

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
Bid Receiving Unit
Suite 201, 1800 11th Ave
Regina
Sask.
S4P 0H8
Bid Fax: (306) 780-5601

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Regina (REG)
Suite 201, 1800 11th Avenue
Regina
Sask.
S4P 0H8

Title - Sujet Composite Food Packages	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0117-12H001/A	Date 2012-05-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0117-12H001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$REG-162-4462
File No. - N° de dossier REG-1-34194 (162)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-23	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Glover, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur reg162
Telephone No. - N° de téléphone (306)780-5605 ()	FAX No. - N° de FAX (306)780-5601
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PO BOX 17000 STN FORCES BLDG 129, DOOR 13715 WIHURI RD WINNIPEG Manitoba R3J0T0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent le besoin, la Base de paiement et Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

2. Sommaire

La 17^e Escadre du ministère de la Défense nationale (MDN) lance un appel d'offres permanentes individuelles et régionales en vue de l'acquisition de services d'alimentation mixtes aux sept emplacements indiqués aux présentes. Les services d'alimentation mixtes comprennent la fourniture d'aliments et la préparation subséquente de boîtes-repas ainsi que de repas chauds et froids, selon les demandes du MDN et conformément aux exigences précisées dans l'Énoncé des travaux et aux repas décrits à l'annexe B, Base de paiement.

Emplacements

1. Kenora (Ontario)
2. Thunder Bay (Ontario)
3. Portage La Prairie (Manitoba)
4. Regina (Saskatchewan)
5. Saskatoon (Saskatchewan)
6. Yorkton (Saskatchewan)
7. Prince Albert (Saskatchewan)

Les soumissionnaires doivent présenter une soumission en fonction d'au moins un emplacement et ils doivent disposer d'une cuisine située dans la région ou dans un rayon de 50km de l'emplacement visé par leur soumission.

La période prévue par les offres à commandes est d'un an: elle débute le 15 juin 2012 et se termine le 14 juin 2013; deux périodes d'option d'un an sont également prévues.

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une (1) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (1) copie papier).

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

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

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'(les) annexe(s) « B Base de paiement ».

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires à la date de clôture de la soumissions

- a) L'installation du soumissionnaire qui servira à la préparation des aliments seront préparés durant la période visée par la présente offre permanente doit se trouver dans un rayon de 50 kilomètres de l'unité bénéficiaire, ce qui permettra de garantir la prestation de services d'alimentation de qualité.
- b) Le fournisseur doit disposer d'un espace de réfrigération suffisant pour conserver plus de 60 boîtes-repas ainsi que des aires d'entreposage au sec appropriés pouvant recevoir de trois à huit contenants thermos.

1.1.2 Critères techniques obligatoires avant l'attribution d'une offre à commandes :

- a) L'offrant doit fournir la preuve que sa cuisine est certifiée par l'autorité sanitaire de la municipalité dans un délai de cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Le Canada propose d'attribuer une (1) offre à commandes individuelle et régionale pour chaque emplacement géographique à l'offrant qui a déposé une offre recevable comportant le prix global le plus bas. Le prix global le plus bas pour les offrants qui ont déposé une offre recevable sera déterminé **pour chaque emplacement géographique** (tel qu'il est indiqué à l'annexe B, base de paiement) comme suit :

En multipliant l'utilisation évaluée pour chaque élément par les prix correspondants donnés pour chaque période, y compris l'année en option, puis en additionnant les

sommes partielles. Lorsque cela est précisé, les usages sont estimés à des fins d'évaluation uniquement et ne feront pas partie d'une offre à commandes subséquente.

1.2.2 Clause du guide des CCUA, M0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1 L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

1.1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi.

Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- (a) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Attestation exigées avec l'offre

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien

1.2.1.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

1.2.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Cet offre à commandes ne peut pas être utilisé dans des emplacements qui sont assujettis aux dispositions d'une Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, d'un Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et d'une Entente de Revendication territoriale globale.

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du juin 15, 2012 au juin 14, 2012.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux supplémentaires une année périodes, à partir du 15 juin 2013 jusqu'au 14 juin 2014 et 15 juin 2014 jusqu'au 14 juin 2015, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Cindy Glover

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1800, avenue 11 pièce 201

Téléphone : 306-780-5605

Télécopieur : 306-780-5601

Courriel : cindy.glover@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Défense nationale, 17e Escadre.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ .

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

9.2 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé de prix de lots fermes précisés dans l'annexe B, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
Option 2.

4.2 Single Payment

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

6. Assurance

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

7. Clauses du guide des CCUA

B7500C

Marchandises excédentaires

2006-06-16

ANNEXE « A »**BESOIN****1. BESOIN**

La 17e Escadre du ministère de la Défense nationale (MDN) lance un appel d'offres permanentes individuelles et régionales en vue de l'acquisition de services d'alimentation mixtes aux sept emplacements indiqués aux présentes. Les services d'alimentation mixtes comprennent la fourniture d'aliments et la préparation subséquente de boîtes-repas ainsi que de repas chauds et froids, selon les demandes du MDN et conformément aux exigences précisées aux présentes et aux repas décrits à l'annexe B, Base de paiement.

2. EMPLACEMENTS

1. Kenora (Ontario)
2. Thunder Bay (Ontario)
3. Portage La Prairie (Manitoba)
4. Regina (Saskatchewan)
5. Saskatoon (Saskatchewan)
6. Yorkton (Saskatchewan)
7. Prince Albert (Saskatchewan)

3. TRAVAUX INCLUS

- 3.1. **Aucune substitution de menu n'est autorisée sans l'approbation préalable de l'officier -services d'alimentation de la 17e Escadre.** Les unités utilisatrices ne doivent disposer que des types de menu, des choix de menu et des éléments énumérés à l'annexe B, Base de paiement.
- 3.2. Les repas demandés en vertu de cette offre permanente ne seront autorisés qu'en vertu d'une " demande de service d'alimentation (DSA) ". **Dans la mesure du possible, la DSA sera communiquée au soumissionnaire 21 jours à l'avance. Aucun repas ne sera fourni sans un préavis d'au moins 48 heures.** Le soumissionnaire doit conserver la DSA et l'envoyer, avec la facture correspondante, à l'adresse précisée dans l'offre permanente.
- 3.3. **CE CONTRAT N'EXIGE AUCUNE LIVRAISON; LE PERSONNEL DU MDN PRENDRA POSSESSION DE TOUTES LES COMMANDES AUX INSTALLATIONS DU SOUMISSIONNAIRE EN APPOSANT LA SIGNATURE NÉCESSAIRE.**
- 3.4. Les repas transportés doivent être produits à l'aide d'aliments qui peuvent être déplacés et dont la température demeure froide et/ou chaude pendant une période raisonnable. Par conséquent, les aliments et l'équipement doivent être préparés conformément aux instructions précisées aux présentes.

3.5. Sauf dans le cas des boîtes-repas, chaque repas doit être accompagné d'une carte qui précise les instructions à suivre pour servir chaque article (par exemple 1 côtelette de porc, 125 g de soupe, 125 g de légumes).

3.6. **Boîtes-repas**

Les directives ci-après doivent être respectées pour la préparation et le service de toutes les boîtes-repas.

- a. Les aliments utilisés pour les boîtes-repas doivent être préparés 24 heures ou moins avant la prise de possession par le MDN. En aucun cas on ne doit utiliser des restes.
- b. Les boîtes-repas seront consommées dans les 24 heures suivant leur préparation. La date et l'heure de leur préparation doivent être clairement indiquées, ainsi que le nom de la personne qui les a préparées.
- c. On peut congeler partiellement les petits contenants de jus afin qu'ils restent froids le plus longtemps possible dans les boîtes à lunch, pourvu que le jus ait le temps de décongeler complètement avant sa consommation.

3.7. **Repas chauds (contenants thermos fournis par le MDN)**

- a. Les aliments contenus dans les contenants thermos doivent être préparés le jour même de leur consommation. On ne doit jamais utiliser de restes.
- b. On ne doit pas utiliser d'aliments qui se contaminent facilement, comme les potages à la crème et le poulet en sauce à la crème.
- c. La température des aliments chauds doit être au point d'ébullition de l'eau ou près de ce point (99,97 °C) lorsqu'on les met dans des contenants thermos.

3.8. **Préparation de contenants thermos**

- a. Les récipients encastrables fournis pour les aliments doivent toujours être utilisés.
- b. Les récipients encastrables et les joints en caoutchouc doivent être enlevés, nettoyés et désinfectés. Une fois que les récipients encastrables ont été nettoyés et désinfectés, ils doivent être placés dans de l'eau bouillante jusqu'à leur utilisation.
- c. Les contenants thermos doivent être remplis d'eau bouillante environ une heure avant leur utilisation.
- d. On doit enlever l'eau des contenants thermos avant de placer les récipients encastrables à l'intérieur. Les récipients doivent être placés dans les contenants thermos dès que l'eau en a été enlevée.

-
- e. Emplissez les récipients encastrables d'aliments chauds jusqu'à environ un pouce du rebord.
- f. On peut verser un peu d'eau bouillante dans le contenant thermos avant d'y insérer les récipients encastrables, pourvu qu'on prenne garde d'éviter que l'eau ne déborde dans les récipients encastrables.
- 3.9. **AUCUN REPAS NE SERA CONSOMMÉ AUX INSTALLATIONS DU SOUMISSIONNAIRE. LA PRÉSENTE OFFRE PERMANENTE NE CONCERNE QUE DES REPAS QUI SERONT TRANSPORTÉS.**
- 3.10. **ON NE DOIT EN AUCUN CAS REMPLACER DES ALIMENTS PRÉPARÉS PAR DES ALIMENTS EN VRAC.**
- 3.11. **AUCUNE FACTURE NE DOIT ÊTRE ENVOYÉE AUX UNITÉS DE LA RÉSERVE DU MDN.**
- 3.12. **LE PERSONNEL DU MDN DOIT APPOSER UNE SIGNATURE POUR PRENDRE POSSESSION DE TOUTES LES COMMANDES D'ALIMENTS.**
- 3.13. Tous les jus **DOIVENT ÊTRE PURS** et **NON PAS** être des boissons semblables à du jus.
- 3.14. **TOUS LES ARTICLES DES MENUS SONT INDIQUÉS EN FONCTION DE LA TAILLE MINIMALE DES PORTIONS.**
- 3.15. À l'occasion, des situations opérationnelles impossibles à changer peuvent exiger l'annulation ou le report des services d'alimentation à fournir par le soumissionnaire retenu. Ces situations comprennent les retards de dernière minute ou les annulations d'exercice d'entraînement en raison d'une panne d'équipement, les changements opérationnels au calendrier des exercices et les demandes de soutien d'urgence présentées à la dernière minute en vue de l'appui des intérêts nationaux (par exemple OP NOAH et OP ICE STORM). Les annulations et modifications des demandes de service d'alimentation seront présentées dans tous les cas au soumissionnaire retenu 48 heures avant l'heure à laquelle le service était requis.
- 3.16. En vertu de la présente offre permanente, tous les aliments doivent être préparés à la cuisine des installations du soumissionnaire retenu indiquée dans la proposition. Tout changement quant à cet emplacement **DOIT** être approuvé au préalable par l'officier - services d'alimentation et l'autorité contractante.
- 3.17. Il faut accepter que le Tech Méd Prév de la 17^e Escadre effectue, environ à tous les six mois, une inspection sur place de la cuisine, afin de s'assurer que les codes d'hygiène pertinents sont respectés. Il faut également accepter de prendre les mesures jugées nécessaires pour donner suite à toute recommandation découlant d'une telle inspection.
- 3.18. La cuisine du soumissionnaire retenu doit se trouver dans la municipalité précisée à l'annexe B, Base de paiement, de la soumission du soumissionnaire retenu ou dans un rayon de 50 km de cette municipalité.

- 3.19. La cuisine du soumissionnaire retenu DOIT être certifiée par l'autorité sanitaire de la municipalité.
- 3.20. Le soumissionnaire retenu DOIT respecter en tout temps le Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires.

4. REPAS DE NOËL

- 4.1. Le soumissionnaire retenu peut devoir fournir, une fois par année, un " repas de Noël " à l'unité qui présente les demandes. Dans ce cas, le soumissionnaire retenu doit respecter les consignes ci-après.
- 4.2. Le message DRASA 3-2 015 071504Z NOV 03 donne des directives sur l'offre d'un repas de Noël (petit déjeuner, déjeuner ou dîner) par année aux frais de l'État, sous réserve de l'approbation expresse du commandant, conformément aux conditions ci-dessous :
- a. l'officier commissionné dont les militaires relèvent doit exiger que les militaires soient présents au repas;
 - b. le repas doit être servi aux militaires du rang subalternes par des officiers et des militaires du rang supérieurs;
 - c. le repas doit avoir lieu dans une salle à manger du ministère de la Défense nationale/des Forces canadiennes (MDN/FC), pourvu que la salle en question puisse accueillir tout le monde. Si le repas en question ne peut pas avoir lieu dans une salle à manger du MDN/des FC, il peut être servi dans une autre installation du MDN à proximité du lieu du service qui est du ressort du soutien logistique offert;
 - d. dans les cas où une unité n'a pas accès à une installation adéquate et suffisante et/ou à un services d'alimentation pour offrir le repas de Noël, elle peut faire appel à un service de traiteur, sous réserve des limites financières indiquées ci-après;
 - e. le montant maximal que l'État assume par participant militaire est le suivant :
 - i. montant prévu par le Conseil du Trésor pour le déjeuner (14,85 \$ - 1er avril 2012) ou moins par personne pour un repas de Noël offert dans une salle à manger du MDN/des FC ou dans une autre installation si les aliments et les ressources sont disponibles, y compris le personnel;
 - ii. montant prévu par le Conseil du Trésor pour le déjeuner (14,85 \$ - 1er avril 2012) ou moins pour un petit déjeuner fourni par un traiteur local (sous réserve des restrictions ci-dessus);
 - iii. 65 p. 100 du montant prévu par le Conseil du trésor pour le dîner (26,55 \$ - 1er avril 2012) pour un déjeuner ou un dîner fourni par un traiteur local (sous réserve des restrictions ci-dessus).

-
- f. les fonds de l'État ne peuvent être dépensés que pour des aliments crus et leur préparation; ces fonds ne peuvent donc pas servir à couvrir le coût du service, de la location des installations et des boissons alcoolisées;
- g. dans les cas où on a recours aux services d'un traiteur, le montant prévu par le Conseil du trésor peut servir à couvrir les frais de livraison du repas; tous les autres coûts connexes doivent toutefois être assumés par les militaires qui consomment ou servent le dîner ou par des fonds non publics.
- 4.3. Le montant maximal par participant militaire assumé par l'État ne doit pas dépasser le montant des indemnités quotidiennes, soit le montant par repas, prévu par le Conseil du Trésor, montant qui est modifié deux fois par année et qui est indiqué à l'adresse suivante :
<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?lang=fra&merge=2&sid=98&svid=9>.

5. ACCOMMODEMENT DES PRATIQUES RELIGIEUSES

- 5.1. L'accommodement des pratiques consiste à apporter des modifications spécifiques ou à adapter les instructions permanentes d'opération, les pratiques ou les politiques afin qu'un membre des Forces canadiennes puisse observer une pratique dont le respect constitue une exigence fondamentale de sa religion et non simplement une habitude ou une tradition religieuse.
- 5.2. Les Forces canadiennes ont comme politique qu'on doit déployer tous les efforts raisonnables afin de respecter les pratiques religieuses des militaires dans les cas où cela ne pose pas de difficulté excessive à l'élément organisationnel responsable de l'accommodement. L'approbation et le refus des demandes d'accommodement des pratiques religieuses doivent se fonder sur les circonstances propres à chaque cas, et il faut à cet égard tenir compte des différents facteurs en cause, comme la disponibilité et l'efficacité opérationnelles, les coûts, la santé et la sécurité.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour chaque choix de menu et préciser l'emplacement auquel leur offre se rapporte. Le prix doit comprendre le prix pour l'année en cours et le prix pour les deux périodes d'option d'un an. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, doit être indiqué séparément.

EMPLACEMENTS

- 1. Kenora (Ontario)**
- 2. Thunder Bay (Ontario)**
- 3. Portage La Prairie (Manitoba)**
- 4. Regina (Saskatchewan)**
- 5. Saskatoon (Saskatchewan)**
- 6. Yorkton (Saskatchewan)**
- 7. Prince Albert (Saskatchewan)**

Nombre estimé de repas à chaque emplacement

Les estimations ne sont utilisées que pour l'évaluation et elles sont appliquées conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation, article 2, Critères de sélection.

1. Kenora (Ontario) – Nombre estimé de repas: 50 (à des fins d'évaluation uniquement)
2. Thunder Bay (Ontario) – Nombre estimé de repas: 100 (à des fins d'évaluation uniquement)
3. Portage La Prairie (Manitoba) – Nombre estimé de repas: 10 (à des fins d'évaluation uniquement)
4. Regina (Saskatchewan) – Nombre estimé de repas: 100 (à des fins d'évaluation uniquement)
5. Saskatoon (Saskatchewan) – Nombre estimé de repas: 25 (à des fins d'évaluation uniquement)
6. Yorkton (Saskatchewan) – Nombre estimé de repas: 30 (à des fins d'évaluation uniquement)
7. Prince Albert (Saskatchewan) – Nombre estimé de repas: 10 (à des fins d'évaluation uniquement)

1. L'entrepreneur stipule que les prix ci-après concernent l'emplacement suivant:

CHOIX DE MENU

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année 1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
A. PETIT DÉJEUNER					
Menu 1	<ul style="list-style-type: none"> • Deux œufs à la coque • Deux saucisses • Fèves au lard – 90 g • Céréales froides, sachet individuel – avec 250ml de lait 2% et sachets de sucre individuels • Un muffin aux bleuets – avec deux plaquettes de beurre ou de margarine • Un fruit selon la saison • Une portion individuelle de fromage cheddar – minimum 21 g • Jus de pomme ou d'orange – 250ml • Café / thé – 250ml avec crème et sucre • Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	____\$	____\$	____\$
Menu 2	<ul style="list-style-type: none"> • Deux œufs brouillés • Trois tranches de bacon • patates sautées – 125 g • Deux tranches de pain – avec beurre ou margarine et au choix deux contenants individuels de confiture, de beurre d'arachide ou de miel • Céréales froides, sachet individuel (minimum 30g) – avec 250ml de lait 2% et sachets de sucre individuels • Un fruit selon la saison • Une portion individuelle de yogourt – 175g • Jus de pomme ou d'orange – 250ml • Café / thé – 250ml avec crème et sucre • Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	____\$	____\$	____\$

Article	Description	Unité	Prix	Prix	Prix
---------	-------------	-------	------	------	------

			unitaire, année 1	unitaire, année 2	unitaire, année 3
A. PETIT DÉJEUNER (suite)					
Menu 3	<ul style="list-style-type: none"> • Quiche cuite au four, une portion individuelle d'au moins minimum 135g • Deux tranches de pain doré – avec deux contenants de sirop individuels de 16ml • Deux saucisses de bœuf • Fèves au lard – 90g • Un muffin aux carottes de 130g – avec deux plaquettes de beurre ou de margarine • Un fruit selon la saison • Une portion individuelle de yogourt – 175g • Jus de pomme ou d'orange – 250ml • Café / thé – 250ml avec crème et sucre • Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	___\$	___\$	___\$
Menu 4	<ul style="list-style-type: none"> • Deux œufs brouillés de l'ouest (Denver) • Trois tranches de bacon • Deux tranches de pain – avec beurre ou margarine et au choix deux contenants individuels de confiture / beurre d'arachide / miel • Céréales froides, sachet individuel – avec 250ml de lait 2% et sachets de sucre individuels • Un fruit selon la saison • Deux tranches de tomate fraîche • Une portion individuelle de fromage cheddar – minimum 21g • Jus de pomme ou d'orange – 250ml • Café / thé – 250ml avec crème et sucre • Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année 1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
B. DÉJEUNERS ET DÎNERS DANS DES CONTENANTS THERMOS					
Menu 1	<p><u>Choix de plat principal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Poulet parmesan – 150g <p>OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Chili végétarien avec pain grillé à l'ail – 250ml <p><u>Accompagnements:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Soupe poulet et nouilles – 250ml avec un sachet individuel de quatre biscuits soda Riz pilaf – 125g Rondelles de carottes glacées au miel – 125g Salade César – 125g avec un sachet de vinaigrette César Un fruit selon la saison Un chausson aux fruits Un petit pain au levain – avec deux plaquettes de beurre ou de margarine Lait 2% – 250ml Café ou thé – 250ml avec crème et sucre Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	____\$	____\$	____\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
B. DÉJEUNERS ET DÎNERS DANS DES CONTENANTS THERMOS (suite)					
Menu 2	<p><u>Choix de plat principal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pain de viande (150g) avec sauce chili (45ml) <p>OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Macaroni aux trois fromages cuit au four en cocotte – 250g <p><u>Accompagnements:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Soupe minestrone – 250ml avec un sachet individuel de quatre biscuits soda Pommes de terre bouillies – 125g, garnies avec du persil Légumes de type Normandie – 125g Salade de chou – 125g Un fruit selon la saison Un morceau de gâteau au chocolat – 2po sur 2po Deux tranches de pain blanc – avec deux plaquettes de beurre ou de margarine lait 2% – 250ml Café / thé – 250ml avec crème et sucre Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
B. DÉJEUNERS ET DÎNERS DANS DES CONTENANTS THERMOS (suite)					
Menu 3	<u>Choix de plat principal</u> <ul style="list-style-type: none"> Lasagne à la viande – 250g avec une tranche de pain grillé à l'ail OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN: <ul style="list-style-type: none"> Sauté de légumes avec riz – 250g <u>Accompagnements:</u> <ul style="list-style-type: none"> Soupe à l'oignon – 250ml avec un sachet individuel de quatre biscuits soda Pommes de terre au four – 125g Maïs en grains – 125g Salade verte – 125g avec un sachet de vinaigrette Un fruit selon la saison Deux biscuits – diamètre de 7,5 cm Deux tranches épaisses de pain français – au moins ½ pouce d'épaisseur avec deux plaquettes de beurre ou de margarine Lait 2% – 250ml Café / thé – 250ml avec crème et sucre Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
B. DÉJEUNERS ET DÎNERS DANS DES CONTENANTS THERMOS (suite)					
Menu 4	<u>Choix de plat principal</u> <ul style="list-style-type: none"> Longe de porc à la cajun – 150g avec un sachet individuel de sauce aux pommes OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN: <ul style="list-style-type: none"> Cannelloni au fromage – 250g et pain focaccia (deux tranches) <u>Accompagnements:</u> <ul style="list-style-type: none"> Soupe bœuf et légumes – 250ml avec un sachet individuel de quatre biscuits soda Pomme de terre à la Lyonnaise – 125g Fèves vertes – 125g Salade du chef – 125g avec un sachet de vinaigrette Un fruit selon la saison Un morceau de tarte aux pommes (1/8 d'une tarte de 9po) Un petit pain – avec deux plaquettes de beurre ou de margarine Lait 2% – 250ml Café / thé – 250ml avec crème et sucre Condiments: sachets individuels de sel et de poivre, serviettes, ketchup et sauce à steak 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
C. BOÎTES-REPAS					
Menu 1	<p><u>Sandwichs (deux sandwichs différents à chaque repas):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sandwich de type sous-marin à la viande – pain de 6 po avec jambon, salami, saucisson de Bologne, laitue et fromage et assaisonné de vinaigrette italienne Poulet à la cajun 90g – sur deux tranches de pain de blé entier <p>OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tranches de concombre de 90g – sur deux tranches de pain focaccia Légumes 90g – dans une tortilla de farine <p><u>Choix de salade :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Salade du chef – 90g avec un sachet de vinaigrette <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Salade de chou – 90g <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Légumes en bâtonnets – 90g avec trempette aux légumes <p><u>Accompagnements:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un fruit selon la saison Un morceau de gâteau au chocolat avec glaçage – 2po sur 2po Lait 2% – 250ml Jus de pomme ou d'orange – 250ml <p><u>Collation à emporter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Une barre granola <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Un combo individuel de fromage et de craquelins <p><u>Condiments:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sachets individuels de sel et de poivre, serviette de papier, fourchette en plastique, couteau en plastique, cuiller en plastique et bonbon à la menthe 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	1 Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
C. BOÎTES-REPAS (suite)					
Menu 2	<p><u>Sandwichs (deux sandwichs différents à chaque repas):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bœuf tranché très mince 90g – sur pain Kaiser avec un sachet individuel de moutarde • Salami 90g – sur deux tranches de pain de seigle avec un sachet individuel de moutarde <p><u>OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Salade grecque dans un pain pita • Tranches de tomate sur deux tranches de pain focaccia avec un sachet individuel de mayonnaise <p><u>Choix de salade :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Salade du chef – 90g avec un sachet de vinaigrette <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Salade de chou – 90g <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Légumes en bâtonnets – 90g avec trempette aux légumes <p><u>Accompagnements:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un fruit selon la saison • Sachet individuel de biscuits – minimum 22g – deux biscuits par sachet • Lait 2% – 250ml • Jus de pomme ou d'orange – 250ml <p><u>Collation à emporter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une barre granola <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un combo individuel de fromage et craquelins <p><u>Condiments:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sachets individuels de sel et de poivre, serviette de papier, fourchette en plastique, couteau en plastique, cuiller en plastique et bonbon à la menthe 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	1 Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
C. BOÎTES-REPAS (suite)					
Menu 3	<p><u>Sandwichs (deux sandwichs différents à chaque repas):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Jambon au miel fumé tranché très mince 90g– sur deux tranches de pain de blé entier avec un sachet individuel de moutarde Salade aux œufs 90g – sur pain aux graines de pavot <p><u>OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fromage cheddar en tranches (non fondu) 90g – sur deux tranches de pain de blé entier avec laitue et un sachet individuel de mayonnaise Tartinade de pois chiches 90g – sur pain pita avec laitue et tomates <p><u>Choix de salade :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Salade du chef – 90g avec un sachet de vinaigrette <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Salade de chou – 90g <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Légumes en bâtonnets – 90g avec trempette aux légumes <p><u>Accompagnements:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un fruit selon la saison Contenant de crème-dessert – 125ml Lait 2% – 250ml Jus de pomme ou d'orange – 250ml <p><u>Collation à emporter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Une barre granola <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un combo individuel de fromage et craquelins <p><u>Condiments:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sachets individuels de sel et de poivre, serviette, fourchette en plastique, couteau en plastique, cuillère en plastique et bonbon à la menthe 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
C. BOÎTES-REPAS (suite)					
Menu 4	<p><u>Sandwichs (deux sandwichs différents à chaque repas):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pastrami tranché très mince avec fromage suisse 90 g – sur deux tranches pain de seigle léger avec un sachet individuel de moutarde Bacon, laitue et tomates 90g – sur tortilla de blé entier <p>OU UN CHOIX VÉGÉTARIEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bagel avec légumes frais 90 g – avec un sachet individuel de fromage à la crème Basilic et tomates avec fromage mozzarella 90g – sur pain sous-marin de blé entier avec un sachet individuel de mayonnaise <p><u>Choix de salade:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Salade du chef – 90g avec un sachet de vinaigrette <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Salade de chou – 90g <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Légumes en bâtonnets – 90g avec trempette aux légumes <p><u>Accompagnements:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un fruit selon la saison Sachet individuel de biscuits – minimum 22g – deux biscuits par sachet Lait 2% – 250ml Jus de pomme ou d'orange – 250ml <p><u>Collation à emporter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Une barre granola <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Un combo individuel de fromage et craquelins <p><u>Condiments:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sachets individuels de sel et de poivre, serviette de papier, fourchette en plastique, couteau en plastique, cuiller en plastique et bonbon à la menthe 	Ensemble	____\$	____\$	____\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	1Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
D. COLLATIONS					
1	<ul style="list-style-type: none"> Café – 250ml avec colorant à café ou crème et deux sachets de sucre individuels <p>ET UN DES CHOIX SUIVANTS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deux biscuits Un carré Un fruit frais 	Ensemble	___\$	___\$	___\$
2	<ul style="list-style-type: none"> Thé – 500ml d'eau chaude avec un sachet de thé, colorant à café ou crème et deux sachets de sucre individuels <p>ET UN DES CHOIX SUIVANTS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deux biscuits Un carré Un fruit frais 	Ensemble	___\$	___\$	___\$
3	<ul style="list-style-type: none"> Chocolat chaud – 250ml <p>ET UN DES CHOIX SUIVANTS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deux biscuits Un carré Un fruit frais 	Ensemble	___\$	___\$	___\$
4	<ul style="list-style-type: none"> Jus de fruits – 250ml <p>ET UN DES CHOIX SUIVANTS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deux biscuits Un carré Un fruit frais 	Ensemble	___\$	___\$	___\$

Article	Description	Unité	Prix unitaire, année1	Prix unitaire, année 2	Prix unitaire, année 3
E. REPAS DE NOËL DES CAPORAUX ET SOLDATS*					
Menu 1	<ul style="list-style-type: none"> • Salade verte, 125g avec un sachet de vinaigrette • Plat de dinde cuisiné pour l'occasion – 250g avec sauce pour dinde • Pommes de terre en purée – 125g • Mini-carottes cuites – 125g • Pois cuits – 125g • Pâté à la viande – 150g • Purée de canneberges – un sachet individuel • Garniture de laitue pour placer la purée de canneberges sur chaque plat • Petit pain – avec deux plaquettes de beurre • Bûche de Noël / pouding de Noël avec sauce au rhum • Jus de tomates ou cocktail de légumes – 200ml • Café / thé – 250ml avec crème et sucre • Condiments: sachets individuels de sel et de poivre and serviettes 	Ensemble	____\$	____\$	____\$

*Pour le menu E uniquement: Les soumissionnaires doivent se reporter au montant maximal prévu pour le dîner à l'annexe A Besoin, article 4, Repas de Noël,iii.

