



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Kayla Shabsove
kayla.shabsove@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi 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 : 14:00 EDT

On - le : 21 juin 2023

Title – Titre Hébergement hôtelier et services de soutien	Solicitation No. – No de l’invitation W2037-23-0198/A
Date of Solicitation – Date de l’invitation 05 juin 2023	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : kayla.shabsove@forces.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone 343-596-9352	FAX No. – No de fax N/A
Destination See Statement of Work herein.	

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

See herein.

Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur

[Bidder to insert]

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)

[Bidder to insert]

Name – Nom _____

Title – Titre _____

Signature _____

Date _____



TABLE DES MATIÈRES

Partie 1- Renseignements généraux.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Débriefings	5
Partie 2- Instructions à l'intention des soumissionnaires	6
2.1 Instructions, clauses, et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Demandes de renseignements- en période de soumission	7
2.4 Lois applicables.....	8
Partie 3- Instructions pour la préparation des soumissions	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	9
3.2 Section I – Soumission technique.....	9
3.3 Section II: Soumission financière.....	9
3.4 Section III: Attestations et renseignements supplémentaires	10
Pièce jointe de la partie 3 – Barème de prix	11
Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection	17
4.1 Procédures d'évaluation	17
4.2 Évaluation technique.....	17
4.3 Évaluation financière.....	17
4.4 Méthode de sélection.....	17
Pièce jointe 1 de la Partie 4 – critères d'évaluation technique	18
1 Critères d'évaluation obligatoires.....	18
Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires	20
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	20
Partie 6 - Exigences Relatives à la Sécurité et Autres Exigences	21
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	21
Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.....	22
7.1 Énoncé des travaux	22
7.2 Clauses et conditions uniformisées	22
7.3 Exigences relatives à la sécurité.....	22
7.4 Durée du contrat	22
7.5 Responsables	22
7.6 Paiement	24
7.7 Instructions relatives à la facturation	25
7.8 Attestations	25
7.9 Lois applicable	26
7.10 Ordre de priorité des documents	26
7.11 Contrat de défense	26
7.12 Assurances ou exigences en matière d'assurance	26
Annexe A – Énoncé des travaux	A-1
1 Contexte.....	1
2 Besoin	1
3 Dates.....	1



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

4	Lieux.....	1
5	Description de services requis	1
6	Frais supplémentaires.....	4

Appendice 1 de l'Annexe A - Directives nutritionnelles, normes sur la taille des portions et disponibilité des repas standard	A1-1
--	-------------

Appendice 2 de l'Annexe A – Prévision de la quantité de repas exigés.....	A2-1
--	-------------

Annexe B – Base de Paiement	B-1
--	------------

1	Estimation du coût des besoins fermes	3
---	---	---

Annexe C – Modèle de repas standard.....	C-1
---	------------

1	Petit-déjeuner.....	1
2	Dîner- Emballé	1
3	Dîner- Chaud.....	1
4	Souper.....	2
5	Collations	2

Annexe D– Lieux (carte).....	D-1
-------------------------------------	------------

1	Autoroute 1.....	1
2	Autoroute Dave Thompson (Autoroute 1).....	2



PARTIE 1- RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent :

- a. Barème de prix
- b. Critères d'évaluation techniques et financières.

Les annexes comprennent :

- a. Énoncé des travaux
- b. Base de paiement
- c. Distribution d'hébergement
- d. Location (carte)



1.2 Sommaire

- 1.2.1 La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du ministère de la Défense nationale (le « client ») dans le cadre d'un contrat d'hébergement hôtelier et services de soutien. On prévoit l'attribution d'un (1) contrat.
- 1.2.2 L'exigence est assujettie aux dispositions suivantes:
- a. Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
 - b. Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCol)
 - c. Accord de libre-échange Canada-Honduras
 - d. Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC)
 - e. Accord de libre-échange Canada-Panama
 - f. Accord de libre-échange Canada-Pérou
 - g. Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni)
 - h. L'accord de libre-échange Canadien (ALEC)

1.3 Débriefings

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient demander un compte rendu ou une rencontre de rétroaction dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions ou de l'annulation du processus de demande de soumissions. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2- INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses, et conditions uniformisées

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2.1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 2.1.3 Le document 2003 (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

Le paragraphe 3 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM) par l'intermédiaire du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Les soumissionnaires doivent savoir que les documents d'invitation à soumissionner ne seront pas envoyés par l'intermédiaire du service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada enverra un avis dans le SEAOG si un APM, une invitation à soumissionner ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada déposera toutes les modifications, y compris les demandes de renseignements reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Le Canada ne sera pas tenu responsable d'une quelconque négligence de la part du soumissionnaire.

L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

d. Faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

Le sous l'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.

Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

7. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés au système de messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptés.

L'article 08 (2022-03-29), Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est supprimé en entier.



Le texte de l'article 13, Communications en période de soumission, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Transmissions électroniques

Le système de messagerie électronique ou les pares-feux du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.

Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir la confirmation de réception de ses documents.

Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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

2.3 Demandes de renseignements- en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par courriel à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3- INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique: Une (1) copie électronique envoyée par courriel;
- Section II: Soumission financière: Une (1) copie électronique envoyée par courriel;
- Section III : Attestations: Une (1) copie électronique envoyée par courriel;

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3.2 Section I – Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lors de la préparation de leur offre technique.

3.3 Section II: Soumission financière

- 3.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 3.3.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination FAB; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.
- 3.3.3 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.3, Évaluation financière, figurant à la Partie 4 de la demande de soumission, et l'article 7.6, Paiement, figurant à la Partie 7 de la demande de soumission.



3.4 Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

- 3.4.1 Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.
- 3.4.2 Les soumissionnaires doivent indiquer tout contrat de sous-traitance proposé dans leur soumission. Si des contrats de sous-traitance sont indiqués dans son offre, le soumissionnaire doit se conformer aux Conditions générales 2010C (2020-05-28), Services de complexité moyenne, Article 06 – Contrats de sous-traitance.
- 3.4.3 En outre, les soumissionnaires doivent fournir :
 - 3.4.3.1 leur dénomination sociale;
 - 3.4.3.2 le nom de la personne-ressource (fournir aussi son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.



PIÈCE JOINTE DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois complété. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en l'incluant dans sa soumission financière.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les soumissionnaires doivent passer en revue le paragraphe 3.3, Instructions pour la préparation des soumissions en vue de la section II : Soumission financière, pour les instructions sur l'établissement du barème de prix. Les informations fournies par le soumissionnaire pour satisfaire aux exigences de la présente pièce jointe feront partie du contrat en tant qu'annexe B, Base de paiement.

Le soumissionnaire doit fournir les informations requises pour satisfaire aux exigences de ce barème de prix. Le soumissionnaire doit proposer un prix pour tous les articles. Si le prix d'un article est inclus dans un autre article, le soumissionnaire doit l'indiquer en insérant les mots « Prix inclus dans l'article xxx ». S'il n'y a pas de coût pour un article, le soumissionnaire doit insérer « 0,00 \$ ». Tout élément non annoté de la manière décrite dans ce paragraphe sera évalué à la valeur 0,00 \$ et sera également inséré dans l'annexe B, Base de paiement à la valeur de 0,00 \$.

Renseignements sur les prix

Les prix fournis par les soumissionnaires doivent inclure le coût total de l'article ou du service qui sera fourni par le soumissionnaire au MDN, à l'exception des taxes applicables. Voir les Conditions générales 2010C 01 – Interprétations pour la définition d'une taxe applicable.

Le coût total de l'article ou du service doit comprendre les coûts directs ou indirects, les frais généraux, les coûts administratifs et généraux, les pourboires, les prélèvements, les redevances, les frais ou les autres taxes perçus par tout niveau de gouvernement, à l'exception de la taxe applicable.

Les taxes applicables doivent être indiquées séparément.

NB : Pour la buanderie - Le soumissionnaire ne doit remplir qu'un (1) seul des tableaux des barèmes de prix de la buanderie. Les soumissionnaires doivent remplir soit :

- A. Buanderie – Service fourni par l'entrepreneur ; ou
- B. Buanderie – libre-service (sur place)

Pour l'élément de ligne lié aux services de buanderie pour lesquels le soumissionnaire n'offre pas, le soumissionnaire doit inclure N/A.



Hébergement				
Dates	(A) Nombre de nuitées	(B) Nombre de personnel de soutien	(C) Price par chambre (sans taxes ou frais)	Total
				A*B*C
10 juillet – 07 août 2023	28	34	\$ _____	\$ _____
Total (sans taxes ou frais)				\$ _____
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]				\$ _____
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]				\$ _____
TOTAL – Hébergement incluant toutes les taxes et frais applicables				\$ _____

Repas (10 juillet – 07 août 2023)			
Type de repas	(A) Nombre de repas requis ¹	(B) Prix per repas (sans taxes ou frais)	Total
			A*B
Petit-déjeuner	832	\$ _____	\$ _____
Dîner – Emballé	298	\$ _____	\$ _____
Dîner – Chaud	476	\$ _____	\$ _____
Souper	798	\$ _____	\$ _____
Total (sans taxes ou frais)			\$ _____
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]			\$ _____
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]			\$ _____
TOTAL – Repas incluant toutes les taxes et frais applicables			\$ _____

¹Référence Appendice 2 à l'Annexe A – Prévisions de la quantité de repas exigées



Collations (10 juillet – 07 août 2023)			
Type of Repas	(A) Nombre de collations requis ²	(B) Prix par collation (sans taxes ou frais)	Total
			A*B
Collation	714	\$ _____	\$ _____
Total (sans taxes ou frais)			\$ _____
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]			\$ _____
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]			\$ _____
TOTAL – Collations incluant toutes les taxes et frais applicables			\$ _____

² Référence Appendice 2 à l'Annexe A – Prévisions de la quantité de repas exigées

Salle de réunion				
Dates	Salle	(A) Nombre de journées (requis uniquement en semaine)	(B) Prix quotidien (sans taxes ou frais)	Total
				A * B
10 juillet – 07 août 2023	1	21	\$ _____	\$ _____
Total (sans taxes ou frais)				\$ _____
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]				\$ _____
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]				\$ _____
TOTAL – Salle de réunion incluant toutes les taxes et frais applicables				\$ _____



Aires de repos				
Dates	Zone/Salle	(A) Nombre de journées	(B) Prix quotidien (sans taxes ou frais)	Total
				A * B
10 juillet – 07 août 2023	1	28	\$ _____	\$ _____
Total (sans taxes ou frais)				\$ _____
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]				\$ _____
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]				\$ _____
TOTAL – Aires de repos incluant toutes les taxes et frais applicables				\$ _____

(A) Buanderie – Service fourni par l'entrepreneur				
Dates	(A) Nombre de sacs de linge (# pers x 8 sacs)	(B) Price par sac de linge (sans taxes ou frais)	Total	
			A*B	
10 juillet – 07 août 2023	34 x 8 = 272	\$ _____	\$ _____	
Total (sans taxes ou frais)			\$ _____	
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]			\$ _____	
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]			\$ _____	
TOTAL – Buanderie – Service fourni par l'entrepreneur incluant toutes les taxes et frais applicables			\$ _____	



(B) Buanderie – Libre-service (sur site)			
Dates	(A) Nombre de sacs de linge (# pers x 8 sacs)	(B) Price par sac de linge (sans taxes ou frais)	Total
			A*B
10 juillet – 07 août 2023	34 x 8 = 272	\$ _____	\$ _____
Total (sans taxes ou frais)			\$ _____
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]			\$ _____
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]			\$ _____
TOTAL – Buanderie – Libre-service (sur site) incluant toutes les taxes et frais applicables			\$ _____

Stationnement					
Dates	(A) Nombre de journées	(B) Prix par voiture moyenne/VUS (9 requis)	(C) Prix par camionnette 4x4 (2 requis)	(C) Prix par camion cube de 3 tonnes Truck (1 requis)	Total
					A * (B+C+D)
10 juillet – 07 août 2023	28	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Total (sans taxes ou frais)					\$ _____
Taxes applicables _____% [Insérer le pourcentage utilisé]					\$ _____
Taxes ou frais additionnelles [Spécifiez la raison de la taxe ou des frais supplémentaires]					\$ _____
TOTAL – Stationnement incluant toutes les taxes et frais applicables					\$ _____



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

Total hébergement (Sans taxes ou frais)		\$ _____
Total repas (Sans taxes ou frais)		\$ _____
Total collation (sans taxes ou frais)		\$ _____
Total aires de repos (Sans taxes ou frais)		\$ _____
Total salle de réunion (Sans taxes ou frais)		\$ _____
(A) Total buanderie – Service fourni par l'entrepreneur (Sans taxes ou frais)		\$ _____
(B) Total buanderie – Libre-service (sure site) (sans taxes ou frais)		\$ _____
Total stationnement (Sans taxes ou frais)		\$ _____
Prix total évalué <u>sans taxes ou frais</u>		\$ _____
Taxes applicable	Insérer la taxe utilisée _____ %	\$ _____
Taxes ou frais additionnelles		\$ _____
TOTAL de tous les services, y compris les taxes applicables		\$ _____



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 4.1.3 Le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix pour l'hébergement hôtelier et les services de soutien dans l'ensemble des offres sera recommandé pour l'attribution du contrat.

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.3 Évaluation financière

- 4.3.1 Aux fins d'évaluation des soumissions et de sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.4.2 Bris d'égalité

Dans le cas où plusieurs soumissions recevables obtiennent le même prix évalué le plus bas, on recommandera que le contrat soit attribué à la soumission recevable avec le prix évalué le plus bas en hébergement.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1 Critères d'évaluation obligatoires

- 1.1 La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité à cette exigence.
- 1.2 Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critère technique obligatoire (CT)		Instructions pour la préparation des soumissions
		Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis:
CT.1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que les logements doivent être situés dans l'une (1) des zones suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. à moins de dix (10) km de la route 1 entre Canmore, Alberta et Lac Louise, Alberta; ou 2. à moins de dix (10) km de l'autoroute Dave Thompson à l'ouest du centre-ville de Nordegg et à l'est de la promenade Ice Field (autoroute 93) de la traversée de la Saskatchewan. <p>Annexe D- Lieux (carte) est fournie à titre référence.</p>	Afin de satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit confirmer l'emplacement de son logement par rapport à l'autoroute 1 ou à l'autoroute Dave Thompson.
CT.2	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il a la capacité de fournir, pour les dates demandées, l'hébergement requis et tous les repas demandés à l'annexe A- Énoncé des travaux.	Afin de répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit confirmer qu'il respecte la capacité totale de l'hébergement, fournir des détails sur les différentes installations et leurs lieux.
CT.3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il est capable de fournir un stationnement réservé avec des privilèges d'entrée et de sortie et un stationnement de nuit pour un minimum de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neuf (9) x voitures de taille moyenne et/ou VUS; et • Deux (2) x camionnettes pleine grandeur 4x4; et • Un (1) x camion cube de 3 tonnes 	Afin de répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une confirmation de la capacité de stationnement.
CT.4	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que son établissement possède un permis valide de « manipulation d'aliments de l'Alberta » qui satisfait ou dépasse un « manipulateur d'aliments de classe III » dont l'expiration n'est pas antérieure au 1er septembre 2023.	Afin de satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une copie de l'attestation.



Critère technique obligatoire (CT)		Instructions pour la préparation des soumissions
		Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis:
CT.5	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il est capable de fournir les exigences de service de repas conformément à l'annexe A- Énoncé des travaux.	Pour répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir un exemple de menu pour chaque petit-déjeuner, dîner (repas chaud et emballé) et souper, qui démontre clairement qu'il est capable de fournir des repas conformément à l'annexe A- Énoncé des travaux. L'annexe C est fournie à titre d'exemple.
CT.6	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il est capable de fournir une (1) salle de classe/salle de réunion pour accueillir un groupe jusqu'à trente-quatre (34) personnes.	Afin de répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la salle de classe/salle de réunion qui se trouve sur place.
CT.7	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il peut fournir une salle d'équipement d'environ quatre (4) mètres sur quatre (4) mètres de dimension, accessible uniquement par le personnel du cours en tout temps. La chambre doit comprendre un mécanisme de protection contre le vol et le vandalisme comprenant une serrure à clé, une carte magnétique ou l'équivalent d'une carte à puce.	Afin de répondre à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la salle d'équipement et du type de mécanisme de protection contre le vol/vandalisme qui est en place.
CT.8	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il est capable de fournir l'un ou l'autre ; 1. Service de buanderie disponible sur place, deux (2) fois par semaine pour chaque membre; ou 2. Fourniture de deux (2) laveuses et (2) sècheuses à l'usage du personnel. Des provisions de lavage, telles que du détergent, des feuilles de sècheuse seront fournies. Les machines doivent être disponibles entre 06h00 et 22h00).	Afin de satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une confirmation soit : 1. Service de buanderie disponible sur place, deux (2) fois par semaine pour chaque membre; ou 2. Fourniture de deux (2) laveuses et (2) sècheuses à l'usage du personnel. Des provisions de lavage, telles que du détergent, des feuilles de sècheuse seront fournies. Les machines doivent être disponibles entre 06h00 et 22h00).



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.



National Defence

Défense nationale

No. de l'invitation W2037-23-0198/A

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au présent marché.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Le contrat ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'Énoncé des travaux de l'Annexe A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

Dans l'article 01, Interprétation, sous « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », on apporte les changements suivants :

Supprimer : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Insérer : ministre de la Défense nationale

Le paragraphe 5 de l'article 22, Confidentialité, est modifié ainsi :

Supprimer : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

Insérer : ministère de la Défense nationale (MDN)

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. [À insérer au moment de l'attribution du contrat].

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

L'autorité contractante pour le contrat est:



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

Nom: _____
 Titre: _____
 Adresse: Défence National
 Attention: _____
 101 Colonel By Drive
 Ottawa, Ontario
 K1A 0K2
 Téléphone: ____ - ____ - ____
 Courriel: _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 **Responsable des achats**

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____
 Titre: _____
 Adresse: Défence National
 Attention: _____
 101 Colonel By Drive
 Ottawa, Ontario
 K1A 0K2
 Téléphone: ____ - ____ - ____
 Courriel: _____

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

7.5.3 **Responsable technique**

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____
 Titre: _____
 Adresse: Défence National
 Attention: _____
 101 Colonel By Drive
 Ottawa, Ontario



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

K1A 0K2

Téléphone: _____ - ____ - _____

Courriel: _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 **Représentant de l'entrepreneur**

Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ - ____ - _____

Courriel: _____

7.6 **Paiement**

7.6.1 **Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT autorisée, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme indiqué dans l'AT autorisée, déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.6.2 **Limitation des dépenses**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée.

L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :

- a. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.



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.

7.6.3 Méthode de paiement

Le gouvernement du Canada paiera l'entrepreneur selon le calendrier de facturation indiqué au paragraphe 7.7 pour les travaux effectués durant le mois visé par la facture, conformément aux modalités de paiement du contrat si les conditions suivantes sont remplies :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation figurant au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.7 Instructions relatives à la facturation

Date de facturation
07 août 2023

7.7.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent être fournies tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas terminés.

7.7.2 Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a. une copie de la liste d'hébergement pour la groupe indiquant les dates d'occupation et le(s) nom(s) du/des membre(s) spécifique(s) des FAC de chaque chambre, signée par le représentant des FAC;
- b. une copie du bon de livraison indiquant le nombre et les types de repas fournis pour chaque jour, signée par le représentant des FAC;
- c. une copie de la fiche d'inscription à l'hôtel pour chaque salle commune/de conférence indiquant les dates d'utilisation de la chambre, signée par le représentant des FAC;
- d. une copie des bordereaux de buanderie indiquant les dates auxquelles le service de buanderie a été effectué, signée par le membre des FAC ou le représentant des FAC;
- e. une copie des bordereaux de stationnement indiquant les dates auxquelles le service de stationnement a été fourni, signée par le représentant des FAC.

7.7.3 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7.8 Attestations

7.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un



manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.8.2 **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

[Sera supprimée à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas]

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9 **Lois applicable**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 **Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires 2010C (2022-12-01) conditions générales - services – complexité moyenne;
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Appendice 1 de l'Annexe A, Directives nutritionnelles, normes sur la taille des portions et disponibilité des repas standard
- e. Appendice 2 de l'Annexe A, Prévision de la quantité de repas exigés;
- f. Annexe B, Base de paiement;
- g. la soumission de l'entrepreneur datée du _____ [À insérer au moment de l'attribution du contrat].

7.11 **Contrat de défense**

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

7.12 **Assurances ou exigences en matière d'assurance**

Clause du Guide des CUA G1005C (2016-01-28), Assurances



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 Contexte

Le centre d'instruction supérieure en guerre terrestre de l'Armée canadienne effectuera le cours avancé d'opérations en montagne à proximité de Kananaskis, Banff, Yoho et le parc national Jasper. L'hébergement dans la zone de passage de Canmore/Banff/Lac Louise/Nordegg de la traversée de la Saskatchewan limiterait le trajet quotidien et permettrait une utilisation plus efficace du temps de formation.

2 Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un entrepreneur pour fournir des logements, des repas sur place et des repas emballés à l'appui du cours avancé d'opérations en montagne, du 10 juillet au 07 août 2023.

3 Dates

Le début de la période de service commencera lundi 10 juillet 2023 et se terminera lundi 07 août 2023.

Si le cours se termine tôt, les dates de départ peuvent être aussi tôt que le mardi 1er août 2023. Le responsable technique confirmera la date de départ à l'arrivée.

4 Lieux

Les logements doivent être situés:

- a. à moins de dix (10) km de la route 1 entre Canmore, Alberta et Lac Louise, Alberta; ou
- b. à moins de dix (10) km de l'autoroute Dave Thompson à l'ouest du centre-ville de Nordegg et à l'est de la promenade Ice Field (autoroute 93) de la traversée de la Saskatchewan.

5 Description de services requis

L'entrepreneur doit fournir les services d'hébergement, des services alimentaires, de salles de réunion et aires de repos, le stationnement, et accès à la buanderie, le tout selon les descriptions ci-dessous :

5.1 Exigences d'hébergement

L'entrepreneur doit fournir des logements pour un maximum de trente-quatre (34) personnes. Le responsable technique fournira le nombre exact de chambres requises et les noms du personnel au plus tard soixante-douze (72) heures à compter de la date d'attribution du contrat.

- 5.1.1 L'entrepreneur doit fournir des chambres ventilées avec un minimum de lits simples qui ont des portes verrouillables et une salle de bain attenante avec un minimum de trois (3) pièces. Le bâtiment doit être une structure dure permanente ; des tentes ou des caravanes ne sont pas acceptables. Toutes les chambres doivent avoir suffisamment d'espace pour accueillir l'équipement personnel (un (1) x sac à dos, deux (2) x grands sacs de sport, équipement d'alpinisme, etc..). Les chambres disponibles doivent répondre à au moins un (1) des critères suivants énumérés ci-dessous :



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

- a. Une combinaison de chambres à occupation simple/double pour douze (12) membres du personnel, les vingt-deux (22) restants étant hébergés dans des dortoirs ne dépassant pas six (6) personnes par dortoir ; ou
- b. Jusqu'à trente-quatre (34) lits dans des chambres à occupation simple ou double.

Les chambres doivent être équipées d'un mécanisme de protection contre le vol et le vandalisme comprenant une serrure à clé, une carte magnétique ou une carte à puce équivalente. Si les chambres sont fournies sous forme de dortoir ou si l'installation n'est accessible qu'au personnel, le dortoir/l'installation doit comporter un mécanisme de protection contre le vol et le vandalisme, y compris une serrure à clé, une carte magnétique ou l'équivalent en carte à puce.

Si l'entrepreneur fournit un hébergement de style dortoir et que, par conséquent, les chambres n'auront pas de salle de bain attenante, l'entrepreneur doit fournir une (1) toilette et une (1) douche pour chaque groupe de huit (8) membres du personnel (c.-à-d. au moins 5 de chaque). Ces aménagements peuvent être sexe neutre et doivent être convenablement obscurcis pour assurer une intimité adéquate. Les fournitures de propreté et d'hygiène doivent être fournies conformément aux normes provinciales.

5.2 Exigences des salles de réunion

5.2.1 Aires de repos

L'entrepreneur doit accueillir un groupe allant jusqu'à trente-quatre (34) personnes dans une salle ou dans un salon situé dans le même bâtiment où dormira le groupe pour les repas et la détente hors de l'horaire des cours. Cette salle doit être une structure permanente, pas n'importe quel type de tente et sur le même terrain que les dortoirs. Il n'y a aucune exigence de confidentialité ni d'exigences de configuration spécifiques pour ce site.

5.2.2 Salles de réunion

L'entrepreneur doit fournir une salle de réunion suffisamment grand pour accueillir un groupe jusqu'à trente-quatre (34) personnes où des conférences peuvent être données. La salle doit avoir des tables, des chaises et une zone où un projecteur/écran ou une grande télévision peut être installé comme une salle de classe. Le cours fournira son propre équipement audiovisuel. La zone doit être réservée au personnel du cours pendant les cours en semaine environ entre 09h00 et 16h00. Cela doit être une structure dure, pas n'importe quel type de tente et sur la même propriété.

5.3 Exigences de repas

5.3.1 Documents de référence et exigences générales

- a. L'entrepreneur doit fournir des services de repas semblables à ce qui est précisé au :
<https://www.albertahealthservices.ca/assets/info/nutrition/if-nfs-hee-nutrition-guidelines-for-food-and-beverages-in-food-outlets-in-ahs.pdf>
- b. Les services de repas doivent être conformes à la « fourchette de macronutriments de la prestation de repas standard » qui figure à l'appendice-1 de l'annexe A du présent document. La section pertinente du Manuel des Services d'alimentation des FAC (chapitre 2, annexe B-1) a été incluse (référence : annexe A-2, tableau 3) pour de plus amples renseignements.
- c. Le nombre de repas requis peut varier selon la quantité de personnel sur place chaque jour. Le nombre de repas sera confirmé par le responsable technique au plus tard quarante-huit (48) heures avant la livraison.



d. L'entrepreneur doit:

- i. fournir tous les produits ou équipements nécessaires ou souhaitables pour la cuisine et la salle à manger, les produits alimentaires requis pour exécuter le contrat, y compris, mais sans s'y limiter : équipement mobile de conservation des aliments chauds, plaques chauffantes, récipients/ustensiles à emporter, tasses, plats, couverts et ustensiles de service ;
- ii. fournir tous les repas (chauds ou emballés) au même endroit que les logements ;
- iii. fournir tous les repas dans un environnement de style buffet qui pourrait être en libre-service ;
- iv. fournir tous les types de repas selon les dates et les heures fixées dans L'appendice 2 de l'annexe A – Horaire de repas;
- v. fournir tous les types de repas dans le caféteria, si disponible, ou dans la salle de réunion.;
- vi. fournir les dîners emballés qui seront récupérés pendant le petit-déjeuner (06h00-07h30) au même endroit ;
- vii. être en mesure de servir des repas à l'ensemble du personnel dans les trente (30) minutes suivant l'heure demandée par l'autorité technique si l'heure des repas doit être ajustée .;
- viii. s'assurer que des menus identiques ne sont pas servis plus de deux fois en une semaine ;
- ix. s'assurer que tous les éléments du menu sont conformes aux directives nutritionnelles susmentionnées des Services de santé de l'Alberta ;
- x. posséder un « permis de manipulation d'aliments de l'Alberta » valide qui respecte ou dépasse un « préposé à la manipulation d'aliments de classe III » ;
- xi. ajuster les heures de repas prédéterminées avec un préavis approprié du responsable technique ; et
- xii. fournir des collations saines et des contenants à emporter à l'heure du petit-déjeuner, disponibles pour le personnel à emporter pour la journée.

5.3.2 Horaires de repas

- a. Petit-déjeuner : 06h00-07h30
- b. Dîner- Chaud : 11h00-13h00
- c. Dîner- Emballé : les repas doivent être d'une nature qui ne nécessite ni chauffage ni refroidissement, comme un repas de type sandwich. Les dîners emballés seront récupérés pendant le petit-déjeuner (06h00-07h30) au même endroit.
- d. Souper- Chaud : 18h30 – 19h30 Il peut y avoir des occasions où les repas doivent être servis jusqu'à une (1) heure plus tard en raison de retards de formation. Les retards seront communiqués dès qu'ils seront connus par des moyens appropriés prédéterminés avec l'entrepreneur.

5.3.3 Collations

Des collations doivent être préparées chaque jour pour être récupérées à l'heure du petit-déjeuner afin que le personnel puisse emporter ce dont il a besoin pour la journée.



Le menu doit inclure au minimum, par personne :

- a. Deux (2) fruits frais ;
- b. Un (1) collation de fruit déshydraté ;
- c. Un (1) barre granola ;
- d. Un (1) paquet variété de noix/ mélange montagnard ; et
- e. Un (1) yogourt.

5.3.4 Régimes alimentaires particuliers

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des options raisonnables pour répondre aux besoins particuliers en matière de régime alimentaire et d'allergies. Les exigences en matière du nombre et des types de régimes alimentaires seront fournies à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours avant la date de début du contrat par le chargé de projet. Il n'y a aucune exigence halal ou casher pour ce cours.

5.4 Salle d'équipement

L'entrepreneur doit fournir une salle d'équipement verrouillable d'environ quatre (4) mètres sur quatre (4) mètres de dimension, accessible uniquement au personnel du cours en tout temps. Le personnel du cours sera identifié lors de la fourniture des noms du personnel avant l'enregistrement.

5.5 Service de buanderie

L'entrepreneur doit fournir un service de buanderie deux fois par semaine, avec un délai d'environ vingt-quatre (24) heures ou avoir au moins deux (2) laveuses et sècheuses opérationnelles pouvant être utilisées par le personnel entre 06h00 et 22h00.

5.6 Stationnement

L'entrepreneur doit fournir stationnement de nuit sur place qui pourrait être à l'extérieure ou l'intérieure avec des capacités d'entrée et de sortie illimitées. L'aire de stationnement doit être suffisamment entretenue pour assurer la circulation des véhicules sans obstruction et doit accueillir les types de véhicules suivants :

- a. Neuf (9) x voitures de taille moyenne et/ou VUS ;
- b. Deux (2) x camionnettes pleine grandeur 4x4 ; et
- c. Un (1) x camion cube de 3 tonnes.

6 Frais supplémentaires

Les frais individuels et supplémentaires sont aux frais du participant. Les frais individuels et supplémentaires sont définis comme suit :

- a. Frais d'appels téléphoniques
- b. Frais de films or de programmes « pay-per-view »
- c. Frais de restauration et de boissons hors des repas prévus (par exemple, minibar)
- d. Frais de dommages
- a. Tout autre frais encouru par le membre du MDN non-couvert par ce contrat



APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A - DIRECTIVES NUTRITIONNELLES, NORMES SUR LA TAILLE DES PORTIONS ET DISPONIBILITÉ DES REPAS STANDARD

Tableau 1: Fourchette de macronutriments de la norme de taille des repas

Repas (%)	Énergie (calories)	Protéines (% des calories)	Lipides (% des calories)	Glucides (% des calories)
Petit-Déjeuner	650 - 1150	15 – 17%	15 – 45%	38 – 68%
Dîner	600 - 1350	16 – 24%	27 – 39%	45 – 51%
Souper	650 - 1100	24 – 35%	22 – 35%	41 – 47%
Total	1900 – 3600 Calories			
% relatif de l'énergie	100%	15 – 35%	15 – 45%	38 – 68%
Valeur nutritionnelle quotidienne moyenne d'un repas	2500 Calories	19%	30%	51%

Tableau 2: Tailles des portions standard¹

Taille des portions standard	
Petit-déjeuner	
Œufs, gros	2 chacun
Jambon/filet de porc	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (40/48 tranches par kg cru)
Saucisses	2 chacun (12/500 g cru)
Pain perdu	2 tranches
Céréales avec du lait – froid	Emballage individuel ou 250ml plus 150ml de lait
Muffin	1 chacun (130 g)
Beignet	1 chacun (110 g)
Croissants	1 chacun (60 g)
Pain grillé	2 tranches (chacun 35 g)
Dîner et souper	
Biftecks et côtelettes (avec os)	250g (cru)
Morceaux de poulet (avec os)	275g (cru)
Bifteck (désossé)	225 g (cru)
Viande/poulet désossé	150 g cuits (180 g cru)
Ragoûts	300 g (cuits) (250 ml louche)
Plats en cocotte	300g (cuits) (250 ml louche)
Pâtes en sauce (entrée principale)	150 g of pâtes, 175 ml of sauce
Hamburger	1 chacun (167 g cru)
Hot dog	80 g (2 chacun @ 40 g or 1 chacun @ 80 g)
Sandwich sous-marin (15 cm long)	1 chacun (90 g viande en tranches or 110 g farce mixte)
Sandwich	1 chacun



Taille des portions standard	
Garniture de sandwich – salade	110 g
Garniture de sandwich – viande en tranches	90 g
Tranches de viande pour assiette froide	90 g
Féculeux – pommes de terre/riz/pâtes	125 g (cuits) (2 chacun cuillère de 125 ml, 2 chacun #16 mesures)
Légumes	90 g (Cuillère de 125 ml)
Salades	6" bol or 8" assiette
Fruits en conserve	175 ml
Fruits frais (individuels)	1 chacun
Raisins/baies/fruits frais en tranches	125 ml ou 90 g
Pudding	125 ml
Gâteau	1 pièce (5 cm X 5 cm X 7 cm)
Tarte	1 pièce (1/8 of a 22 cm diamètre de la tarte)
Carrés	1 pièce (5 cm X 5 cm X 2.5 cm)
Biscuits (7.5 cm diamètres)	2 chacun
Petits pains	1 chacun

¹ Source: A-85-269-001/FP-001 – Manuel d'orientation et d'orientation des services d'alimentation du MDN, annexe C

Table 3²: Annexe B-1 – Tableau de disponibilité des repas standard

PETIT-DEJEUNER			
Catégorie	Disponibilité des repas standard	Définition/Spécification	Choix plus sains
Fruits	3 - 4 variétés selon la saison	Au moins de 2 variétés doivent être fraîches. Ils doivent possible d'inclure au maximum de 1 variété en conserve et une variété séchée.	Frais, congelés sans sucre ajouté ou en conserve dans du jus de fruit non sucre.
Entrée	Œufs de tout style Céréales: 1 variété chaude 4 - 5 prêts à manger 1 entrée pour le petit-déjeuner	Conformément au Règlement sur les œufs de la loi canadienne sur les normes des produits agricoles et au Règlement canadien sur les aliments et drogues ou à des dispositions équivalentes. Un minimum de 4 variétés doit contenir un maximum de 3g de fibres et un maximum de 12g de sucre (peut dépasser 12g de sucre si la céréale riche en fibres contient des fruits secs). Ex. Crêpes, pain perdu, gaufres, etc.	Cuisinés avec peu de matières grasses. Céréales chaudes préparées sans sucre plutôt qu'instantanées avec du sucre.
Viandes	1 viande chaude pour le petit-déjeuner	Ex. Bacon, jambon, saucisse, lard, etc. Viande provenant d'une source inspectée au niveau fédéral et approuvée par l'ACIA ou équivalent.	Viande maigre (moins de 5g de matières grasses par portion).
	1 viande froide ou 1 viande à tartiner	Ex. jambon, creton, etc. Viande provenant d'une source inspectée au niveau fédéral et approuvée par l'ACIA ou équivalent.	Viande maigre (moins de 5g de matières grasses par portion).



Fromage /Yogourt	1 - 2 variétés de fromage 2 - 4 variétés de yogourt	Produits fromagers fabriqués dans un établissement laitier enregistré par l'ACIA ou l'équivalent. Pour inclure un minimum de 2% avec M.F.	Fabriqués à partir de laits de moins de 2% M.F. Moins de 2% M.F.
-------------------------	--	--	---

2 Source: A-85-269-001/FP-001 – Manuel d'orientation et d'orientation des services d'alimentation du MDN, annexe B-1

PETIT-DEJEUNER			
Catégorie	Disponibilité des repas standard	Définition/Spécification	Choix plus sains
Amidon	1 - 2 féculents du petit-déjeuner	Ex. fèves au lard, pommes de terre, etc.	Préparés avec peu ou pas de matières grasses.
Légumes	1 légumes du petit-déjeuner (facultatif)	Ex. tomates en tranches, tomates en compote, etc.	
Produits de boulangerie	1 produit fraîchement cuit 2 - 3 variétés de pain tranché 1 variété de pain spécial	Ex. muffins, brioches sucrées, etc. Un minimum de 50% doit être constitué de grains entiers, soit 2,5g de fibres par tranche. Le site web des services alimentaires du MAT J4/D fournit une liste de produits à base de céréales complètes. Ex. bagels, muffins anglais, etc.	Produits à faible teneur en matières grasses, riches en fibres et à base de grains entiers.
Boissons¹	2 boissons chaudes Jus de fruits: 1 - 2 variétés Produits laitiers (2-3 variétés) Boissons non lactières, 1 variété, sur demande	Thé (normal, décaféiné, à base de plantes). Café (normal, décaféiné) Jus de fruits pasteurisé à 100 % sans sucre ajouté, conformément à la réglementation canadienne sur les aliments et drogues et à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). 1 jus de fruits peut être additionné de sucre, comme le cocktail de canneberges. Un minimum de 1 doit être du lait écrémé ou du lait de vache pasteurisé à 1 % M.G., additionné de vitamines D et A conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada. Sans lactose, il contient du calcium, de la vitamine D et A en quantités comparables à celles du lait de vache. Par exemple, boisson au soja.	Décaféiné/sans caféine. Moins de 2% M.F. Moins de 2 % de matières grasses.
Condiments	2 types de pâtes à tartiner En outre:	Ex. beurre de cacahuètes, pâte de noix au chocolat, fromage à tartiner, etc.	Variétés à teneur réduite en sucre et en matières grasses.



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

	<ul style="list-style-type: none"> -miel -sirop -beurre et/ou margarine -ketchup -moutarde -mayonnaise -sauce piquante -sauce à la viande 		
--	---	--	--

DINER ET SOUPER			
Catégorie	Disponibilité des repas standard	Définition/Spécification	Choix plus sains
Soupe	1 soupe		A base de bouillon ou de lait à 2 %.
Entrée principale.² Au moins un des choix doit être un choix plus sain,³ préparé avec peu ou pas de matières grasses. Un choix de protéines végétariennes doit être inclus^{4 3}. Varier à tour de rôle.	1 plat protéiné chaud fraîchement préparé avec les accompagnements appropriés. 1 plat de pâtes (facultative) et /ou 1 - 2 sandwichs au choix et/ou 1 choix plus sain.	Proposer du poisson au moins une fois par semaine. La viande doit être inspectée par le gouvernement fédéral et par l'ACIA ou équivalent. Les pâtes à grains entiers contenant au moins 7 g de fibres par portion sèche de 85 g doivent être proposées dans 25 % des plats de pâtes au menu. 1 variété de sauce. Viandes maigres, comme le jambon ou la dinde, contenant moins de 5 g de matières grasses par portion et moins de 1 000 mg de sodium par portion. Fromage fabriqué à partir de moins de 20 % de M.G. Saumon ou thon emballé dans de l'eau. Produits de boulangerie à grains entiers.	Viande maigre, poisson, fruits de mer et choix végétariens préparés avec une source de protéines. Fromage fabriqué à partir de lait à moins de 20 % de M.G. Peu ou pas de matières grasses ou de sel ajoutés. Pâtes à grains entiers, sauce à 2 % de M.G. ou moins, sauce tomate.
Amidon	1 amidon féculé	Ex. pomme de terre, riz, couscous, etc.	Riz brun/sauvage, céréales complètes. Pomme de terre avec peu. Préparés avec peu ou pas de matières grasses.
Légumes	1 légume cuit	Proposez au moins un légume vert foncé et un légume orange par jour.	Légumes frais ou surgelés, préparés avec peu ou pas d'additifs.



Fruits	3-4 variétés selon la saison	Au moins 2 variétés doivent être fraîches. Peut inclure au maximum 2 variétés en conserve et 1 variété sèche.	Frais, surgelés, sans sucre ajouté ou en conserve dans du jus de fruit non sucre.
Dessert	1 dessert prepare et/ou 1 dessert cuit du four ou/et Crème glacé/yaourt glacé et Yogourt (2 - 4 saveurs)	Ex. puddings, gélatine, cobblers, croustillants, etc. Ex. gâteaux, biscuits, tartes, carrés, etc. Inclure un minimum de deux avec M.F. 2% ou moins.	2% ou moins M.F. et grains entiers. Faible teneur en matières grasses, sans gras trans et grains entiers. 2% ou moins M.F. ou moins M.F.

DINER ET SOUPER			
Catégorie	Disponibilité des repas standard	Définition/Spécification	Choix plus sains
Produits de boulangerie	2 - 3 variétés de pain tranché 1 variété de pain spécial	Un minimum de 50% doit être constitué de grains entiers, soit 2,5g de fibres par tranche. Le site web des services alimentaires du MAT J4/D fournit une liste de produits à base de céréales complètes. Ex. bagels, pain pita, etc.	Produits grains entiers.
Boisson	2 boissons chaudes Produits laitiers (2 - 3 variétés) Jus de fruits (1 - 2 variétés) Facultatif : boissons aromatisées aux fruits (1 - 2 saveurs) Boisson non laitères, 1 variété, sur demande	Thé (normal, décaféiné, à base de plantes). Café (normal, décaféiné). Un minimum de 1 doit être du lait écrémé ou du lait de vache pasteurisé à 1 % M.G., additionné de vitamines D et A conformément au Règlement sur les aliments et drogues du Canada. Jus de fruits pasteurisé à 100 % sans sucre ajouté, conformément à la réglementation canadienne sur les aliments et drogues et à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). 1 jus de fruits peut être additionné de sucre, comme le cocktail de canneberges. S'il est fourni, inclure un maximum de 2 arômes. Composé d'extraits naturels d'arômes de fruits et/ou d'arômes artificiels de fruits. Doit contenir de 24 à 48 mg de vitamine C par 100 ml de portion prête à servir, conformément au	Décaféiné/sans caffeine. 2% ou moins M.F. ou moins M.F. Faible teneur en calories et en sucre.



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

		Règlement sur les aliments et drogues du Canada. Sans lactose, il contient du calcium, de la vitamine D et A en quantités comparables à celles du lait de vache. Par exemple, boisson au soja	Moins de 2 % de matières grasses.
Fruits	3-4 variétés selon la saison	Au moins 2 variétés doivent être fraîches. Peut inclure au maximum 2 variétés en conserve et 1 variété sèche.	Frais, surgelés, sans sucre ajouté ou en conserve dans du jus de fruit non-sucre.
Dessert	1 dessert préparé et/ou 1 dessert cuit du four ou/et Crème glacé/yaourt glacé et Yogourt (2 - 4 saveurs)	Ex. puddings, gélatine, cobblers, croustillants, etc. Ex. gâteaux, biscuits, tartes, carrés, etc. Inclure un minimum de deux avec M.F. 2% ou moins.	2% ou moins M.F. et grains entiers. Faible teneur en matières grasses, sans gras trans et grains entiers. 2% ou moins M.F. ou moins M.F. 2% ou moins M.F. ou moins M.F.
Produits de boulangeries	2 - 3 variétés de pain tranché 1 variété de pain spécial	Un minimum de 50% doit être constitué de céréales complètes, soit 2,5g de fibres par tranche. e.g. bagels, pain pita, etc.	Produits grains entiers.



BAR A SALADES – Chaque brunch, chaque dîner et chaque souper doit proposer un bar à salades :			
Catégorie	Disponibilité des repas standard	Définition/Spécification	Choix plus sains
Salade	1 salade sans vinaigrette/ingrédients contenant des matières grasses. Facultativement, 1 autre salade pouvant contenir de la vinaigrette ou des ingrédients contenant des matières grasses.	Ex. salade mélangée, salade d'épinards etc. Ex. salade césar, salade d'épinards etc.	Préparés avec peu ou pas de matières grasses ou des ingrédients riches en matières grasses
Légumes crus	3 – 5 variétés	Ex. Radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, tranches de concombre, quartiers de tomate, champignons, tranches de courgette, poivron vert/rouge, brocoli, chou-fleur.	Tous.
Féculeux, haricots ou salade marinée	1 variété par repas	Ex. Salade de chou, salade de pâtes, salade de légumes marinés.	Préparés avec peu ou pas de matières grasses.
Choix de protéins	1 type de choix de protéines	Ex. Tranches de viande ou de poisson. Viande prouvant d'une source inspectée par le gouvernement fédéral et approuvée par l'ACIA seulement.	Le poisson et la viande ou la volaille maigre contiennent moins de 5g de matières grasses par portion.
Choix de protéins végétariennes	1 type de choix de protéins végétariennes 2 types de fromages	Ex. Pois chiches, autre légumineuses, œufs, houmous, trempette aux haricots. Produits fromagers fabriqués dans un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent.	Préparés avec peu ou pas de matières grasses. Moins de 20% de M.F. Fromage blanc moins de 2% de M.F.
Cornichons/ Olives	2 – 3 variétés de cornichons/olives	Ex. Olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons au cornichon, etc.	
Condiments	Moutarde, ketchup, mayonnaise (régulier et faible en gras), vinaigre, huile.		
	2 variétés de sauce à la viande Sauces à salade: 3 variétés régulier	Ex. Sauce barbecue, sauce piquante etc.	



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

	3 variétés faible en gras 2 variétés de cracquelins Sel, poivre, autres épices assorties., beure et/ou margarine	Ex. pain grillé, gressins, biscuits, etc.	
--	---	---	--



APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A – PRÉVISION DE LA QUANTITÉ DE REPAS EXIGÉS

Note:

- 10 juillet: Aucun exigences de repas
- 01- 07 août: Aucun exigences de collation
- 07 août: Petit -déjeuner uniquement

DATE	Petit-déjeuner	Dîner-Chaud	Dîner-Emballé	Souper	Collation
11-juillet-23	34	0	34	34	34
12- juillet-23	34	0	34	34	34
13- juillet -23	34	0	34	34	34
14- juillet -23	34	0	34	34	34
15- juillet -23	34	34	0	34	34
16- juillet -23	34	34	0	34	34
17- juillet -23	34	0	34	34	34
18- juillet -23	34	0	34	34	34
19- juillet -23	34	0	34	34	34
20- juillet -23	34	0	34	34	34
21- juillet -23	34	0	34	34	34
22- juillet -23	34	34	0	34	34
23- juillet -23	34	34	0	34	34
24- juillet -23	34	0	34	34	34
25- juillet -23	34	0	34	34	34
26- juillet -23	34	0	34	34	34
27- juillet -23	34	0	34	34	34
28- juillet -23	34	0	34	34	34
29- juillet -23	34	34	0	34	34
30- juillet - 23	34	34	0	34	34
31- juillet - 23	34	10	0	10	34
01- août-23	10	10	0	10	0
02- août -23	10	10	0	10	0
03- août -23	10	10	0	10	0
04- août -23	10	10	0	10	0
05- août -23	10	10	0	34	0
06- août -23	34	34	0	34	0
07- août -23	34	0	0	0	0
Nombre total de repas	832	298	476	798	714

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Au cours de la période du contrat et pour les travaux effectués conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

Hébergement				
Dates	(A) Nombre de nuitées	(B) Nombre de personnel de soutien	(C) Prix par chambre (sans taxes ou frais)	Total
				A*B*C
10 juillet – 07 août 2023	28	34	\$ _____	\$ _____

Repas (10 juillet – 07 août 2023)			
Type de repas	(A) Nombre de repas requis ¹	(B) Prix per repas (sans taxes ou frais)	Total
			A*B
Petit-déjeuner	832	\$ _____	\$ _____
Dîner – emballé	298	\$ _____	\$ _____
Dîner – Chaud	476	\$ _____	\$ _____
Souper	798	\$ _____	\$ _____

¹Référence Appendice 2 à l'Annexe A – Prévisions de la quantité de repas exigées

Collations (10 juillet – 07 août 2023)			
Type of Repas	(A) Nombre de collations requis ²	(B) Prix par collation (sans taxes ou frais)	Total
			A*B
Collation	714	\$ _____	\$ _____

² Référence Appendice 2 à l'Annexe A – Prévisions de la quantité de repas exigées



Salle de réunion				
Dates	Salle	(A) Nombre de journées (requis uniquement en semaine)	(B) Prix quotidien (sans taxes ou frais)	Total
				A * B
10 juillet – 07 août 2023	1	21	\$ _____	\$ _____

Aires de repos				
Dates	Zone	(A) Nombre de journées	(B) Prix quotidien (sans taxes ou frais)	Total
				A * B
10 juillet – 07 août 2023	1	34	\$ _____	\$ _____

(A) Buanderie – Service fourni par l'entrepreneur			
Dates	(A) Nombre de sacs de linge (# pers x 8 sacs)	(B) Price par sac de linge (sans taxes ou frais)	Total
			A*B
10 juillet – 07 août 2023	34 x 8 = 272	\$ _____	\$ _____

NB: Supprimé si Buanderie – Libre-service (sur site) est fourni.

(B) Buanderie – Libre-service (sur site)			
Dates	(A) Nombre de sacs de linge (# pers x 8 sacs)	(B) Price par sac de linge (sans taxes ou frais)	Total
			A*B
10 juillet – 07 août 2023	34 x 8 = 272	\$ _____	\$ _____

NB: Supprimé si Buanderie – Service fourni par l'entrepreneur est fourni.



Stationnement					
Dates	(A) Nombre de journées	(B) Prix par voiture moyenne/VUS (9 requis)	(C) Prix par camionnette 4x4 (2 requis)	(C) Prix par camion cube de 3 tonnes (1 requis)	Total
					A * (B+C+D)
10 juillet – 07 août 2023	28	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

1 Estimation du coût des besoins fermes

Hébergement : \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Repas : \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Collations : \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Salle de réunion : \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Aires de repos : \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Buanderie : \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Stationnement : \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]

Total: \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Taxes applicables: \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]
 Taxes ou frais additionnelles: \$ _____ [à insérer au moment de l'attribution du contrat]

Coût total estimatif des besoins de l'entreprise: \$ _____ (Incluant taxes et frais applicables) [à insérer au moment de l'attribution du contrat]



ANNEXE C – MODÈLE DE REPAS STANDARD

[Cette annexe sera supprimée au moment de l'attribution du contrat]

1 Petit-déjeuner

Les menus du petit-déjeuner doivent comprendre au minimum :

- 2 grands œufs par personne ou des crêpes/pain grillé (deux morceaux par personne) ;
- 1 type de viande cuite (1 bœuf ou 1 porc – les sauces au poulet ou à la dinde sont acceptables) ;
- 2 types de pain ;
- 2 types de laits emballés individuellement (un par personne) ;
- 2 types de boissons chaudes (café ou thé) ;
- 2 types de boissons à 100% jus (2 jus de fruits, aucune boisson gazeuse aux fruits); et
- 2 types de fruits frais – un par personne.

Condiments

- a. 2 pâtes à tartiner (beurre et margarine, aucun confitures); et
- b. Sucre, édulcorant, maté de café et crèmes.

2 Dîner- Emballé

Les menus du dîner emballés doivent comprendre au minimum :

- 2 sandwichs standard/wrap de taille équivalent ;
- 2 fruits frais ;
- 1 type de boisson à 100% jus (aucune boisson gazeuse aux fruits) ;
- 1 barre protéinée/barre de granola ou équivalent ; et
- 1 dessert (biscuit, barre de chocolat, etc.).

3 Dîner- Chaud

Les menus de dîner chaud doivent comprendre au minimum :

- 1 type de viande cuite ;
- 1 option d'entrée végétarienne ;
- 1 légume cuit ;
- Salade : 1 salade préparée et 1 salade verte ;
- 1 type de pain ;
- 2 types de boissons chaudes (café ou thé) ;
- 2 types de boissons 100% jus (aucune boisson gazeuse aux fruits) ; et
- Desserts : préparés ou cuits au four.

Condiments:

- a. 2 pâtes à tartiner (beurre et margarine, aucun confitures) ; et
- b. Sucre, édulcorant, maté de café et crèmes.



4 **Souper**

Les menus de souper doivent comprendre au minimum :

- 1 type de viande cuite ;
- 1 option d'entrée végétarienne ;
- 1 légume cuit ;
- Salade : 1 salade préparée et 1 salade verte ;
- 1 type de pain ;
- 2 types de boissons chaudes (café ou thé) ;
- 2 types de boissons à 100% jus (2 jus de fruits, aucune boisson gazeuse aux fruits aromatisés aux fruits) ; et
- Desserts : préparés ou cuits au four.

Condiments:

- a. 2 pâtes à tartiner (beurre et margarine, aucun confitures) ; et
- b. Sucre, édulcorant, maté de café et crèmes.

5 **Collations**

Les collations doivent comprendre au minimum :

- Fruits frais
- Collation de fruits déshydratés
- Barres de granola
- Variété de noix mélangées/mélange Montagnard
- Yogourt

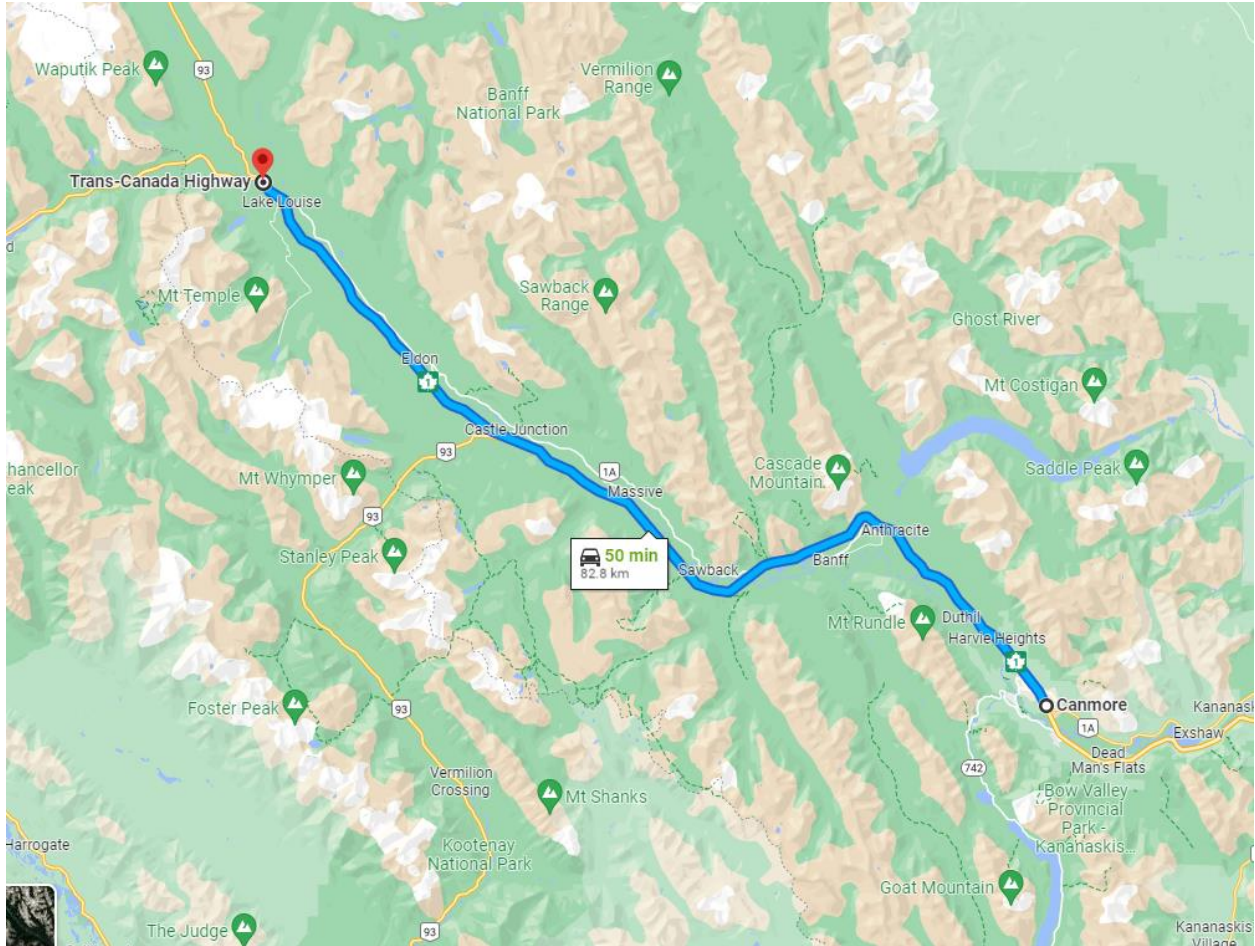


ANNEXE D- LIEUX (CARTE)

Cette annexe sera supprimée au moment de l'attribution du contrat

1 Autoroute 1

Entre Canmore, Alberta et Lac Louise, Alberta





2 **Autoroute Dave Thompson (Autoroute 1)**

Ouest du centre-ville de Nordegg et à l'est de la promenade Ice Field (autoroute 93) de la traversée de la Saskatchewan.

