



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Quartier Général 2^e Division du Canada
6560 Rue Hochelaga, Bâtisse 193
Montréal, QC
H1N 1X9

Attn: Martin Morin
(343) 550-9017
Martin.Morin3@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

**Proposition à : Défense nationale
Canada**

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

Comments – Commentaires

**Solicitation Closes – L’invitation
prend fin**

At – à : 2:00 PM HNE

On - le : 19 décembre 2023

Title – Titre Service de traiteur	Solicitation No. – No de l’invitation W3010-21-3501/A
Date of Solicitation – Date de l’invitation 14 décembre 2023	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Martin Morin : martin.morin3@forces.gc.ca	
Telephone No. – No. de téléphone (343) 550-9017	FAX No. – No. de fax N/A
Destination Valcartier, QC	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery Required – Livraison exigée Voir annexe A
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur [à être remplis par le fournisseur]
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie) [à être remplis par le fournisseur]
Name – Nom _____
Title – Titre _____
Signature _____
Date _____

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	4
1.3 DÉBRIEFINGS.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 CONTENU CANADIEN.....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 SOUMISSION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 MÉCANISMES DE CONTESTATION DES OFFRES ET DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
6.1 EXIGENCE DE SÉCURITÉS.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS TYPES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 LES AUTORITÉS.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS DE FACTURATION.....	11
6.8 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
6.9 LOIS APPLICABLES.....	11
6.10 RÈGLEMENT SUR LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES.....	11
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	11
6.13 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	12
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
1.0 PORTÉE.....	13
1.1 OBJECTIF:.....	13
2.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX.....	13
2.1 DISPONIBILITÉ DES REPAS STANDARD.....	13
2.2 MODÈLE DE REPAS STANDARD ADMISSIBLE.....	19
2.3 NORME RELATIVE À LA TAILLE DES PORTIONS.....	19
3.0 CONTRAINTES.....	20

ANNEXE B – BARÈME DE PRIX	21
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	22
ANNEXE D – PROPOSITION FINANCIÈRE	23
1.0 GRILLE DE TARIFICATION DE LA LOCATION D'ARTICLES	24

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

1.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les exigences détaillées à l'annexe A.

1.3 Débriefings

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Contenu canadien

L'exigence est limitée aux biens et services canadiens.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui soumettent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

La [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Sous-section 2.d de la section 05 du [2003](#) (2022-03-29), Soumission des offres, est supprimée dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

Envoyer sa soumission uniquement à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

Article 06 du [2003](#) (2022-03-29), Enchères tardives, est supprimé dans son intégralité.

Article 07 du [2003](#) (2022-03-29), Enchères retardées, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la totalité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou d'autres problèmes de système de livraison électronique entraînant une soumission tardive des offres ne seront pas acceptées.

Article 08 du [2003](#) (2022-03-29) La transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) est entièrement supprimée.

2.2 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'autorité contractante au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard 2 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes reçues après cette date et heure peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires doivent mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel la demande de renseignements se rapporte. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes techniques de nature exclusive doivent porter clairement la mention « exclusive » sur chaque élément concerné. Les articles identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.5 Lois applicables

Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur au Québec.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur offre, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6 Mécanismes de contestation des offres et de recours

- (a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante du Canada sur le site internet [Achets et ventes](#), sous la rubrique «[Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#)» contient des informations sur les organismes de plainte potentiels tels que :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent noter qu'il existe **des délais stricts** pour déposer une plainte, et les délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique : une (1) copie électronique par courriel ;
Section II : Offre financière : une (1) copie électronique par courriel ; et
Section III : Attestations : une (1) copie électronique par courriel.

Les prix doivent apparaître dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de format décrites ci-dessous lors de la préparation de la copie papier de leur soumission :

- a. Utilisez un format de page de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- b. Utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Section I : Offre technique

Les critères d'évaluation technique sont énumérés à l'annexe A. En soumettant leur soumission, les soumissionnaires confirment que leurs offres sont conformes aux exigences de l'annexe A.

Section II : Offre financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière à l'aide de l'Annexe D - Proposition financière et l'envoyer par courriel à l'adresse courriel « Retourner les soumissions à » indiquée sur la page couverture. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Certificats

Dans la section III de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir les attestations requises en vertu de la partie 5 et, le cas échéant, toute information supplémentaire connexe.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes prêt à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C Instruments de paiement électronique pour identifier ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, il sera considéré que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

Section III : Certificats

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les informations supplémentaires requises à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique sont énumérés à l'annexe A. En soumettant leur soumission, les soumissionnaires confirment que leurs repas sont conformes aux exigences de l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et des renseignements supplémentaires pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration des infractions condamnées

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration disponible sur le [Formulaires pour le régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) site Web (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5. Attestations préalables à l'attribution du contrat et informations supplémentaires

Les attestations et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations ou informations

supplémentaires requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel fournir l'information. Le défaut de fournir les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans le délai imparti rendra la soumission non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Documents requis

Conformément à la section intitulée Informations à fournir lors d'une offre, d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier du [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommée sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi "FCP Éligibilité limitée à soumissionner" liste disponible en bas de page du site internet [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur le «FCP Éligibilité limitée à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant de la demande de soumissions.

6.1 Exigence de sécurités

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les exigences détaillées à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions types

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 7 janvier 2024.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée :

Base de Soutien 2 Div CA – Valcartier
CC-119 rue Casgrain
Courcelette, QC
G0A 4Z0

6.5 Les autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Martin Morin
Titre : G4 Contrats
Organisation : Ministère de la Défense nationale, Quartier Général 2e Division du Canada
Adresse : 6560 Rue Hochelaga, Bâtisse 193
Montréal, QC
H1N 1X9

Téléphone : (343) 550-9017
Courriel: Martin.Morin3@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux dépassant ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Sera rempli à l'attribution du contrat

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par le biais d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Sera rempli à l'attribution du contrat

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un taux journalier ferme pour la location des articles énumérés au paragraphe 2.2 de l'annexe A, y compris les dispositions indiquées au paragraphe 2.1 de l'annexe A conformément à Annexe B – Barème de prix, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide 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).

6.7 Instructions de facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

Chaque facture doit au minimum comporter les éléments suivants :

- (a) Le numéro de contrat;
- (b) Un numéro de facture;
- (c) Le nombre de repas par type;
- (d) Le montant facturé (excluant la TPS et TVQ);
- (e) Le montant de la TPS;
- (f) Le montant de la TVQ.

Les factures doivent être soumises à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour certification et paiement dans le bloc Facture à la fin de la période de facturation.

6.8 Certifications et informations supplémentaires

6.8.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou précédant l'attribution du contrat, et la coopération continue dans la fourniture d'informations supplémentaires sont des conditions du contrat et le non-respect constituera un manquement de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur au Québec.

6.10 Règlement sur les emplacements des Forces canadiennes

Le soumissionnaire doit se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements, instructions et directives en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.

6.12 Assurance - Aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et protection. Il ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.

6.13 Priorité des documents

En cas de divergence entre les libellés de tout document apparaissant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaît ensuite sur la liste.

- (a) les statuts ;
- (b) [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;

- (d) Annexe B, Barème de prix ;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux tout au long et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans l'exécution du contrat et informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et tenter de résoudre les problèmes ou les différences qui pourraient surgir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services alternatifs de règlement des différends pour tenter de régler le conflit.
- (d) Des options de services alternatifs de règlement des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre "[Règlement des différends](#)".

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

1.1 OBJECTIF:

- a. L'entrepreneur doit offrir des articles de repas préparés et autres aliments conformément au standard, voir disponibilité des repas standard (paragraphe 2.1). L'entrepreneur doit acquérir, préparer et cuisiner des quantités suffisantes de produits alimentaires sains et de qualité pour offrir au personnel autorisé trois repas par jour, conformément aux prévisions quotidiennes de jour-repas établie par le contrat. Au moyen de techniques de prévision combinant les repas et les aliments l'entrepreneur prépare des quantités adéquates de chaque article de repas afin d'assurer que, autant que possible, le dernier dîneur a le même choix que le premier. Les repas admissibles sont présentés dans le Modèle de repas standard admissible de Modèle de repas standard admissible (paragraphe 2.2) La grosseur des portions doit respecter les portions standard détaillées à la Norme relative à la taille des portions (paragraphe 2.3).
- b. La préparation des aliments et des produits préparés doit être conforme au Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services d'alimentation.
- c. L'entrepreneur est responsable du service des repas.

2.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX

Nombre et type de repas servis par jour :

Repas	2 janvier	3 janvier	4 janvier	5 janvier	6 janvier	7 janvier	Total
Déjeuner	160	268	264	124	124	124	1064
Dîner	160	262	262	122	122	340	1268
Souper	160	268	124	120	124	200	996
Boite Repas - Dîner		18	6	6	6	6	42
Boite Repas - Souper				4		254	258
TOTAL	480	816	656	376	376	924	3628

2.1 DISPONIBILITÉ DES REPAS STANDARD

Catégorie	Déjeuner (disponibilité des repas standard)	Commentaires
Fruit	3-4 Fruits frais	- Peuvent inclure un maximum d'une variété en conserve et d'une variété séchée.

		- Selon la saison et en rotation quotidienne
Met principal du déjeuner	Oeufs	- Tout style - Cuits avec peu ou pas de matières grasses
	1 crêpe, gaufre ou pain doré	
	4-5 Céréales froides, dont : • Quatre variétés de céréales complètes	
	1 Céréale chaude	- Préparée sans sucre ajouté
Viandes	1 Viande chaude	p. ex. bacon, jambon, saucisse, bacon de dos
	1 Viande froide	p. ex. charcuterie, viande à tartiner
Fromage/Yaourt	1-2 Variété(s) de fromage, dont : • Une option faible en gras (< 20 % de M.G.)	p. ex. fromage à base de produits laitiers, fromage à base de plantes
	2-4 Variétés de yaourts, incluant • Une option de yaourt grec • Une option à faible teneur en matières grasses (<2% de M.G.)	p. ex. yaourt à base de produits laitiers, yaourt à base de plantes
Féculents	1-2 Option(s) de féculent	- Préparés avec peu ou pas de matières grasses
Légumes	0-1 Légume	p. ex. tomates (en tranches ou à l'étouffée), concombres, légumes chauds/cuits.
Produits de boulangerie	2-3 Produits de boulangerie, y compris: • 50% des choix doivent être des céréales complètes	
Produits de boulangerie Boissons	1 produit cuit au four	p. ex. muffins, brioches sucrées
	1 pain de spécialité	p. ex. bagels, muffins anglais, petits pains
	3 Boissons chaudes, dont : • Thé (ordinaire, décaféiné et à base de plantes), • Café (ordinaire, décaféiné), Chocolat chaud	
Boissons Condiments	• 1-2 jus de fruits	- Doivent être des jus de fruits à 100 %. Un jus peut contenir du sucre ajouté

	1 jus de légumes/mélanges	-
	2-3 options de lait, dont : • Un doit être à faible teneur en matières grasses (<2% M.G.)	
	0-2 Boissons non laitières	- Offertes si nécessaire Enrichies en calcium, vitamines D, A et B12
	2 Tartinades	- p. ex. d'arachides, chocolat aux noix, fromage à tartiner.
Condiments	3-5 Confitures/gelées	- Offrir une variété de variétés régulières et réduites en sucre/gras
	De plus, les condiments doivent être assortis aux plats principaux	- Miel, sirop, beurre/margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante, sauce à la viande

Catégorie	Dîner/souper (disponibilité des repas standard)	Commentaires
Soupe	1 Soupe de choix local	
Met principal	1 plat principal choix santé à base de plantes / •	Santé/Végé/Végan
	1 Plat principal de choix local (Protéine/viande)	- Fournir du poisson au moins une fois par semaine
	1 ou 2 choix de sandwichs, dont • 1 garniture de sandwich de choix santé • 1 garniture de sandwich de choix local (inclure des viandes mélangées et tranchées) Plus : • 1-2 options de fromage • 3-5 variétés de pain (50% offert doit être à grains entiers) • 5-7 légumes (tomate, laitue, poivrons, oignon, cornichons, olives, etc.) • 4-5 variétés de condiments (mayo, moutarde, sauce à salade)	* En option au souper selon l'endroit, la demande et la main-d'œuvre
Féculent	1 Féculent de choix local	- 50 % des choix doivent être des grains entiers

		(p. ex. riz brun ou sauvage, etc.))
Légume	1 Légume cuit	- Au moins un légume cuit à partir de produits frais Au moins un légume préparé avec peu ou pas de matières grasses ou de sel
Salades	1-2 Salade(s) à feuilles • une doit être servie sans vinaigrette	- - Salade à feuilles/mélanges de légumes verts uniquement
Bar A salades Condiment	3-5 Légumes crus	p. ex. radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, concombre en tranches, quartiers de tomate, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts/rouges, brocoli, choux-fleurs
	1 salade de légumes, de haricots et/ou de légumes marinés	p. ex. salade de chou, salade de pâtes, salade de trois haricots, légumes marinés
	4 options de protéines • Deux options doivent proposer du fromage ou des œufs • Une option doit proposer des protéines végétaliennes (tofu, haricots, légumineuses, etc.). Une option doit proposer des viandes en tranches	
	• 2-3 cornichons/olives	p. ex. olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés
	Condiments appropriés, notamment • Miel, sirop, beurre/margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante, sauce à la viande	Offrir une variété d'options régulières et réduites en gras/sucre.

		Les condiments doivent correspondre aux plats principaux proposées.
	3-4 Variétés de fruits	- Peut inclure un maximum d'une variété en conserve et d'une variété séchée. Selon la saison et rotation quotidienne
Dessert Produits de boulangerie	2-4 variétés de yaourts, incluant • Une option de yaourt grec Une option à faible teneur en matières grasses (<2% M.G.)	- p. ex. yaourt à base de produits laitiers, yaourt à base de plantes
	• 1 ou 2 desserts préparés/cuits au four	p. ex. pudding, tarte aux fruits, croustades
	Facultatif : 1-2 parfums de crème glacée/yaourt glacé	
	2-3 Produits de boulangerie, y compris: • 50% des choix doivent être des céréales complètes	
Produits de boulangerie	1 Produits spécialisés	p. ex. bagels, pain pita
	3 Boissons chaudes, y compris :	
Boissons	• Thé (ordinaire, décaféiné et à base de plantes), • Café (ordinaire, décaféiné), Chocolat chaud	
	• 1 ou 2 jus de fruits	- Doivent être des jus de fruits à 100 %. Un jus peut contenir du sucre ajouté
	1 jus ou mélange de légumes	-
	2-3 options de lait, dont : • Un doit être à faible teneur en matières grasses (<2% M.G.)	
	0-2 Boissons non lactières	- Offertes si nécessaire Enrichies en calcium, vitamines D, A et B12
	1 à 2 variétés d'eau	- Eau plate et eau gazeuse présentées pour promouvoir la boisson de choix

2.2 MODÈLE DE REPAS STANDARD ADMISSIBLE.

Déjeuner	Dîner/Souper
Fruit Plat principal de déjeuner Féculents Légumes Viande pour déjeuner ou alternative Fromage ou yaourt ou substitut Produit de boulangerie Deux boissons Condiments et confitures	Soupe Plat principal Féculent Légumes cuits Salade et/ou assortiment de crudités Fruits frais Dessert Produit de boulangerie Deux boissons Condiments

2.3 NORME RELATIVE À LA TAILLE DES PORTIONS

Norme relative à la taille des portions	
Oeufs (calibre gros)	2 par personne
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (40 à 48 tranches par kilo cru)
Saucisses	2 par personne (12/500 g crus)
Crêpes	2 louches de 90 ml de pâte à crêpes
Pain doré	2 tranches
Céréales avec lait – chaudes	175 ml (cuit) plus 125 ml de lait
– froides	Emballage individuel ou 250 ml, plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffins	1 par personne (130 g)
Bagels	1 par personne (110 g)
Croissants	1 par personne (60 g)
Rôtie ou pain	2 tranches (35 g chacune)
Soupe	250 ml
Biftecks et côtelettes (avec os)	250 g (cru)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (cru)
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)
Ragoûts	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Plats mijotés	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g de pâtes et 175 ml de sauce
Hambourgeois	1 chacun (167 g, cru)

Hot dogs	80 g (2 par personne [40 g] ou 1 par personne [80 g])
Pizza	1 pointe par personne (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre), 240 g
Tacos	2 par personne
Burritos	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 trois étages	1 chacun (90 g de viande au total)
Sandwichs	1 par personne
Garniture pour sandwich – salade	110 g
Garniture pour sandwich – Viande tranchée	90 g
Viande tranchée – pour les 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 par personne)
Légumes	200 ml (cuillère)
Garnitures à salade	Bol de 6 po ou assiette de 8 po
Fruits en conserve	175 ml
Fruits frais (individuel)	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	100 g
Gâteau	1 morceau (5 cm × 5 cm × 7 cm)
Tarte	1 pointe (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 morceau (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
Beignes ou brioches	1 par personne
Petit pain	1 par personne
Boissons (lait 2 %, lait 1 %, lait écrémé, lait au chocolat, boisson à base de plantes, jus, café, thé)	250 ml

3.0 CONTRAINTES

Les repas seront servis aux heures suivantes :

- a. Déjeuner : 06h30 – 08h00
- b. Dîner : 11h30 – 13h00
- c. Souper : 17h00 – 18h30

ANNEXE B – BARÈME DE PRIX

Repas	2 janvier	3 janvier	4 janvier	5 janvier	6 janvier	7 janvier	Total	Prix Unitaire*	Cout total
Déjeuner	160	268	264	124	124	124	1064		
Dîner	160	262	262	122	122	340	1268		
Souper	160	268	124	120	124	200	996		
Boîte Repas - Dîner		18	6	6	6	6	42		
Boîte Repas - Souper				4		254	258		
TOTAL	480	816	656	376	376	924	3628	Sous-total	
								TPS (5%)	
								TVQ (9.975%)	
								TOTAL	

* Le prix unitaire inclus les frais de livraison et service.

À remplir à l'attribution du contrat

ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la partie 3, clause 3.1.2, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées ci-dessous, afin d'identifier les instruments de paiement électronique acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé par l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international);

ANNEXE D – PROPOSITION FINANCIÈRE

Informations sur le soumissionnaire :

Dénomination sociale complète de l'entreprise	
Adresse	
Ville	
Province	
Code postal	
Personne de contact	
Poste/Titre	
Site Internet	
Adresse courriel	
Numéro de téléphone	

1.0 Grille de tarification de la location d'articles

Repas	2 janvier	3 janvier	4 janvier	5 janvier	6 janvier	7 janvier	Total	Prix Unitaire*	Cout total
Déjeuner	160	268	264	124	124	124	1064		
Dîner	160	262	262	122	122	462	1390		
Souper	160	268	124	120	124	200	996		
Boîte Repas - Dîner		18	6	6	6	6	42		
Boîte Repas - Souper				4		254	258		
TOTAL	480	816	656	376	376	1046	3750	Sous-total	
								TPS (5%)	
								TVQ (9.975%)	
								TOTAL	

* Le prix unitaire inclus les frais de livraison et service.

Commentaires/autres frais :	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
Nom	Fonction/Titre
Signature	Date