

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Building S-111  
CFB Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3  
Bid Fax: (613) 687-6656**

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

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

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada Supply  
and Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111  
CFB Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Title - Sujet</b> SANDWICHES & BOX LUNCHES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-12WS15/A	<b>Date</b> 2012-06-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-12WS15	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PET-902-1188
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-2-37013 (902)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-07-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bell, Deborah	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet902
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)687-6655 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE NORMANDY COURT KITCHEN BLDG. G-104 CFB PETAWAWA, ONTARIO K8H 2X3	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## **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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12WS15/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-12WS15

File No. - N° du dossier

PET-2-37013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Liste des annexes :**

Annexe A - Spécifications

Annexe B - Base de paiement

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte 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, les exigences relatives à la sécurité, 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 toute autre annexe

.

### Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de sandwichs et de boîtes-repas, « au besoin », pour le ministère de la Défense nationale, à la BFC Petawawa, la BFC Trenton et la BFC Kingston. Selon les données historiques, c'est la BFC Petawawa qui sera le plus grand utilisateur.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront placées pendant la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> septembre 2012 au 31 août 2013.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et/ou aux services d'origine canadienne.

### 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'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offre 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.

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

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise à la réception des soumissions, il vous est demandé de transmettre une copie du Documents de travail (fichier Excel) utilisé, par courrier électronique, à l'adresse suivante: [www.kingston.procurement@pwgsc.gc.ca](mailto:www.kingston.procurement@pwgsc.gc.ca)

### **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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **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)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière uniquement au moyen de l'annexe « B ».

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-proucrement/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 (Demande d'offre à commandes)**

Dans leurs propositions, les entrepreneurs doivent remplir et soumettre les pages à compléter de la demande de propositions.

#### **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.

#### **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) 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

Les offres doivent toutes être remplies en détail et fournir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes (OC) pour permettre une évaluation complète.

##### 1.1.1 Exigences obligatoires aux fins d'évaluation

Si l'une des exigences obligatoires n'est pas respectée, la proposition sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

- Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour chaque article énuméré à l'annexe B-1 (Petawawa), à l'annexe B-2 (Trenton) et à l'annexe B-3 (Kingston).
- Les unités de distribution indiquées dans les présentes ne doivent pas être modifiées.
- Les soumissionnaires doivent être en mesure de fournir des déjeuners, des dîners et des soupers (selon les besoins), y compris des repas halal (approuvés par l'Islamic Society of North America du Canada) et des repas végétariens, au besoin, dans tous les lieux indiqués sur leur proposition.

#### 1.2 Évaluation financière

**1.2.1** Les structures de prix B-1, B-2 et B-3 feront l'objet d'une évaluation séparée. Les entrepreneurs seront évalués au regard d'une, de deux ou des trois parties de la structure de prix.

**1.2.2** Les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées, et le prix total global sera établi en fonction de l'utilisation estimée indiquée dans les sections pertinentes de l'annexe « B ».

**1.2.3** Définition de prix total global : le prix de chaque article est multiplié par l'utilisation estimée, ce qui donne le prix calculé. Le prix total global est la somme de tous les prix calculés.

## **2. Mode de sélection**

**2.1** Le Canada a l'intention d'émettre une offre à commandes visant chacune des parties de la structure de prix (B-1, B-2 et B-3) au soumissionnaire dont la proposition respecte les exigences obligatoires, présente le prix total global le plus bas et respecte toutes les conditions préalables à l'attribution d'une offre à commandes, lesquelles sont exposées en détail dans la partie 5.

**2.2** Si un soumissionnaire a présenté une proposition recevable offrant le prix le plus bas au regard de deux ou de trois structures de prix, toutes les structures de prix acceptées seront incluses dans une offre à commandes unique, de façon à éviter de produire plusieurs documents visant le même soumissionnaire retenu.

## **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 - 200 000 \$ ou plus**



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'quit en matire 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

### 1.1.2 Documents requis (pour toutes les BFC)

1.1.2.1 Les soumissionnaires devront fournir des détails (p.ex. marque, modèle, date d'achat) touchant l'équipement de conditionnement sous atmosphère modifiée qu'ils utilisent.

1.1.2.2 Les soumissionnaires devront fournir des détails (p.ex. marque, modèle, année, capacité).sur les véhicules de transport réfrigérés qu'ils utiliseront pour répondre à la présente demande.

1.1.2.3 Les soumissionnaires devront fournir la liste complète des sandwichs qu'ils peuvent fournir. Cette liste doit également préciser la durée de conservation de chaque sandwich ou sous-marin.

1.1.2.4 Les soumissionnaires devront prouver qu'ils ont fait l'objet d'une inspection satisfaisante en fournissant au moins les documents suivants : a) un permis valide pour la préparation d'aliments; b) un rapport valide et récent (datant d'au plus six mois) de l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

### 1.1.3 Documents requis pour la BFC Petawawa et la BFC Kingston

1.1.3.1 Une copie du certificat remis par l'ISNA OU un certificat daté et signé par un Imam indiquant qu'il a contrôlé les installations où sont préparés les aliments destinés aux boîtes-repas et que ces installations respectent le code islamique pour la préparation des boîtes-repas halal.

1.1.3.3 Une liste (sous forme de tableau) des produits contenant des oméga 3 utilisés dans la préparation des sandwichs sans gras trans pour les boîtes-repas. Il n'est pas nécessaire de fournir une description.

1.1.3.4 Une attestation écrite, par le soumissionnaire, indiquant que les desserts et les barres aux céréales qu'il fournira ne contiennent pas de noix, dans la mesure du possible, à défaut de quoi ces articles porteront une étiquette indiquant qu'ils pourraient contenir des noix.

1.1.3.5 Une liste complète des menus proposés pour les boîtes-repas. Ces exemples de menus permettront à l'utilisateur d'étudier les options touchant les utilisations futures.

1.1.3.6 Le soumissionnaire devra fournir la liste des ingrédients de tous les desserts et sandwichs de même que le tableau de la valeur nutritive et des avis concernant les réactions allergiques possibles.

## 1.2 Attestations exigées avec l'offre

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

### 1.2.1 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*.

### 1.2.2 Clause du guide des CCUA

A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe B.

#### **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 (2010-01-11), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **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 01 septembre 2012 au 31 août 2013.

#### **4. Responsables**

##### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Deborah Bell  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Des acquisitions Petawawa  
Bâtiment S-111  
BFC Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-6655  
Télécopieur: 613-687-6656  
Courriel : [debbie.bell@pwgsc.gc.ca](mailto:debbie.bell@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 :

Officier d'alimentation ou personne désigné

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 (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

#### 5. Utilisateurs désignés

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

Pour la BFC Petawawa : la cuisine de Normandy Court, pour tous les besoins de la base et pour toute unité des Forces canadiennes s'entraînant dans la région.

Pour la BFC Trenton : les services d'alimentation de l'escadre.

Pour la BFC Kingston : le gestionnaire responsable de l'approvisionnement

#### 6. Procédures de passation des commandes subséquentes

6.1 Comme une seule offre à commandes sera émise pour chacune des bases des FC, les commandes subséquentes seront présentées par l'utilisateur désigné au titulaire de l'offre à commandes, conformément à la structure de prix et aux modalités de la présente offre à commandes.

#### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

#### 8. Limite des commandes subséquentes

Le total des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne devra pas dépasser les montants suivants :

Pour la BFC Petawawa	40 000 \$ (taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée incluse)
Pour la BFC Trenton	10 000 \$ (taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée incluse)

Pour la BFC Kingston

10 000 \$ (taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée incluse)

## 9. 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 2010A (2012-03-02) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- e) Annexe A, Spécifications
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), \_\_\_\_\_ (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

## 10. Attestations

### 10.1 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.

### 10.2 Clauses du guide des CCUA

M3060C Attestation du contenu canadien 2010-12-11

## 11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 2. **Clauses et conditions uniformisées**

### 2.1 **Conditions générales**

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 2.2 **Clauses du guide des CCUA**

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2010-01-11
D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
D3007C	Inspection et estampillage	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

## 3. **Durée du contrat**

### 3.1 **Date de livraison**

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

## 4. **Paieement**

### 4.1 **Base de paieement**

1. La base de paieement jointe aux présentes à titre d'annexe B servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

### 4.2 **Clauses du guide des CCUA**

H1001C	Paieements multiples	2008-05-12
--------	----------------------	------------

### 4.3 **Paieement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 5. **Instructions pour la facturation**

### 5.1 Exigences en matière de facturation - BFC Petawawa :

Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire
- c) le numéro de facture du MDN et le numéro de l'OC
- d) la description des produits.

### 5.2 **BFC Petawawa** – les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale

Cuisine de Normandy Court  
Bâtiment G-104  
BFC Petawawa (Ontario) K8H 2X3

**5.3 BFC Trenton** – les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale  
Services d'alimentation de l'escadre  
C.P. 1000, Station Forces  
75, rue Yukon  
Astra (Ontario) K0K 3W0

**5.4 BFC Kingston** – les factures doivent être transmises à l'adresse suivante :

Comme il est indiqué à l'annexe C, pour chaque lieu de livraison.

---

**ANNEXE A**  
**Partie I**  
**Énoncé du besoin**

**Généralités**

**1. Exigences concernant la livraison**

- 1.1 Dans les deux heures suivant la réception d'une commande subséquente, le soumissionnaire devra confirmer au bureau demandeur qu'il a reçu la commande et qu'il peut livrer les articles requis dans les 24 heures (commande urgente) ou dans les 48 heures (commande ordinaire).
- 1.2 Exigences concernant les livraisons d'urgence
- 1.2.1 La BFC Petawawa peut à l'occasion avoir besoin qu'on lui livre d'urgence un minimum de 500 boîtes-repas avec un préavis de 12 heures. Dans de tels cas, le soumissionnaire peut proposer des menus différents si le menu précisé n'est pas disponible dans un si court délai.
- 1.2.2 La BFC Trenton peut à l'occasion avoir besoin qu'on lui livre d'urgence 2 800 boîtes-repas complètes avec un préavis de 24 à 48 heures. La liste des produits qui composeront ces boîtes-repas sera jointe à la commande.
- 1.2.3 L'USS Kingston peut à l'occasion avoir besoin qu'on lui livre d'urgence un minimum de 250 boîtes-repas avec un préavis de 12 heures. Dans de tels cas, le soumissionnaire peut proposer des menus différents si le menu précisé n'est pas disponible dans un si court délai.
- 1.3 Aucun commande en retard ne sera acceptée, à moins que des dispositions aient été prises au préalable avec la BFC Petawawa, la BFC Trenton ou l'USS Kingston.
- 1.4 Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés pour la livraison.
- 1.5 Toutes les livraisons devront être accompagnées d'une facture détaillée.
- 1.6 Les produits devront être livrés dans des boîtes de carton ou dans des cageots à pain.
- 1.7 Le contenu, de même que la quantité et la date de péremption des produits, doivent être indiqués sur les boîtes et les cageots. Une boîte ou un cageot ne peut contenir plus de 48 sandwichs. Les boîtes et les cageots devront être renforcés avec du ruban adhésif (sur le dessus et le dessous) au moment de la livraison.
- 1.8 Il doit être possible d'empiler cinq (5) boîtes ou cageots.
- 1.9 La date de péremption de chaque sandwich doit être affichée de façon lisible.

**2. Lieux et horaires de livraison**

**2.1 BFC Petawawa**

Les commandes seront livrées à la **cuisine de Normandy Court**, bâtiment G-104, du lundi au dimanche, entre 7 h et 15 h.



L'horaire et le lieu de livraison pour les autres unités des FC qui s'entraînent dans la région seront fournis par l'unité au moment de la commande subséquente.

**2.2 BFC Trenton et USS Kingston:**

Les commandes seront livrées avant 8 h, du lundi au dimanche.

Dans le cas de la BFC Trenton, toutes les commandes doivent être livrées directement à la section de l'alimentation en vol au 75, avenue Yukon, ou à d'autres endroits, selon ce que l'autorité responsable des commandes subséquentes jugera nécessaire.

Pour l'USS Kingston, toutes les commandes seront livrées directement aux lieux indiqués à l'annexe C.

**3. Livraison de produits réfrigérés**

3.1 Les produits réfrigérés devront être livrés conformément aux exigences de l'Agence canadienne d'inspection des aliments selon lesquelles les produits réfrigérés à livrer doivent être maintenus à une température d'au plus 4° C et d'au moins 1° C. Les produits congelés ou réfrigérés doivent être livrés dans un véhicule réfrigéré et ne présenter aucun signe d'altération.

**4. Inspection**

Les installations où les produits sont préparés et emballés doivent faire l'objet d'une inspection par la province (ou inspecté par les inspecteurs municipaux provincialement-autorisés) et d'inspections périodiques par le personnel de la BFC Petawawa, des services d'alimentation de l'escadre de la BFC Trenton ou de l'USS Kingston.

**5. Articles rejetés**

Le soumissionnaire accepte de remplacer tout article rejeté dans les vingt-quatre (24) heures de réception de l'avis de rejet. Les coûts supplémentaires, par exemple les coûts de livraison, seront entièrement assumés par le soumissionnaire.

**6. Boîtes-repas**

6.1 Les boîtes-repas doivent être prêtes pour une consommation immédiate.

6.2 Les dimensions des boîtes-repas seront les suivantes : 25 cm x 18 cm x 9 cm. Elles seront scellées et la date de péremption sera indiquée sur l'extérieur.

6.3 Le soumissionnaire a la responsabilité de fournir toutes les boîtes et devra en tenir compte dans la préparation de sa soumission.

6.4 Le contenu des boîtes-repas respectera le menu spécifié pour chaque endroit à l'annexe A, partie IV :

Les boîtes-repas destinées à la BFC Trenton comprendront ce qui suit :

- 1 sandwich
- 1 sous-marin
- 1 dessert (un gâteau Vachon ou quatre biscuits Christie)
- 1 collation (Christie ou autre)
- 1 fruit (orange ou pomme)
- 1 bouteille d'eau (255 ml)
- 1 boîte de jus (200 ml)
- Serviettes, sel, poivre, sachet de moutarde ou de mayonnaise, ustensiles jetables

Les boîtes-repas destinées à l'USS Kingston devront comprendre ce qui suit :

- 2 sandwiches ou 1 sous-marin

---

1 dessert (portion individuelle de 40 g d'un dessert cuit au four)  
1 collation « à emporter » (barre granola, noix, fromage et craquelins, amandes, biscuits Goldfish, Méli-Mélo, etc.)  
1 fruit (orange ou pomme)  
1 berlingot de lait (250 ml – 1 % ou 2 % de matières grasses)  
1 boîte de jus ou 1 bouteille d'eau (250 ml)  
Serviettes, sel, poivre, sachet de moutarde ou de mayonnaise, ustensiles jetables

Les boîtes-repas destinées à la BFC Petawawa respecteront les plans de menu présentés en détail à l'annexe A, partie IV.

- 6.5 Tous les produits alimentaires devront être le plus frais possible; leur durée de conservation doit être de 19 jours, et ils doivent être reçus par le destinataire au moins sept jours avant la date limite de conservation. La date de péremption doit être affichée clairement sur tous les emballages, y compris l'emballage de sandwich individuel, que ces derniers soient livrés individuellement ou dans une boîte-repas.
- 6.6 La liste des ingrédients sera affichée sur l'emballage de tous les produits alimentaires inclus dans les boîtes-repas, y compris les sandwichs et les salades.
- 6.7 Les boîtes-repas seront conformes aux menus numérotés de l'annexe A, partie IV et contiendront tous les produits alimentaires énumérés.
- 6.8 Le soumissionnaire ne remplacera aucune boisson par une boisson gazeuse.
- 6.9 **Pour la BFC Petawawa uniquement**

Du 31 août 2012 au 31 mars 2013, la bouteille d'eau de 330 ml sera remplacée par un berlingot de lait partiellement écrémé (2 %) de 250 ml pour tous les dîners et les soupers. La boisson accompagnant le déjeuner sera celle indiquée sur le menu.

**ANNEXE « A »**  
**PARTIE II**  
**SPÉCIFICATIONS TOUCHANT LES SANDWICHES**

**BFC Petawawa**

Conditionnement sous atmosphère modifiée  
 Emballage des boîtes-repas  
 Sans légume ni oignon  
 Sans margarine ni beurre  
 Viandes en copeaux ou tranchées très minces  
 Sandwichs coupés en deux

Nom du produit	Poids de la viande	Poids du fromage	Description du produit
Salade de poulet	110 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, poulet, mayonnaise
Jambon forêt noire et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, jambon forêt noire, fromage fondu
Rôti de boeuf	90 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, rôti de boeuf
Salami et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, salami, mozzarella
Salade de thon	110 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, thon, mayonnaise
Dinde	90 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, dinde
Saucisson de Bologne	90 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, saucisson de Bologne
Salade de jambon	110 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier

			ou pain 12 grains, jambon, mayonnaise
Jambon forêt noire	90 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, jambon forêt noire
Rôti de bœuf sur petit pain croûté (Kaiser)	90 grammes	0 gramme	Petit pain croûté (Kaiser), rôti de bœuf en copeaux
Jambon et fromage sur petit pain croûté (Kaiser)	90 grammes	6 grammes	Petit pain croûté (Kaiser), jambon forêt noire, fromage fondu
Dinde sur petit pain croûté (Kaiser)	90 grammes	0 gramme	Petit pain croûté (Kaiser), dinde
Salade de dinde	110 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, dinde, mayonnaise
Salade aux œufs	110 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, oeufs, mayonnaise
Pastrami	90 grammes	0 gramme	Pain blanc, pain de blé entier ou pain 12 grains, pastrami
Viande fumée (style Montréal)	90 grammes	0 gramme	Pain de seigle, viande fumée

**BFC Trenton**

Conditionnement sous atmosphère modifié

Emballage de style « Boîte à lunch »

Les produits ne doivent pas contenir de légumes ni d'oignons.

Tous les sandwiches doivent être tartinés de margarine.

Tous les sandwiches doivent être coupés en **DIAGONALE**.

NOM DU PRODUIT	POIDS DE LA VIANDE	POIDS DU FROMAGE	DESCRIPTION DU PRODUIT
Thon	110 grammes de garniture	0 gramme	Pain blanc, thon, mayonnaise
Œufs durs	110 grammes de garniture	0 gramme	Pain blanc, œufs durs
Rosbif en copeaux sur pain empereur	90 grammes	0 gramme	Pain empereur, rosibif, moutarde
Jambon et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain pita ou pain ordinaire blanc ou au blé complet, jambon, jambon, fromage fondu
Rosbif italien	90 grammes	0 gramme	Pain blanc ou au blé complet, rosibif italien
Salami et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain pita ou pain ordinaire blanc ou au blé complet, salami, mozzarella fondue, moutarde
Dinde en copeaux	90 grammes	0 gramme	Bagel ou pain blanc, dinde en copeaux
Bologne et fromage	90 grammes	20 grammes	Pain blanc ou au blé complet, bologne, fromage, moutarde
Pain de poulet sur un pain empereur	90 grammes	0 gramme	Pain empereur, pain de poulet

**BFC Kingston, CMR et RTI:**

Emballage sous gaz

Emballage pour boîte-repas

Aucun légume ni oignon dans les produits

Tous les sandwiches doivent être tranchés à la diagonale

La BFC Kingston/le CMR préciseront s'ils veulent du pain blanc ou de blé entier au moment de la commande

NOM DU PRODUIT	POIDS (VIANDE)	POIDS (FROMAGE)	DESCRIPTION
Salade de poulet	110 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, salade de poulet
Salade de ton	110 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, thon, mayonnaise régulière
Jambon et fromage	90 g	6 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, jambon, fromage fondu
Salami et fromage	90 g	6 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, salami, fromage fondu
Rosbif et fromage suisse	90 g	6 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, rosbif, fromage suisse
Sandwich à la dinde	90 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, dinde entière tranchée

Salade d'œufs	110 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, oeufs, mayonnaise régulière
Salade de dinde	110 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, dinde coupée en dé, mayonnaise régulière
Poulet	90 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, poulet entier tranché
Pastrami	90 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER, pastrami tranché
Saumon	110 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12WS15/A

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

W0107-12WS15

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-2-37013

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

			ENTIER, saumon, mayonnaise régulière
Copeaux de bœuf sur pain empereur	90 g	0 g	Copeaux de rosbif, pain empereur
Jambon Forêt-Noire	90 g	0 g	PAIN BLANC OU DE BLÉ ENTIER,
Dinde sur pain empereur	90 g	0 g	Copeaux de dinde entière, pain empereur

**ANNEXE « A »**  
**PARTIE III**  
**SPÉCIFICATIONS TOUCHANT LES SOUS-MARINS**

**BFC Petawawa**

Conditionnement sous atmosphère modifiée  
Pains à sous-marin de 6 po de longueur (entrant dans la boîte)  
Sans légume ni oignon  
Sans margarine ni beurre  
Viandes tranchées très minces

NOM DU PRODUIT	POIDS DE LA VIANDE	POIDS DU FROMAGE	DESCRIPTION DU PRODUIT
Pizza	84 grammes	6 grammes	28 g de jambon, 28 g de salami, 28 g de saucisson de Bologne, fromage fondu
Italien	84 grammes	6 grammes	28 g de jambon, 28 g de pepperoni, 28 g de salami, mozzarella fondu
Super combo	84 grammes	6 grammes	28 g de saucisson de Bologne, 28 g de jambon, 28 g de salami, fromage fondu
Jambon forêt noire et mozzarella	84 grammes	6 grammes	Jambon forêt noire, mozzarella fondu
Rôti de bœuf et fromage suisse	84 grammes	6 grammes	Rôti de bœuf, cheddar fondu



**BFC Trenton**

Conditionnement sous atmosphère modifié

Les sous-marins doivent mesurer 15 cm (6 po) de long

Les produits ne doivent pas contenir de légumes ni d'oignons.

Tous les sandwichs doivent être tartinés de margarine.

NOM DU PRODUIT	POIDS DE LA VIANDE	POIDS DU FROMAGE	DESCRIPTION DU PRODUIT
Bagel au jambon	90 grammes	6 grammes	Jambon, cheddar, fondu, moutarde
Jumbo Chuckwagon	90 grammes	6 grammes	Jambon, salami, bologne, cheddar fondu, moutarde
Rosbif	90 grammes	6 grammes	Rosbif, sauce BBQ, cheddar fondu
Big Jim	90 grammes	6 grammes	Bologne, salami, pain de porc et de bacon, cheddar fondu, moutarde
Italien	90 grammes	6 grammes	Jambon, pepperoni, salami, mozzarella fondue, sauce italienne
Super Combo	90 grammes	6 grammes	Bologne, jambon, salami, cheddar fondu
Jambon et fromage	90 grammes	6 grammes	Jambon, mozzarella fondue, moutarde
Bœuf et fromage	90 grammes	6 grammes	Rosbif, cheddar fondu, moutarde

**ANNEXE A**  
**PART IV**  
**Menu de la boîte-repas**

**BFC Petawawa:****Besoin à l'appui de la demande de convention d'offre à commandes (COC) pour les boîtes-repas**

	<b>Menu 1</b> <b>(Petit déjeuner)</b>	Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	<b>Aucun substitut</b>
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Un (1) œuf à la coque extra gros ou deux (2) petits œufs à la coque sans coquille et emballés individuellement	
		45 g de jambon cuit tranché, emballé individuellement	
		Une (1) boîte de céréales individuelle de 35-55 g	Nota : À la demande du client, lorsque la température ne permet pas de conserver le lait de façon sécuritaire dans les boîtes-repas, le client peut demander de remplacer, sans frais supplémentaires, le lait et les céréales par deux (2) barres de céréales de 37 g.
		Un (1) contenant de 250 ml de lait frais partiellement écrémé (2 %)	
		Une (1) portion individuelle de 21 g de fromage	<b>Aucun substitut</b>
		Un (1) croissant frais de 90-110 g	
		Un (1) muffin frais de 90-110 g	
		Un (1) godet de mayonnaise de 7 g	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	
	<b>Menu 2</b> <b>(Petit déjeuner)</b>	Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	<b>Nota : Le roulé petit déjeuner contient un pain-enveloppe de 40 g, 50 g d'œufs brouillés, 25 g de salsa, 25 g de cheddar râpé, 30 g de bacon ou saucisse.</b>
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Deux (2) roulés petit déjeuner de 170 g chacun	
		Une (1) boîte de céréales individuelle de 35-55g	Nota : À la demande du client, lorsque la température ne permet pas de conserver le lait de façon sécuritaire dans les boîtes-repas, le client peut demander de remplacer, sans frais supplémentaires, le
		Un (1) contenant de 250 ml de lait frais partiellement écrémé (2 %)	

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

			lait et les céréales par deux (2) barres de céréales de 37 g.
		Un (1) muffin frais de 90-110 g	<b>Aucun substitut</b>
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	
	<b>Menu 1 (Déjeuner/Dîner)</b>	Deux (2) sandwichs en emballage Cryovac :  Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain blanc garnies de 90 g de rosbif froid finement tranché  Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 100 g de salade de poulet.	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	<b>Aucun substitut</b>
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) contenant de 70 g de salade de chou	
		Un (1) contenant de 99 g de pouding préparé	
		Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	
	<b>Menu 2 (Déjeuner/Dîner)</b>	Deux (2) sandwichs en emballage Cryovac :  Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 90 g de jambon finement tranché  Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain blanc	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

		garnies de 110 g de salade aux œufs	
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	<b>Aucun substitut</b>
		Deux (2) jus de fruit individuels de 200 ml faits de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) emballage de 50 g de crudités, incluant 3 variétés de légumes avec trempette	
		Un (1) dessert frais cuit au four sans noix de 90-110 g	
		Une (1) barre de céréales de 30 g	
		Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	
	<b>Menu 3 (Déjeuner/Dîner)</b>	Deux (2) sandwichs en emballage Cryovac :	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.
		Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain blanc garnies de 110 g de salade de thon,  Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 90 g de dinde finement tranchée.	
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	<b>Aucun substitut</b>
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) contenant de salade du chef de 70 g avec vinaigrette	
		Un (1) gâteau individuel de 50-60 g de type Joe-Louis ou May West	
		Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	

	<b>Menu 4 (Déjeuner/Dîner)</b>	<p>Deux (2) sandwichs en emballage Cryovac :</p> <p>Un (1) sandwich fait d'un croissant garni de 110 g de salade aux œufs</p> <p>Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 90 g de simili-poulet finement tranché</p>	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.
		<p>Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml</p> <p>Deux (2) jus de fruit individuels de 200 ml faits de concentré 100% pur</p> <p>Une (1) bouteille d'eau de 330 ml</p> <p>Un (1) emballage de 50 g de crudités, incluant 3 variétés de légumes avec trempette</p> <p>Un (1) emballage d'environ 50 g de biscuits de type Oreo, biscuits aux figues Newton, etc.</p> <p>Une (1) barre de céréales de 30 g</p> <p>Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise</p> <p>Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde</p> <p>Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.</p>	<b>Aucun substitut</b>
	<b>Menu 5 (Déjeuner/Dîner)</b>	<p>Deux (2) sandwichs en emballage Cryovac :</p> <p>Un (1) sandwich fait de 2 pains Kaiser blancs garnis de fromage et 90 g de copeaux de jambon</p> <p>Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 110 g de salade de thon</p>	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.
		<p>Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml</p> <p>Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur</p> <p>Une (1) bouteille d'eau de 330 ml</p> <p>Une (1) contenant de 70 g de salade de macaroni</p> <p>Un (1) contenant de 99 g de pouding préparé</p> <p>Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et</p>	<b>Aucun substitut</b>

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

		craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 8 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	
	<b>Menu 6 (Déjeuner/Dîner)</b>	Un (1) sandwich en emballage Cryovac :	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.
		Un (1) sandwich fait d'un sous-marin pizza de 12 pouces,	
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	Aucun substitut
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) contenant de 70 g de salade de chou crémeuse	
		Un (1) dessert frais cuit au four sans noix de 90-110 g	
		Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 8 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	
	<b>Menu 7 (Déjeuner/Dîner)</b>	Deux (2) sandwiches en emballage Cryovac :	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.
		Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain blanc garnies de 90 g de pastrami froid finement tranché	
		Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 110 g de salade de saumon	Aucun substitut
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

		Un (1) contenant de 70 g de salade de pommes de terre Un (1) dessert frais cuit au four sans noix de 90-110 g Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	
	<b>Menu 8 (Déjeuner/Dîner)</b>	Deux (2) sandwichs en emballage Cryovac :  Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain blanc garnies de 90 g de pastrami froid finement tranché Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 110 g de salade de dinde	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur Une (1) bouteille d'eau de 330 ml Un (1) contenant de 70 g de salade aux trois haricots Un (1) dessert frais cuit au four sans noix de 90-110 g Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	<b>Aucun substitut</b>
	<b>Menu 9 (Déjeuner/Dîner)</b>	Deux (2) sandwich en emballage Cryovac :  Un (1) sandwich fait d'un sous-marin ordinaire garni de 40 g de jambon, de 40 g de salami, de 40 g de pastrami et de 2 tranches de fromage de 20 g Un (1) sandwich fait de 2 tranches de pain de blé entier garnies de 110 g de salade de thon	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre, avec l'approbation du responsable des commandes.

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g) ou une boîte de fruits en conserve de 142 ml	<b>Aucun substitut</b>
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) contenant de 70 g de salade verte	
		Un (1) dessert frais cuit au four sans noix de 90-110 g	
		Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	

**VÉGÉTARIEN**

	<b>Menu 1 (Déjeuner/Dîner) Végétarien</b>	Deux (2) sandwichs en emballage Cryovac incluant un ciabatta garni de 50 g d'houmous et de 100 g de légumes frais émincés	<b>Aucun substitut</b>
		Deux (2) fruits frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g)	
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) emballage de 50 g de crudités, incluant 3 variétés de légumes avec trempette	
		Un (1) contenant de 70 g de salade de chou	
		Un (1) gâteau individuel de type Joe-Louis ou May West	
		Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	



W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

	<b>Menu 2 (Déjeuner/Dîner) Végétarien</b>	Deux (2) sandwichs roulés en emballage Cryovac	<b>Nota : Le sandwich roulé végétarien contient un pain-enveloppe de 60 g, 70 g de légumes frais mélangés, 30 g de cheddar râpé, 10 g de mayonnaise ou de moutarde, au choix</b>
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g)	
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) emballage de 50 g de crudités, incluant 3 variétés de légumes avec trempette	
		Un (1) contenant de 70 g de salade de chou	
		Un (1) gâteau individuel de type Joe-Louis ou May West	
		Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	

**HALAL**

	<b>Menu 1 (Déjeuner/Dîner) Halal</b>	Un (1) pain sous-marin garni de 60 g de rosbif, 60 g de pepperoni et 40 g de fromage.	<b>Aucun substitut</b>
		Un (1) fruit frais d'environ 200 g (min 150 g, max 250 g)	
		Un (1) jus de fruit individuel de 200 ml fait de concentré 100% pur	
		Une (1) bouteille d'eau de 330 ml	
		Un (1) emballage de 50 g de crudités, incluant 3 variétés de légumes avec trempette	
		Un (1) contenant de 70 g de salade de chou	
		Un (1) gâteau individuel de type Joe-Louis ou May West	
		Un (1) emballage individuel de 45 g de fromage et craquelins	
		Un (1) emballage individuel de 18 ml de mayonnaise	
		Un (1) emballage individuel de 5-7 ml de moutarde	
		Un (1) emballage d'ustensiles jetables, contenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette de table, du sel et du poivre, et une serviette humide.	

**BFC TRENTON**

## 9a. Menu de la boîtes-repas pour un dîner à emporter

MENU	DESCRIPTION	PRODUIT DE REMPLACEMENT ACCEPTABLE
<b>Jour 1</b>	<p>Deux (2) sandwichs emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifiée :</p> <p>Un (1) sous-marin au bœuf et au fromage de 15 cm (6 po) de long, garni de 90 de rosbif en copeaux et 6 de cheddar fondu</p> <p>Un (1) sandwich aux oeufs sur 2 tranches de pain blanc, garni de 110 de salades d'oeufs</p> <p>Une (1) bouteille d'eau de 255 ml</p> <p>Un (1) jus d'orange de 200 fait de concentré pur à 100 %</p> <p>Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 (min 150g max 250 g)</p> <p>Un (1) gâteau individuel Joe Louis de 50-60 g</p> <p>Un (1) paquet de craquelins</p> <p>Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 chacun, Hellmanns ou Kraft</p> <p>Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml</p>	<p>Le sandwich doit être coupé en deux en diagonale.</p> <p>Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir ce menu, il peut le remplacer par un autre avec l'approbation du responsable autorisé à passer des commandes.</p>
<b>Jour 2</b>	<p>Deux (2) sandwichs emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifiée :</p> <p>Un (1) sous-marin Jumbo Chuckwagon de 15 cm (6 po) de long, garni de viande en fines tranches à savoir 28 de jambon, 28 de salami, 28 de bologne, 6 de cheddar fondu et de la moutarde</p>	<p>Le sandwich doit être coupé en deux en diagonale.</p> <p>Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir ce menu, il peut le</p>

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

		remplacer par un autre avec l'approbation du responsable autorisé à passer des commandes.
	Un (1) sandwich à la dinde, deux tranches de pain aux 12 céréales garni de 90 g de dinde en copeaux	
	Une (1) bouteille d'eau de 255 ml	
	Une (1) limonade de 200 ml	
	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g (min 150 g max 250g)	
	Un (1) sachet de biscuits Fig Newton en paquets de 4 d'environ 45-50 g	
	Un (1) sachet individuel de noix	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 ml chacun, Hellmanns ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml	

<b>Jour 3</b>	Deux (2) sandwichs emballés dans des contenants creovac scellés sous atmosphère modifiée :	
		Le sandwich doit être coupé en deux en diagonale.
	Un (1) sous-marin au rosbif de 15 cm (6 po) de long garni de 90 g de rosbif en tranches, 15 g de sauce BBQ et 6 g de cheddar fondu	
		Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir ce menu, il peut le remplacer par un autre avec l'approbation du responsable autorisé à passer des commandes.
	Un (1) sandwich au salami et au fromage suisse dans du pain au blé complet tranché garni de 6 g de fromage suisse	
	Une (1) bouteille d'eau de 255 ml	
	Un (1) punch aux fruits de 200 ml	
	Une (1) orange d'environ 200 g (min 150 g max 250 g)	

	Un (1) gâteau Mae West de 50-60 g	
	Un (1) sachet individuel de fromage de 21 g	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 ml chacun, Hellmanns ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml	
<b>Jour 4</b>	Deux (2) sandwichs emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifié :	
		Le sandwich doit être coupé en deux en diagonale.
	Un (1) sous-marin Big Jim de 15 cm (6 po) de long garni de viande en tranches minces : 27 de bologne, 27 de salami, 27 de pain de porc et de bacon et de 6 de cheddar fondu	
		Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir ce menu, il peut le remplacer par un autre avec l'approbation du responsable autorisé à passer des commandes.
	Un (1) sandwich au thon dans deux tranches de pain blanc garni de 110 de thon et de mayonnaise	
	Une (1) bouteille d'eau de 255 ml	
	Un (1) jus de pomme de 200 ml	
	Une (1) orange d'environ 200 g (min 150 g max 250 g)	
	Un (1) sachet de Strawberry Snackwells en paquets de 4 d'environ 45-50 g	
	Une (1) barre de céréales Nutrigrain de 37 g	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 ml chacun, Hellmanns ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml	

<b>Jour 5</b>	Deux (2) sandwichs emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifié:
---------------	--

	Un (1) sous-marin Super Combo de 15 cm(6 po) de long garni de viande en tranches minces : 27 de bologne, 27 de jambon, 27 de salami et de 6 de cheddar fondu	Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir ce menu, il peut le remplacer par un autre avec l'approbation du responsable autorisé à passer des commandes.
	Un (1) sandwich de bœuf en copeaux dans un pain empereur garni de 90 g de rosbif	
	Une (1) bouteille d'eau de 255 ml	
	Un (1) jus d'orange de 200 ml	
	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g(min 150g max 250 g)	
	Un (1) sachet de biscuits Oreo en paquets de 4 d'environ 45-50 g	
	Une (1) barre céréales Special K de 23 g	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 ml chacun, Hellmanns ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml	
<b>Jour 6</b>	Deux (2) sandwichs emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifié :	Le sandwich doit être coupé en deux en diagonale.
	Un (1) sandwich de bologne (Maple Leaf waxed) garni de 90 de bologne sur du pain complet avec de la moutarde	
	Un (1) sandwich aux œufs sur du pain blanc garni de 110 d'œufs durs	
	Une (1) bouteille d'eau de 255 ml	
	Un (1) punch aux fruits de 200 ml	

Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g(min 150 g max 250 g)
Un (1) sachet de biscuits Chips Ahoy en paquets de 4 d'environ 45-50 g
Un (1) sachet individuel de fromage
Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 ml chacun, Hellmanns ou Kraft
Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml

<b>Jour 7</b>	Deux (2) sandwichs emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifié :	
		Le sandwich doit être coupé en deux en diagonale.
	Un (1) sous-marin jambon et fromage de 15 cm (6 po) de long garni de 90 g de jambon en copeaux et de 6 g de mozzarella fondue	
		Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir ce menu, il peut le remplacer par un autre avec l'approbation du responsable autorisé à passer des commandes.
	Un (1) sandwich au pain de poulet sur un pain empereur, soit un petit pain de 66 g garni de 90 g de pain de poulet en tranches	
	Une (1) bouteille d'eau de 255 ml	
	Un (1) jus de raisin de 200 ml	
	Une (1) orange d'environ 200 g(min 150 g max 250 g)	
	Un (1) gâteau Ah! Caramel	
	Un (1) sachet individuel de craquelins	
<b>Jour 8</b>	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 ml chacun, Hellmanns ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml	
<b>Jour 8</b>	Deux (2) sandwichs emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifié :	
		Le sandwich doit être coupé

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

		en deux en diagonale.
Un (1) sous-marin italien de 15 cm (6 po) de long garni de 27 g de jambon, 27 g de pepperoni, 27 g de salami, 6 g de mozzarella fondue et 25 ml de sauce italienne		
Un (1) sandwich à la dinde en copeaux entre deux tranches de pain blanc garni de 90 g de dinde en copeaux		Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir ce menu, il peut le remplacer par un autre avec l'approbation du responsable autorisé à passer des commandes.
Une (1) bouteille d'eau de 255 ml		
Un (1) jus d'orange de 200 ml fait de concentré pur à 100%		
Une (1) orange d'environ 220 g (min 150g max 250 g)		
Un (1) sachet Twinkie en paquet de 2		
Un (1) sachet individuel de fromage de 21 g		
Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 ml chacun, Hellmanns ou Kraft		
Un (1) sachet individuel de moutarde de 5-7 ml		

<b>Petit déjeuner</b>	Un (1) sandwich emballé dans des contenants creovac scellé sous atmosphère modifiée :	
	Un (1) bagel garni de 90 g de jambon en copeaux et de 6 g de fromage fondu	Le sandwich doit être coupé en deux.
	Une (1) boîte de fruits de 140 ml	
	Un (1) jus de fruit de 200 ml fait de concentré pur à 100 %	
	Un (1) très gros œ bouilli ou deux (2) petits œ bouillis sans coquille et emballé individuellement	Aucun produit de remplacement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12WS15/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-12WS15

File No. - N° du dossier

PET-2-37013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	Une (1) portion individuelle de fromage de 21 g	
	Un (1) muffin frais de 115-140 g	
	Une (1) portion individuelle de beurre de 6,5 g	
	Un (1) sachet de couverts jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère, une serviette, du sel, du poivre et une lingette humide	



**BOX LUNCH MENU FOR CFB KINGSTON, RMC, JSR:**

Menu	Description	Autre choix/substitut acceptable
Déjeuner 1	2 petits œufs à la coque écaillés, enveloppés individuellement	
	Barre de céréales, 30 g	
	Portion individuelle de fromage, 30 g	
	Jambon en tranche cuit, enveloppé individuellement, 45 g	
	Croissant frais, 90-110 g	
	Muffin frais, grains entiers, p. ex. son et bleuets, blé entier et carottes, etc., 90-110 g	
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)	
	Jus, 250 ml/Lait, 250 ml	
	Tartinade de beurre, 6,5 g	
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre	
	Boîte-repas	
Déjeuner 2	2X Roulés déjeuners, 115 g Jambon et fromage	
	Barre de céréales, 30 g	
	Muffin frais, grains entiers, p. ex. son et bleuets, blé entier et carottes, etc., 90-110 g	
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)	
	Jus, 250 ml/Lait, 250 ml	
	Tartinade de beurre, 6,5 g	
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre	
	Boîte-repas	
	Étiquette de boîte-repas	
Halal	Sous-marin au rosbif HALAL	
	Paquet de légumes, 150 g, 3 sortes	

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

	Trempepette
	Portion individuelle de salade de choux, 70 g
	Portion individuelle de gâteau
	Portion individuelle de craquelins et fromage, 45 g
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)
	Jus, 250 ml
	Eau embouteillée, 330 ml
	Tartinade de beurre, 6,5 g
	Sachet individuel de mayonnaise
	Sachet individuel de moutarde
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre
	Boîte-repas
Dîner/souper 1	Rosbif avec fromage suisse, pain blanc
	Salade de poulet, pain de blé entier
	Salade de choux, 125 ml
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)
	Jus, 250 ml
	Eau embouteillée, 330 ml
	Pouding préparé, 99 g
	Sac individuel d'amandes, 55 g
	Tartinade de beurre, 6,5 g
	Sachet individuel de mayonnaise, 8 ml
	Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre
	Boîte-repas
	Étiquette de boîte-repas

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

Dîner/souper 2	Jambon et fromage, DE BLÉ ENTIER,
	Salade d'œufs, pain blanc
	Dessert fraîchement sorti du four, p. ex., carrés aux dates, 45-55 g (voir la note 1)
	Légumes crus, 3 sortes, 50 g-125 ml (1/2 tasse)
	Trempelette, 43 g
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)
	Jus, 250 ml
	Eau embouteillée, 330 ml
	Barre de céréales, 30 g
	Tartinade de beurre, 6,5 g
	Sachet individuel de mayonnaise, 18 ml X2
	Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre
	Boîte-repas
	Étiquette de boîte-repas
Dîner/souper 3	Salade de thon, pain blanc
	Dinde, DE BLÉ ENTIER,
	Légumes crus, 3 sortes, 50 g-125 ml (1/2 tasse)
	Trempelette, 43 g
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)
	Jus, 250 ml
	Eau embouteillée, 330 ml
	Portion individuelle de gâteau
	Portion individuelle de craquelins et fromage, 45 g comme avant

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

	<div>Tartinade de beurre, 6,5 g</div> <div>Sachet individuel de mayonnaise, 18 mlX2</div> <div>Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml</div> <div>Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre</div> <div>Boîte-repas</div> <div>Étiquette de boîte-repas</div>
Dîner/souper 4	<div>Salade d'œufs, croissant</div> <div>Poulet en tranche, DE BLÉ ENTIER,</div> <div>Légumes crus, 3 sortes, 50 g-125 ml (1/2 tasse)</div> <div>Trempeur, 43 g</div> <div>Fruit frais (min 150 g, max 250 g)</div> <div>Jus, 250 ml</div> <div>Eau embouteillée, 330 ml</div> <div>Biscuits, 2 x 7,5 cm ou 1 x 12,5 cm</div> <div>Barre de céréales, 30 g</div> <div>Tartinade de beurre, 6,5 g</div> <div>Sachet individuel de mayonnaise, 18 mlX2</div> <div>Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml</div> <div>Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre</div> <div>Boîte-repas</div> <div>Étiquette de boîte-repas</div>
Dîner/souper 5	<div>Jambon et fromage, pain empereur blanc</div> <div>Salade de thon, DE BLÉ ENTIER,</div> <div>Salade de macaroni, 70 g-125 ml</div> <div>Fruit frais (min 150 g, max 250 g)</div>

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

	<div>Jus, 250 ml</div> <div>Eau embouteillée, 330 ml</div> <div>Pouding préparé, 99 g</div> <div>Sac individuel d'amandes, 45 g</div> <div>Tartinade de beurre, 6,5 g</div> <div>Sachet individuel de mayonnaise, 18 mlX2</div> <div>Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml</div> <div>Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre</div> <div>Boîte-repas</div> <div>Étiquette de boîte-repas</div>
Dîner/souper 6	<div>Copeaux de rosbif, pain empereur</div> <div>Jambon Forêt-Noire, DE BLÉ ENTIER,</div> <div>Dessert fraîchement sorti du four, sans noix, 45-55 g, voir la note 1</div> <div>Salade de choux crémeuse, 125 ml</div> <div>Fruit frais (min 150 g, max 250 g)</div> <div>Jus, 250 ml</div> <div>Eau embouteillée, 330 ml</div> <div>Méli-Mélo, 50 g</div> <div>Tartinade de beurre, 6,5 g</div> <div>Sachet individuel de mayonnaise, 18 mlX2</div> <div>Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml</div> <div>Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre</div> <div>Boîte-repas</div> <div>Étiquette de boîte-repas</div>
Dîner/souper 7	<div>Pastrami, pain blanc</div> <div>Salade de saumon, DE BLÉ ENTIER,</div>

W0107-12WS15/A

pet902

W0107-12WS15

PET-2-37013

	Dessert fraîchement sorti du four, sans noix, 45-55 g, voir la note 1
	Salade de pommes de terre, 125 ml
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)
	Jus, 250 ml
	Eau embouteillée, 330 ml
	Barre muesli, 42 g min
	Tartinade de beurre, 6,5 g
	Sachet individuel de mayonnaise, 18 mlX2
	Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre
	Boîte-repas
	Étiquette de boîte-repas
Dîner/souper 8	Salami et fromage, pain blanc
	Salade de dinde, pain de blé entier
	Dessert fraîchement sorti du four, sans noix, 45-55 g, voir la note 1
	Salade aux 3 haricots, 125ml
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)
	Jus, 250 ml
	Eau embouteillée, 330 ml
	Amandes, 45 g
	Tartinade de beurre, 6,5 g
	Sachet individuel de mayonnaise, 18 mlX2
	Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre
	Boîte-repas
	Étiquette de boîte-repas

Dîner/souper 9	Copeaux de dinde, pain empereur
	Salade de thon, DE BLÉ ENTIER,
	Dessert fraîchement sorti du four, sans noix, 45-55 g, voir la note 1
	Légumes crus, 3 sortes, 50 g-125 ml (1/2 tasse)
	Trempelette, 43 g
	Fruit frais (min 150 g, max 250 g)
	Jus, 250 ml
	Eau embouteillée, 330 ml
	Méli-Mélo, 50 g
	Tartinade de beurre, 6,5 g
	Sachet individuel de mayonnaise, 18 ml X2
	Sachet individuel de moutarde, 5-7 ml
	Couteau, fourchette, cuillère, serviette de papier, sel, poivre
	Boîte-repas
	Étiquette de boîte-repas

**Note 1**

-1 morceau 5 x 5 x 7 cm, carré 5 x 5 x 2,5 cm, biscuits 2-7,5 cm, 1-12,5 cm, brioche 1

– un dessert préparé comme du pouding est également acceptable.

## ANNEXE « B-1 » STRUCTURE DE PRIX

L'utilisation prévue indiquée dans le présent document est une estimation des besoins fournie de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux produits réellement demandés et fournis.

Le prix proposé doit être le prix unitaire ferme, tout compris, Destination FAB en dollars canadiens. La taxe de vente harmonisée (TVH) doit être en sus des prix unitaires et doit être indiquée à part sur toutes les factures.

### **BFC PETAWAWA**

Article	Description	Unité de distribution	Estimation de la consommation annuelle	Prix unitaire, année 1
<b>Sandwichs</b>				
1.	Salade de poulet	ch.	2500	_____/\$/ch.
2.	Jambon forêt noire et fromage	ch.	2500	_____/\$/ch.
3.	Rôti de boeuf	ch.	2500	_____/\$/ch.
4.	Salami et fromage	ch.	2500	_____/\$/ch.
5.	Salade de thon	ch.	2500	_____/\$/ch.
6.	Dinde	ch.	2500	_____/\$/ch.
7.	Saucisson de Bologne	ch.	2500	_____/\$/ch.
8.	Salade de jambon	ch.	2500	_____/\$/ch.
9.	Jambon forêt noire	ch.	2500	_____/\$/ch.
10.	Rôti de bœuf sur pain croûté	ch.	2500	_____/\$/ch.
11.	Jambon-fromage sur pain croûté	ch.	2500	_____/\$/ch.
12.	Dinde sur pain croûté	ch.	2500	_____/\$/ch.
13.	Salade de dinde	ch.	2500	_____/\$/ch.
14.	Salade aux œufs	ch.	2500	_____/\$/ch.
15.	Pastrami	ch.	2500	_____/\$/ch.
16.	Viande fumée (style Montréal)	ch.	2500	_____/\$/ch.
<b>Sous-marins</b>				
13.	Pizza	ch.	500	_____/\$/ch.
14.	Italien	ch.	500	_____/\$/ch.
15.	Super combo	ch.	500	_____/\$/ch.
16.	Jambon forêt noire et mozzarella	ch.	500	_____/\$/ch.
17.	Rôti de bœuf et fromage suisse	ch.	500	_____/\$/ch.
<b>Boîtes-repas ordinaires</b>				
18.	Menu 1 (déjeuner)	ch.	500	_____/\$/ch.
19.	Menu 2 (déjeuner)	ch.	500	_____/\$/ch.
20.	Menu 1 (dîner ou souper)	ch.	1,000	_____/\$/ch.
21.	Menu 2 (dîner ou souper)	ch.	1,000	_____/\$/ch.
22.	Menu 3 (dîner ou souper)	ch.	1,000	_____/\$/ch.
23.	Menu 4 (dîner ou souper)	ch.	1,000	_____/\$/ch.
24.	Menu 5 (dîner ou souper)	ch.	1,000	_____/\$/ch.
25.	Menu 6 (dîner ou souper)	ch.	1,000	_____/\$/ch.
26.	Menu 7 (dîner ou souper)	ch.	500	_____/\$/ch.
27.	Menu 8 (dîner ou souper)	ch.	500	_____/\$/ch.
28.	Menu 9 (dîner ou souper)	ch.	500	_____/\$/ch.
<b>Boîtes-repas végétariennes</b>				
29.	Menu 1 (dîner ou souper)	ch.	200	_____/\$/ch.
30.	Menu 2 (dîner ou souper)	ch.	200	_____/\$/ch.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12WS15/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-12WS15

File No. - N° du dossier

PET-2-37013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

31.	<b>Boîte-repas halal</b> Menu 1 (dîner ou souper)	ch.	50	_____\$/ch.
-----	--	-----	----	-------------

**Structure de prix « B-1 (a) »**

Les autres sandwichs ne figurant pas dans cette liste mais régulièrement offerts par votre entreprise seront vendus au prix suivant :

Prix coûtant (sujet à vérification) majoré de \_\_\_\_\_%.

## ANNEXE « B-2 » STRUCTURE DE PRIX

L'utilisation prévue indiquée dans le présent document est une estimation des besoins fournie de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux produits réellement demandés et fournis.

Le prix proposé doit être le prix unitaire ferme, tout compris, Destination FAB en dollars canadiens. La taxe de vente harmonisée (TVH) doit être en sus des prix unitaires et doit être indiquée à part sur toutes les factures.

### **BFC TRENTON**

Article	Description	Unité de distribution	Estimation de la consommation annuelle	Prix unitaire, année 1
<b>Sandwichs</b>				
1.	Salade de thon	ch.	1 100	_____/ch.
2.	Salade aux oeufs	ch.	1 100	_____/ch.
3.	Rôti de bœuf sur pain croûté	ch.	500	_____/ch.
4.	Jambon-fromage	ch.	2 000	_____/ch.
5.	Rôti de bœuf à l'italienne	ch.	500	_____/ch.
6.	Salami et fromage	ch.	500	_____/ch.
7.	Dinde en copeaux	ch.	2 000	_____/ch.
8.	Saucisson de Bologne ciré (Maple Leaf)	ch.	500	_____/ch.
9.	Poulet sur pain croûté	ch.	500	_____/ch.
<b>Sous-marins</b>				
10.	Jambon sur bagel	ch.	1 000	_____/ch.
11.	Géant tout garni	ch.	900	_____/ch.
12.	Rôti de boeuf	ch.	350	_____/ch.
13.	« Big Jim »	ch.	900	_____/ch.
14.	Italien	ch.	400	_____/ch.
15.	Super combo	ch.	2, 000	_____/ch.
16.	Jambon-fromage	ch.	3, 000	_____/ch.
17.	Boeuf et fromage	ch.	3, 000	_____/ch.
<b>Boîtes-repas</b>				
18.	Jour 1	ch.	350	_____/ch.
19.	Jour 2	ch.	350	_____/ch.
20.	Jour 3	ch.	350	_____/ch.
21.	Jour 4	ch.	350	_____/ch.
22.	Jour 5	ch.	350	_____/ch.
23.	Jour 6	ch.	350	_____/ch.
24.	Jour 7	ch.	350	_____/ch.
25.	Jour 8	ch.	350	_____/ch.

### **Structure de prix « B-2(a) »**

Les autres sandwichs ne figurant pas dans cette liste mais régulièrement offerts par votre entreprise seront vendus au prix suivant :

Prix coûtant (sujet à vérification) majoré de \_\_\_\_%.

### ANNEXE « B-3 » STRUCTURE DE PRIX

L'utilisation prévue indiquée dans le présent document est une estimation des besoins fournie de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux produits réellement demandés et fournis.

Le prix proposé doit être le prix unitaire ferme, tout compris, Destination FAB en dollars canadiens. La taxe de vente harmonisée (TVH) doit être en sus des prix unitaires et doit être indiquée à part sur toutes les factures.

#### USS Kingston, CMR et RTI

Article	Description	Unité de distribution	Estimation de la consommation annuelle	Prix unitaire, année 1
<b>Boîtes-repas</b>				
1.	Déjeuner 1	ch.	200	_____\$/ch.
2.	Déjeuner 2	ch.	200	_____\$/ch.
3.	Dîner/souper 1	ch.	1 600	_____\$/ch.
4.	Dîner/souper 2	ch.	1 600	_____\$/ch.
5.	Dîner/souper 3	ch.	1 600	_____\$/ch.
6.	Dîner/souper 4	ch.	1 600	_____\$/ch.
7.	Dîner/souper 5	ch.	1 100	_____\$/ch.
8.	Dîner/souper 6	ch.	1 100	_____\$/ch.
9.	Dîner/souper 7	ch.	1 100	_____\$/ch.
10.	Dîner/souper 8	ch.	1 600	_____\$/ch.
11.	Dîner/souper 9	ch.	1 600	_____\$/ch.
12.	Halal	ch.	100	_____\$/ch.

#### **Structure de prix « B-3(a) »**

Les autres sandwiches ne figurant pas dans cette liste mais régulièrement offertes par votre entreprise seront vendus au prix suivant :

Prix coûtant (sujet à vérification) majoré de \_\_\_\_%.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12WS15/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-2-37013

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-12WS15

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE « C »**

**Lieux de livraison**

**BFC Petawawa**

**Lieu de livraison :**

Cuisine de Normandy Court  
Bâtiment G-104  
132, Nicklin Parade Square  
BFC Petawawa  
Petawawa (Ontario)  
K8H 2X3

Les commandes peuvent être livrées ailleurs, au besoin.

**BFC Trenton**

**Lieu de livraison :**

Section de l'alimentation en vol au 75, rue Yukon

Les commandes peuvent être livrées ailleurs, au besoin.

**USS Kingston**

Mess Routledge

Adresse de livraison et de facturation : VB31, 9, route Parade, C.P. 1700, succursale Forces, Kingston, Ontario, K7K 7B4

Personne-ressource : Gestionnaire de l'approvisionnement

Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4233

Numéro de télécopieur : 613-541-4181

Collège militaire royal

Adresse de livraison et de facturation : Salle à manger des élof, CMR, 22, avenue Amiens, C.P. 17000, succursale Forces, Kingston, Ontario, K7K 7B4

Personne-ressource : Gestionnaire de l'approvisionnement en vivres du CMR

Numéro de téléphone : 613-541-6000, poste 6802

Numéro de télécopieur : 613-540-8073

Mess des officiers de Fort Frontenac

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-12WS15/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-12WS15

File No. - N° du dossier

PET-2-37013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Adresse de livraison et de facturation : Mess des officiers de Fort Frontenac, 1, rue Ontario, Kingston, Ontario, K7K 7B4

Personne-ressource : Resp vivres

Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 5963

Numéro de télécopieur : 613-541-5830

RTI

Adresse de facturation : Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes, C.P. 17000, succursale Forces, Kingston, Ontario, K7K 7B4

Adresse de livraison : Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes, Édifice Clement (E-30), 20, avenue Red Patch, Kingston, Ontario, K7K 5B4

Personne-ressource : Chef cuisinier

Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4067

Numéro de télécopieur : 613-541-4367