentation/Prévision du nombre de repas par jour (appendice 10) de manière distincte. Voici un exemple de facture pour le MDN.

FACTURE BIMENSUELLE DE L'ENTREPRENEUR

NOM DU CAMP OU DE L'ÉTABLISSEMENT :



N° DU CONTRAT :



N° TPS :

CODE FINANCIER :



N° DE FACTURE :



NOM DE L'ENTREPRISE :



PÉRIODE DE FACTURATION DU :



AU :



N° de prévision du nombre de repas par jour	Groupe	Date	Montant brut	TOTAL
201608AH	Cadets	11/08/2016	3 225,00 \$	3 225,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
				TOTAUX : 3 225,00 \$
CRÉDIT				0,00 \$
		MONTANT BRUT D'AU TRAITEUR :		3 225,00 \$
				TOTAL PARTIEL :
				3 225,00 \$
				TPS (5 %) :
				161,25 \$
				TOTAL
				3 386,25 \$
				3 386,25 \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No. / N° VME – FMS

Appendice 14 - Rapports d'incident lié au contrat

Appendice 14A – Catering Contract Incident Report

À : GESTIONNAIRE DE SITE		RAPPORT D'INCIDENT	N°
DATE ET HEURE DU CONSTAT		date>	heure>
CAMP/ORGANIS.		CUISINE	
OBSERVATION(S)>			
OBSERVED BY		SIGNATURE	RANG/POSTE
NOM		X	
		date>	heure>
REÇU PAR LE DIRECTEUR RÉSIDENT		date>	heure>
SIGNATURE DU DIRECTEUR RÉSIDENT		<i>Une copie est conservée au dossier à</i>	
X			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

Appendice 14B – Registre des incidents lié au contrat de services de traiteur

À : GESTIONNAIRE DE SITE		RAPPORT D'INCIDENT	N°
DATE ET HEURE DU CONSTAT		date>	heure>
CAMP/ORGANIS.		CUISINE	
OBSERVÉ(S) PAR	NOM	RANG	POSTE
OBSERVATION(S)>			
Directeur résident informé verbalement/par écrit par		date>	heure>
SIGNATURE		NOM	RANG/POSTE
X			
<i>Copie reçue par</i>			
GESTIONNAIRE RÉSIDENT X		date>	
OBSERVATION DE LA MESURE CORRECTIVE PRISE PAR L'ENTREPRENEUR			
SIGNATURE		NOM	RANG/POSTE
X			
PROCÉDURES ADMINISTRATIVES DÉCLENCHÉES			
SIGNATURE		NOM	RANG/POSTE
X			

Appendice 15 – Liste de l'équipement de cuisine

HMCS QUADRA CADET TRAINING CAMP

Building Q-70 Combined Galley

The facility is cafeteria style and can feed up to 612 persons in one sitting in the Main Galley and 200 diners in one sitting in the Officer's Galley.

- a. 1ea Maytag clothes dryer mod# MDE16MNDAZW, c/w dryer vent extender motor
- b. 1ea Kenmore clothes washer mod# 110-29672801
- c. 1ea Garland stacked bakers oven mod# 2011
- d. 1ea Cleveland electric pot mod# KEL-25-T
- e. 1ea Garland 2 burner gas stove mod# G24-15H
- f. 1ea Frymaster gas Deep fryer mod# MJ355C
- g. 2ea Hobart mixer (bakers) mod# H600
- h. 4ea Crescor food warmer mod# 0671-110
- i. 1ea Hobart potato peeler mod# 6430-CBT
- j. 1ea Garland deep fryer mod# 10-31SF
- k. 1ea Garland deep fryer mod# 10-70F
- l. 1ea Garland deep fryer mod# ERC
- m. 1ea Crescor proofer mod# 0747042
- n. 2ea Brute food warmer mod# BH1500
- o. 1ea Cleveland Steamcraft steamer mod#24CGP10 (2cabinet)
- p. 2ea National steam kettle mod# KDP-40T
- q. 3ea Garland gas grill mod# G-24-36-GTH
- r. 1ea Holman toaster mod# QC3-2-800
- s. 2ea Bunn coffee urn mod# U3
- t. 1ea Hobart single tray dishwasher mod# AM14
- u. 2ea Salvajor garburators mod# 100
- v. 1ea Hobart dishwasher (rack system) mod# CRS86, c/w 45KW water booster
- w. 1ea Cleveland gas tilt skillet mod# SGL-30R
- x. 2ea Garland oven (roast) mod# E2005
- y. 2ea Garland gas convection oven mod# ECO-G-10-E
- z. 1ea Hobart meat chopper mod# 84186
- aa. 1ea Hobart meat slicer mod# 1912
- bb. 1ea Curtis coffee brewer mod# RU 1000
- cc. 2ea Garland flat top grill oven mod# 36ER32
- dd. 2ea Vulcan grill oven mod# VR5
- ee. 2ea Garland convection oven mod# TTE3CH
- ff. 1ea Terminal 5 Well steam table mod# 182
- gg. 6ea Gann over shelf heater mod# LFW30
- hh. 2ea Hatco toast king mod# TK100
- ii. 1ea NSS wrangler DC floor scrubber mod# 20B
- jj. 2ea Terminal 6 Well steam table mod# 152

HMCS Quadra Galley Refrigerated Equipment List

Kitchen/Prep Area

Walk-In Coolers:

- a. #1 – 208 sq ft of floor space, 1645 cu ft of interior space

- b. #3 – 210 sq ft of floor space, 1664 cu ft of interior space
- c. #4 – 324 sq ft of floor space, 2562 cu ft of interior space
- d. #5 – 137 sq ft of floor space, 1083 cu ft of interior space
- e. #6 – 80 sq ft of floor space,

Walk-in freezer:

- a. #2 – 323 sq ft of floor space, 2550 cu ft of interior space
- b. 4 ea Reach-in coolers
- c. 1 ea Reach-in freezers
- d. 2 ea Chest freezers (approx. 9 cu ft)
- e. 1 ea Ice machine – 450lbs/day

Serving/Eating Areas

Main Galley Serving/Eating Area:

- a. 2 ea Reach-in storage coolers
- b. 4 ea Reach-in self-serve coolers
- c. 2 ea Ice/water dispensers
- d. 3 ea Two-carton milk dispensers

Officer's Serving/Eating Area:

- a. 2 ea Reach-in self-serve coolers
- b. 1 ea Chest freezer (approx 7 cu ft)
- c. 1 ea Ice/water dispensers
- d. 1 ea Two-carton milk dispensers

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 16 – Préviation estimative du nombre de rations par année

Ces prévisions ne correspondent pas à un engagement du Canada. Elles sont exclusivement utilisées pour estimer le nombre de repas qui peuvent être demandés par le MDN en vertu du contrat.

Appendice 16A – Préviation du nombre de rations pour les services d'alimentation

NCSM QUADRA CEC 2022/23					
Centre d'instruction d'été des cadets					
De la fin juin à la fin août				80 000	
Autres utilisateurs (septembre à juin)				8 000	
Préviation du nombre total de rations (tous utilisateurs)				88 000	

Appendice 16B – Préviation du nombre de repas transportés individuels pour

NCSM QUADRA CEC 2022/23					
Centre d'instruction d'été des cadets					
Juin				100	
Juillet				10 000	
Août				10 000	
Autres utilisateurs				1 000	
Nombre total de repas transportés individuels*				21 100	
- Tous les utilisateurs					

* L'appendice 16B permet de comptabiliser les repas transportés individuels. Ces repas sont compris dans la préviation du nombre de journées-rations (appendice 16A). Dans le cadre des services d'alimentation pour le Centre d'instruction d'été des cadets de l'Air, environ quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des repas transportés seront des repas du midi.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 17 – Tableau des allocations alimentaires pour la collation du soir

La collation du soir doit être offerte dans la salle à manger conformément au tableau suivant et selon la portion standard.

TABLEAU DES ALLOCATIONS ALIMENTAIRES POUR LA COLLATION DU SOIR
Tous les aliments et toutes les boissons qui suivent doivent être offerts en tant que collation du soir.
Café ou thé, avec crème ou lait et sucre Préparation pour chocolat chaud Préparation pour thé glacé Lait
Soupe et biscuits soda Pain, tartinades (beurre d'arachide, fromage à tartiner, confiture, etc.)
Fruits frais (oranges, pommes, poires, bananes, etc.)
Collations (p. ex. muffins, barres déjeuner, biscuits, barres de céréales)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Instructions et critères d'évaluation financière obligatoires :

1. Les soumissionnaires doivent remettre leur offre financière en utilisant les tableaux d'évaluation financière B.3, B.4, B.5, B.6, B.7 et B.8 fournis dans la présente annexe.
2. Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes (excluant les taxes applicables) pour chaque période du marché, y compris pour les années d'option 1 et 2.
3. L'omission de fournir des prix pour une catégorie de services ou pour une année d'option, ou le fait de ne pas utiliser les tableaux d'évaluation financière fournis ci-dessous, rendra la soumission financière du soumissionnaire irrecevable et elle sera rejetée d'emblée.
4. L'utilisation annuelle estimée n'est fournie qu'à des fins d'évaluation financière et ne constitue pas un engagement de la part du Canada.
5. Les soumissions financières seront évaluées conformément à la procédure d'évaluation décrite à la Partie 4 de la demande de soumissions.
6. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de remplir la colonne « Total multiplié » pour que leur soumission financière soit prise en considération.

Les prix doivent être en dollars canadiens et doivent comprendre sans se limiter à tous les frais associés à la livraison, à l'expédition, à la main-d'œuvre, au matériel et aux aliments pour toutes les catégories indiquées pour la fourniture d'aliments et de services d'alimentation conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ». Cela comprend tous les appendices et les annexes « C », « D », « E », « F », « G ».

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, conformément au Processus des commandes des services d'alimentation décrits à l'article 7.8 de la partie 7A d'offre du commandes.

Les taxes applicables (TPS/TVH) sont en sus.

Aucuns autres frais ne sont permis.

1.0 Période du contrat

En vertu de l'article 7.4.1 de la partie 7A d'offre, the période initiale du contrat est du 1^{er} juin 2019 au 31 mai 2023 inclusivement.

En vertu de l'article 7.4.2 de la partie 7A d'offre, L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

Année d'option 1 : du 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024

Année d'option 2 : du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2025

En vertu de l'article 3.2 de l'énoncé des travaux à l'annexe « A », les travaux devront être réalisés durant la période du 16 juin au 31 août inclusivement et sur demande et au besoin du 1^{er} septembre au 15 juin.

Le prix pour les années d'extension 1 et 2 seront appliqués si l'on exerce cette option en vertu de l'article 7.4.2 de la partie 7A d'offre.

2.0 Valeurs des rations

Les valeurs suivantes s'appliquent à chaque repas compris dans les frais fermes de journées-rations.

	Valeur des rations
Petit déjeuner, dîner et souper	x 1,00
Petit déjeuner ou dîner léger	x 0,20
Petit déjeuner et dîner	x 0,60
Dîner et souper	x 0,80
Dîner ou souper seulement	x 0,40

Conformément aux définitions contractuelles, une « ration » comprend également trois (3) collations (pour une journée complète) et inclut la prestation proportionnelle de collations aux personnes qui ne consomment pas une ration entière.

3.0 Frais fermes d'une journée-ration

L'entrepreneur doit offrir des frais fermes pour une journée-ration par personne, lesquels comprennent tous les coûts associés à la prestation et au service du petit déjeuner, du dîner, du souper et de trois (3) collations pour un (1) employé admissible du MDN.

Les frais fermes d'une journée-ration doivent comprendre tous les coûts applicables pour la main-d'œuvre, le transport et les aliments.

Toute fraction d'une journée-ration qui dépasse un niveau de catégorie de nombre de journées-rations sera considérée comme appartenant à une catégorie supérieure. Par exemple, une journée avec un nombre de 50,5 journées-rations sera considérée comme appartenant au niveau 51 à 150 et l'entrepreneur doit facturer en conséquence.

Le pourcentage d'une augmentation de la taille des portions et de la quantité de nourriture, comme l'indique l'article 3.4 de l'annexe « A », sera ajouté aux frais fermes d'une journée-ration indiqués ci-dessous suivant la définition des catégories applicables de rations et de rations totales.

Consultez l'appendice 9 de l'annexe « A » pour connaître la catégorie applicable de rations selon le nombre prévu de repas par jour aux fins de la facturation.

Catégorie Nombre de journées-rations	Journées- rations estimées	Frais fermes d'une journée ration (par personne) (excluant les taxes applicables)			Prix calculé
		Période ferme du contrat Finissant le 31 mai 2021	Année d'option 1 Finissant le 31 mai 2022	Année d'option 2 Finissant le 31 mai 2023	
(a) – (b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(c) * [(d)+(e)+(f)]
15 - 50	2000	\$	\$	\$	\$
51 - 150	2000	\$	\$	\$	\$
151 - 250	3 000	\$	\$	\$	\$
251 - 500	5000	\$	\$	\$	\$
501 et plus	76000	\$	\$	\$	\$
Total partiel – Coûts fermes estimés des journées-rations					\$

* Conformément à l'appendice 16A à l'annexe « A » – Énoncé des travaux

4.0 Frais supplémentaires pour les repas transportés

Les frais liés à chaque repas transporté s'ajouteront aux frais de ration fermes énoncés aux paragraphes 2 et 3 et doivent être appliqués sur la base de chaque repas.

Tableau B.4	Prévisions Annuelles *	Frais supplémentaires pour repas transportés (par repas) (excluant les taxes applicables)			
	Nombre estimé de repas transportés	Période ferme du contrat Finissant le 31 mai 2021	Année d'option 1 Finissant le 31 mai 2022	Année d'option 2 Finissant le 31 mai 2023	Prix calculé
	(c)	(d)	(e)	(f)	(c) * [(d)+(e)+(f)]
	20 500	\$	\$	\$	\$
Total partiel – Frais supplémentaires estimés pour les repas transportés					\$

* Conformément à l'appendice 16B à l'annexe « A » – Énoncé des travaux

5.0 Frais des services de réception

Les prix des réceptions doivent comprendre l'ensemble de la main-d'œuvre, du transport, des coûts des aliments, des condiments et les produits de papier connexes applicables.

Tableau B.5	Prévisions annuelles * 10	Frais supplémentaires pour services de réception (par personne)				
	Nombre de convives par réception	Nombre estimé de réceptions	Période ferme du contrat Finissant le 31 mai 2021	Année d'option 1 Finissant le 31 mai 2022	Année d'option 2 Finissant le 31 mai 2023	Prix calculé
	(a) – (b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(b) * (c) * [(d)+(e)+(f)]
	25 - 50	4	\$	\$	\$	\$
	51 - 100	1	\$	\$	\$	\$
	101 - 150	0	\$	\$	\$	\$
	151 - 250	0	\$	\$	\$	\$
	251 et plus	5	\$	\$	\$	\$**
Total partiel – Frais estimés des services de réception					\$	\$

* Conformément à l'article 2.2.b. à l'annexe « A » – Énoncé des travaux

** Pour un nombre de convives de 251 et plus, le prix calculé sera (a) * (c) * [(d)+(e)+(f)] avec (a) = 251

6.0 Frais supplémentaires pour service lors des dîners régimentaires

Les frais liés à chaque dîner régimentaire s'ajouteront aux frais de ration fermes énoncés aux paragraphes 2 et 3 et doivent être appliqués sur la base de chaque repas.

Les frais supplémentaires liés aux ~~des~~ dîners régimentaires comprennent les coûts applicables de la main-d'œuvre, et sera calculé par personne. Puisque les dîners régimentaires remplacent normalement un souper ordinaire, le prix établi comprend les coûts marginaux de main-d'œuvre associés à la préparation et au démontage de la salle à manger ainsi qu'au service de table complet. Conformément à l'article 2.2.a. de l'énoncé des travaux, le nettoyage des nappes et serviettes de table demeure la responsabilité du MDN.

Tableau B.6	Prévisions annuelles	Frais supplémentaires pour service lors des dîners régimentaires (par personne)			Prix calculé
		Période ferme du contrat Finissant le 31 mai 2021	Année d'option 1 Finissant le 31 mai 2022	Année d'option 2 Finissant le 31 mai 2023	
Nombre estimé de convives	Nombre estimé de dîners régimentaires				
(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	$(b) * (c) * [(d)+(e)+(f)]$
240	10	\$	\$	\$	\$
Total partiel – Prix estimé des frais supplémentaires pour dîners régimentaires					\$

* Conformément à l'article 2.2.a. à l'annexe « A » – Énoncé des travaux

7.0 Frais de main-d'œuvre supplémentaire

Les frais de main-d'œuvre supplémentaire attribuables au temps de préparation supplémentaire et aux heures prolongées ou spéciales sont assujettis aux taux suivants. Ces frais ne s'appliquent pas aux dîners régimentaires.

La main-d'œuvre supplémentaire désigne les employés qui travaillent plus de deux (2) heures lorsque la réception remplace un repas OU tous les employés lorsque la réception entière se déroule en dehors des heures d'exploitation indiquées à l'article 3.2 de l'énoncé des travaux. Les demandes de main-d'œuvre supplémentaire sont présentées par l'autorité technique du MDN. Le nombre de serveurs et la durée de la réception seront négociés avec le responsable de l'activité, et les frais qui s'imposent lui seront facturés.

Tableau B.7	Prévisions annuelles	Taux horaire ferme (par personne)			Prix calculé
		Période ferme du contrat Finissant le 31 mai 2021	Année d'option 1 Finissant le 31 mai 2022	Année d'option 2 Finissant le 31 mai 2023	
	Nombre estimé d'heures additionnelles				
	(c)	(d)	(e)	(f)	$(c) * [(d)+(e)+(f)]$
	200 heures	\$/hr	\$/hr	\$/hr	\$
Total partiel – Frais estimés de main-d'œuvre supplémentaire					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8. Coûts des aliments supplémentaires

Pour la prestation des services des dîners régimentaires, des buffets officiels, des BBQ et d'autres réceptions qui ne font pas partie des frais d'une journée-ration prévus au tableau 3.a ci-dessus, l'entrepreneur recevra la majoration ferme suivante pour tous les produits alimentaires fournis à la demande du MDN. L'entrepreneur fournit toutes les factures pertinentes pour appuyer le remboursement du coût des aliments.

Tableau B.8	Prévisions annuelles	Taux de majoration ferme (%)			Prix calculé
		Période ferme du contrat Finissant le 31 mai 2021	Année d'option 1 Finissant le 31 mai 2022	Année d'option 2 Finissant le 31 mai 2023	
	Coût estimé des aliments avant majoration	(d)	(e)	(f)	Voir Note 1
	(c)	(d)	(e)	(f)	
	4 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %	\$
Total partiel – Coûts estimés des aliments supplémentaires					\$

Note 1:

Si le taux de majoration offert est de 2 % pour la période du marché (d), de 4 % pour l'année d'option 1 (e), et de 5 % pour l'année d'option 2 (f), le prix calculé évalué sera :

$$= [(c) * [(1+(d))]] + [(c) * [(1+(e))]] + [(c) * [(1+(f))]]$$

$$= [4\ 000\ \$ * [(1+ 2/100)]] + [4\ 000\ \$ * (1+ 4/100)] + [4\ 000\ \$ * (1+ 5/100)]$$

$$= [4\ 000\ \$ * 1.02] + [4\ 000\ \$ * 1.04] + [4\ 000\ \$ * 1.05] = 4\ 080\ \$ + 4\ 160\ \$ + 4\ 200\ \$ = 12\ 240\ \$$$

9.0 Prix évalué de la soumission

Le prix total évalué pour toute la période du marché (y compris les années d'option 1 et 2) sera la somme des totaux partiels des tableaux d'évaluation financière B.3, B.4, B.5, B.6, B.7 et B.8.

Se reporter à la section 4.2 de la Partie 4 de la demande de soumission pour plus d'information sur la méthode de sélection du soumissionnaire retenu.

ANNEXE « C » - NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS DU MDN

Les produits alimentaires fournis et utilisés pour les prestations de services d'alimentation dans le cadre du présent contrat doivent respecter ou dépasser les spécifications sur la qualité des aliments (SQA) du MDN. Les spécifications de qualité alimentaire du MDN peuvent être téléchargées à partir des publications du gouvernement du Canada (www.publications.gc.ca) en recherchant « Spécifications sur la qualité des aliments » ou en utilisant le lien suivant :

<http://www.publications.gc.ca/site/fra/recherche/recherche.html?st=1&ssti=&e=0&f=0&adoof=0&ast=Sp%C3%A9cifications+sur+la+qualit%C3%A9+des+aliments&cnst=>

FQS # & Description	SQA et Description	Catalogue # English	Numéro de catalogue
FQS-01 Eggs	SQA-01 Oeufs et produits d'œufs	D2-531/01-2018E-PDF	D2-531/01-2018F-PDF
FQS-02 Beef	SQA-02 Boeuf	D2-531/02-2018E-PDF	D2-531/02-2018F-PDF
FQS-03 Veal	SQA-03 Veau	D2-531/03-2018E-PDF	D2-531/03-2018F-PDF
FQS-04 Pork	SQA-04 Porc	D2-531/04-2018E-PDF	D2-531/04-2018F-PDF
FQS-05 Lamb	SQA-05 Agneau	D2-531/05-2018E-PDF	D2-531/05-2018F-PDF
FQS-06 Poultry	SQA-06 Volaille	D2-531/06-2018E-PDF	D2-531/06-2018F-PDF
FQS-07 Variety Meats	SQA-07 Abats comestibles	D2-531/07-2018E-PDF	D2-531/07-2018F-PDF
FQS-08 Prepared Meat and Meat by Products	SQA-08 Viande et sous-produits de viande préparés ou conservés	D2-531/08-2018E-PDF	D2-531/08-2018F-PDF
FQS-09 Fish and Seafood	SQA-09 Poissons et produits de la mer	D2-531/09-2018E-PDF	D2-531/09-2018F-PDF
FQS-10 Fresh Fruit	SQA-10 Fruits frais	D2-531/10-2018E-PDF	D2-531/10-2018F-PDF
FQS-11 Fresh Vegetables	SQA-11 - Légumes frais	D2-531/11-2018E-PDF	D2-531/11-2018F-PDF
FQS-12 Frozen Fruit	SQA-12 Fruits congelés	D2-531/12-2018E-PDF	D2-531/12-2018F-PDF
FQS-13 Frozen Vegetables	SQA-13 Légumes congelés	D2-531/13-2018E-PDF	D2-531/13-2018F-PDF
FQS-14 Canned Fruit	SQA-14 Fruits en conserve	D2-531/14-2018E-PDF	D2-531/14-2018F-PDF
FQS-15 Canned Vegetables	SQA-15 Légumes en conserve	D2-531/15-2018E-PDF	D2-531/15-2018F-PDF
FQS-16 Dried Fruit	SQA-16 Fruits séchés	D2-531/16-2018E-PDF	D2-531/16-2018F-PDF
FQS-17 Dehydrated Vegetables	SQA-17 Légumes déshydratés	D2-531/17-2018E-PDF	D2-531/17-2018F-PDF
FQS-18 Milk and Milk Products	SQA-18 Lait et produits laitiers	D2-531/18-2018E-PDF	D2-531/18-2018F-PDF

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FQS # & Description	SQA et Description	Catalogue # English	Numéro de catalogue
FQS-19 Cheese	SQA-19 Fromage	D2-531/19-2018E-PDF	D2-531/19-2018F-PDF
FQS-20 Misc Groceries	SQA-20 Produits d'épicerie divers	D2-531/20-2018E-PDF	D2-531/20-2018F-PDF
FQS-21 Pasta	SQA-21 Pâtes alimentaires et nouilles	D2-531/21-2018E-PDF	D2-531/21-2018F-PDF
FQS-22 Rice	SQA-22 Riz	D2-531/22-2018E-PDF	D2-531/22-2018F-PDF
FQS-23 Legumes	SQA-23 Légumineuses (légumineuses à grain)	D2-531/23-2018E-PDF	D2-531/23-2018F-PDF
FQS-24 Grains	SQA-24 Grain céréalier	D2-531/24-2018E-PDF	D2-531/24-2018F-PDF
FQS-25 Shortenings, Fats and Oils	SQA-25 Graisses alimentaires et les huiles	D2-531/25-2018E-PDF	D2-531/25-2018F-PDF
FQS-26 Butter and Margarine	SQA-26 Beurre et margarine	D2-531/26-2018E-PDF	D2-531/26-2018F-PDF
FQS-27 Sugar and Preserves	SQA-27 Sucres et conserves	D2-531/27-2018E-PDF	D2-531/27-2018F-PDF
FQS-28 Coffee and Tea	SQA-28 Café et thé	D2-531/28-2018E-PDF	D2-531/28-2018F-PDF
FQS-29 Ice Cream and Sorbets	SQA-29 Crème glacée et sorbet laitier	D2-531/29-2018E-PDF	D2-531/29-2018F-PDF
FQS-30 Pie Fillings and Pie Fruits	SQA-30 Garniture de tarte et fruits à tarte	D2-531/30-2018E-PDF	D2-531/30-2018F-PDF
FQS-31 Herbs, Spices and Seasonings	SQA-31 Fines herbes et épices	D2-531/31-2018E-PDF	D2-531/31-2018F-PDF
FQS-32 Soups, Sauces and Gravies	SQA-32 Soupes, sauces et sauces au jus de viande	D2-531/32-2018E-PDF	D2-531/32-2018F-PDF
FQS-33 Condiments and Condiment Sauces	SQA-33 Condiments et sauces condimentaires	D2-531/33-2018E-PDF	D2-531/33-2018F-PDF
FQS-34 Bread and Baked Products	SQA-34 Pain et produits de boulangerie	D2-531/34-2018E-PDF	D2-531/34-2018F-PDF
FQS-35 Fruit Juice	SQA-35 Jus de fruit	D2-531/35-2018E-PDF	D2-531/35-2018F-PDF
FQS-36 Cereals	SQA-36 Céréales	D2-531/36-2018E-PDF	D2-531/36-2018F-PDF
FQS-37 Flour and Mixes	SQA-37 Farines, mélanges pour gâteaux, pour crêpes et pour gaufres	D2-531/37-2018E-PDF	D2-531/37-2018F-PDF
FQS-38 Game	SQA-38 Gibier	D2-531/38-2018E-PDF	D2-531/38-2018F-PDF

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » - PROGRAMME DE SÉCURITÉ ET DE DÉFENSE ALIMENTAIRE DU MDN

TÉLÉCHARGER CETTE PIÈCE-JOINTE À PARTIR DE :

ALBERT HEAD - FOOD SERVICES - VICTORIA BC CANADA (W0103-208600/A)

<https://buyandsell.gc.ca/procurement-data/tender-notice/PW-VIC-246-7847>

Titre : annexe e programme de securite et de la defense alimentaire du mdn vers. 1.2 aout 2019.pdf

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E » - SYSTÈME DE SÉCURITÉ ET DE DÉFENSE ALIMENTAIRE DU MDN

TÉLÉCHARGER CETTE PIÈCE-JOINTE À PARTIR DE :

ALBERT HEAD - FOOD SERVICES - VICTORIA BC CANADA (W0103-208600/A)
<https://buyandsell.gc.ca/procurement-data/tender-notice/PW-VIC-246-7847>

Titre : annexe_f_systeme_de_securite_et_de_defense_alimentaire_du_mdn_vers_1.1_janvier_2016.pdf

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « F » - MENU ROTATIF NORMALISÉ NATIONAL (MRNN) DU MDN

TÉLÉCHARGER CETTE PIÈCE-JOINTE À PARTIR DE :

ALBERT HEAD - FOOD SERVICES - VICTORIA BC CANADA (W0103-208600/A)

<https://buyandsell.gc.ca/procurement-data/tender-notice/PW-VIC-246-7847>

Titre : annexes_g_mrnn_h_livre_de_recettes.zip (contient fichier menu rotatif)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G » - LIVRE DE RECETTES DU MRNN DU MDN

TÉLÉCHARGER CETTE PIÈCE-JOINTE À PARTIR DE :

ALBERT HEAD - FOOD SERVICES - VICTORIA BC CANADA (W0103-208600/A)

<https://buyandsell.gc.ca/procurement-data/tender-notice/PW-VIC-246-7847>

Titre : annexes_g_mrnn_h_livre_de_recettes.zip (contient fichier menu rotatif)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H » - FORMAT DE RAPPORT D'UTILISATION

Retourner/par courrier électronique à :

Angela Cowie
Responsable de l'offre à commandes
Courriel : angela.cowie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

OFFRE À COMMANDES N°. _____			
PÉRIODE D'UTILISATION: du _____ jusqu'au _____ (Année ____ Trimestre ____)			
No. de commande	Date	Description brève des produits et services fournis + emplacement du site*	Montant total facturé pendant la période d'utilisation visée (avant les taxes applicables)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
(A) Valeur totale des commandes pour la période de rapport visée :			\$
+ (B) Total pour les périodes de rapport précédentes:			\$
= Total dépensé jusqu'à date			\$

(*) Veuillez inclure les copies des commandes et factures correspondantes dans votre rapport. Voir la section 7.3.2 pour le détail des exigences en matière de rapport d'utilisation

Nombre total de commandes traitées pendant cette période d'utilisation	
---	--

RAPPORT NÉANT: Nous n'avons pas reçu et/ou effectué de travaux en réponse à des commandes subséquentes à cette offre à commande pendant la période de rapport visée []

PRÉPARÉ PAR:

NOM (type or print): _____ N° TEL.: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « I » – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement des factures

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\$)

ANNEXE « J » - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*) dans le cadre de l'appel d'offres numéro _____ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*), garantis et atteste que tout le personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- a. entièrement vacciné contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vacciné contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu leur première dose et à condition que des mesures temporaires aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs doit satisfaire aux exigences (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat.

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3937-230008/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W3937-230008

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-2-45007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.