

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

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

## 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Box Lunches	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0125-16LM99/A	<b>Date</b> 2015-09-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0125-16-LM99	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-690-6676
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44047 (690)	<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 2015-10-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rider, Kim (Buyer)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin690
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)449-4531 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY CUSTOMER SUPPORT FLIGHT 75 YUKON ST. ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	
<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**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-16LM99/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

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

W0125-16-LM99

File No. - N° du dossier

KIN-5-44047

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>8</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>8</b>
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	10
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	10
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	10
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 ATTESTATIONS.....	10
6.12 LOIS APPLICABLES .....	11
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 BESOIN.....	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.4 PAIEMENT .....	11
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 ASSURANCES.....	12
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
<i>BESOIN</i> .....	13

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W0125-16LM99/A		kin690
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W0125-16LM99	KIN-55-44047	
<b>ANNEXE B</b> .....		<b>32</b>
<b>BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX</b> .....		<b>32</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 l'Énoncé le Besoin , la Base de paiement,- Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Fourniture et livraison de divers sandwichs, sous-marins et boîtes-repas conformes aux caractéristiques énumérées aux appendices A-1 et A-2 à la 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, Services d'alimentation de l'Escadre (Yukon Galley), sur demande.

**1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 10 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**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 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.

### **2.3 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 (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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (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.

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 ministères et organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 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 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 financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## Section II: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation financière

**4.1.1.1** Le prix doit être indiqué pour tous les numéros d'article dont la liste figure à l'annexe B, Base d'établissement des prix.

Les offres doivent être présentées conformément à l'annexe B, Base d'établissement des prix et ne doivent contenir aucune modification aux sections pré imprimées ou pré écrites.

Les offres ne peuvent faire l'objet d'aucune condition ni qualification.

Les prix doivent être fermes en devises canadiennes (taxes applicables en sus) et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

#### 4.1.1.2 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

Les prix calculés de tous les articles dont la liste figure à l'annexe B, Base d'établissement des prix seront calculés en multipliant les chiffres d'utilisation estimée par le prix offert par les offrants en vue de calculer le prix total pour chaque article.

Les prix calculés seront additionnés pour calculer le prix évalué de l'offrant.

### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* (M0069T) (2007-05-25), Méthode de sélection



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

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

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 6.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 6.3.2 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 tous les achats, incluant ceux 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 1. 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-16LM99/A

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

W0125-16LM99

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-55-44047

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- Premier trimestre : du 1 novembre au 31 jan;
- Deuxième trimestre : du 1er février au 30 avril;
- Troisième trimestre : du 1er mai au 31 juillet;
- Quatrième trimestre : du 1er août au 31 oct.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 novembre au 31 octobre 2016.

#### **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kim Rider

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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.

##### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16LM99/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16LM99

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-55-44047

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin690  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : CFB Trenton, 8 Wing Foods, Yukon Galley, Astra, Ontario.

### 6.7 Procédures pour les commandes

### 6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire à utiliser, par ex. PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, etc.).

### 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000\$ (taxes applicables incluses).

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-09-03); Conditions générales
- e) l'Annexe « A », Besoin
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

### 6.11 Attestations

#### 6.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **6.12 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 Ontario 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.

### **6.1 Besoin**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2015-09-03 Conditions générales biens (complexité moyenne) - ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

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

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement**

(a) la base de paiement qui figure à l'annexe «B» ci-jointe, sera utilisée pour établir le prix de toute commande subséquente passée aux termes de la présente offre à commandes.

(b) À la condition que l'offrant respecte toutes ses obligations au titre de la commande subséquente, le prix ferme stipulé dans la commande subséquente lui sera payé, calculé conformément à l'annexe B, taxe sur les produits et services(TPS) ou taxe de vente harmonisée(TVH) en sus, le cas échéant

#### **6.4.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### **6.4.3**

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

#### **6.4.4 Paiement par carte de crédit**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16LM99/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16LM99

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-55-44047

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin690  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **6.5 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.  
OU
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.6 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

## **6.7 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* D0014C (2007-11-30) Livraison de produits réfrigérés ou congelés

Clause du *Guide des CCUA* D3007C (2007-11-30) Inspection et estampillage

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **Contexte**

1. Les Services d'alimentation de l'escadre (Yukon Galley), 8<sup>e</sup> Escadre Trenton ont la responsabilité de fournir des repas lorsque l'accès à un établissement des services d'alimentation n'est pas possible en raison d'une formation, d'un déplacement ou d'une fonction. Les repas doivent être nutritifs et rassasiants en plus de respecter les normes du Guide alimentaire canadien.

#### **Objectif**

1. Les Services d'alimentation de l'escadre (Yukon Galley), 8<sup>e</sup> Escadre Trenton requièrent la fourniture de divers **sandwichs**, **sous-marins** et **boîtes-repas** qui respectent les caractéristiques énoncées à l'**appendice A-1** et à l'**appendice A-2, sur demande et selon les besoins**.

#### **Contrôle de la qualité**

1. Les installations dans lesquelles les produits sont préparés et emballés doivent faire l'objet d'une inspection par la province et devront faire l'objet d'inspections périodiques par le personnel des Services d'alimentation de l'escadre, 8<sup>e</sup> Escadre Trenton.
2. La date de péremption des sandwichs et des sous-marins individuels doit être visible et lisible.

#### **Commande**

1. La cellule d'approvisionnement (Yukon Galley), 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, fournira une liste de menus pour les boîtes-repas à commander.
2. Les divers sandwichs et/ou sous-marins commandés respecteront les caractéristiques des sandwichs et des sous-marins énoncées à l'appendice A-1.
3. Le contenu des diverses boîtes-repas commandées devra être conforme aux menus présentés à l'appendice A-2 et les sandwichs et les sous-marins fournis dans les boîtes-repas devront respecter les caractéristiques énoncées à l'appendice A-1.
4. La cellule d'approvisionnement des Services d'alimentation de l'escadre (Yukon Galley), 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, demande que les exigences suivantes soient respectées relativement à toutes les commandes :
  - a. Toutes les commandes passées doivent être confirmées dans les deux (2) heures suivant la réception de la commande.
  - b. La disponibilité des articles commandés doit être confirmée dans les deux (2) heures suivant la réception de la commande.
  - c. Aucune commande en retard ne sera acceptée à moins que des dispositions aient été prises au préalable avec la cellule d'approvisionnement (Yukon Galley).

**Exigences relatives à la livraison**

1. La cellule d'approvisionnement, Services d'alimentation de l'escadre (Yukon Galley), 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, demande que les exigences suivantes soient respectées relativement à la livraison des commandes passées :
  - a. Toutes les livraisons doivent être faites à l'adresse suivante :  
**8<sup>e</sup> Escadre Trenton**  
**Alimentation en vol**  
**75, rue Yukon**  
**Astra (Ontario)**  
**K0K 3W0**
  - b. Les livraisons doivent se faire tous les jours avant 8 h, du lundi au dimanche.
  - c. Fournir, à chaque livraison, une liste détaillée de la durée de conservation de chaque sandwich et/ou sous-marin.
  - d. Fournir, à chaque livraison, une facture détaillée.
  - e. Toutes les marchandises doivent être livrées par véhicule réfrigéré, surtout les produits alimentaires.
  - f. Aucuns frais de livraison ne seront facturés.
  - g. Dans le cas des **commandes urgentes**, les livraisons doivent être effectuées dans les 24 heures suivant la commande.
  - h. Dans le cas des **commandes régulières et/ou normales**, les livraisons doivent être effectuées dans les 48 heures suivant la commande.

**Modalités relatives à la livraison**

1. La cellule d'approvisionnement, Services d'alimentation de l'escadre (Yukon Galley), 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, demande que les exigences suivantes soient respectées relativement à la livraison des commandes passées :
  - a. Les produits commandés doivent être disposés dans des boîtes en carton ou sur des paniers à pain.
  - b. Chaque boîte ou panier ne doit pas contenir plus de 48 sandwiches et/ou sous-marins.
  - c. La date de péremption, le contenu des boîtes et le nombre de produits devront être affichés sur chaque boîte ou panier.
  - d. Les boîtes et/ou paniers doivent être fermés en haut et en bas avec du ruban adhésif au moment de la livraison.
  - e. La date de péremption de chaque sandwich et/ou sous-marin doit être visible et lisible.

**Exigences particulières**

1. Les Services d'alimentation de l'escadre (Yukon Galley), 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, peuvent demander de livrer 4296 boîtes-repas en donnant un préavis de 24 à 48 heures.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16LM99/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16LM99

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
KIN-55-44047

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin690  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Appendice A-1**

**Caractéristiques des sandwichs et des sous-marins**

A. Voici les caractéristiques des divers sandwichs :

Conditionnement sous atmosphère modifiée.

Emballage de style « boîte-repas ».

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

Tous les sandwichs doivent être tartinés de margarine.

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

**Caractéristiques des sandwichs**

NOM DU PRODUIT	POIDS DE LA GARNITURE	POIDS DU FROMAGE	DESCRIPTION DU PRODUIT
Salade de thon	110 grammes	0 gramme	Pain blanc ou pain de blé entier, thon, mayonnaise
Salade de poulet	110 grammes	0 gramme	Pain blanc ou pain de blé entier, salade de poulet
Bœuf tranché mince sur pain empereur (Kaiser)	90 grammes	0 gramme	Pain empereur (Kaiser), rosbif, moutarde
Jambon et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain blanc ou pain de blé entier ou pain pita, jambon, fromage fondu
Rosbif italien	90 grammes	0 gramme	Pain blanc ou pain de blé entier, rosbif italien
Salami et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain blanc ou pain de blé entier ou pain pita, mozzarella fondue, moutarde

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16LM99/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16LM99

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-55-44047

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin690  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Dinde tranchée mince	90 grammes	0 gramme	Bagel ou pain blanc, dinde tranchée mince
Bœuf salé et fromage	90 grammes	6 grammes	Pain blanc ou pain de blé entier, moutarde

B. Voici les caractéristiques des divers sous-marins :

Conditionnement sous atmosphère modifiée.

Les pains à sous-marin doivent mesurer 6 po de longueur.

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

Tous les sandwiches doivent être tartinés de margarine.

**Caractéristiques des sous-marins**

NOM DU PRODUIT	POIDS DE LA GARNITURE	POIDS DU FROMAGE	DESCRIPTION DU PRODUIT
Jambon et fromage sur bagel	90 grammes	6 grammes	Jambon, 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

**Appendice A-2**

**Menus et caractéristiques des boîtes-repas**

1. Le contenu générique de chaque boîte-repas est le suivant :

Un (1) sandwich;

Un (1) sous-marin;

Un (1) contenant de 70 g de salade (salade de pommes de terre, salade de pâtes ou salade de chou)

Un (1) dessert (gâteau individuel ou biscuits en paquets de 4)

Une (1) collation (Christie ou autre)

Un (1) fruit frais (orange ou pomme)

Deux (2) jus de 200 mL

Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide

Un (1) sachet individuel de moutarde

Deux (2) sachets individuels de mayonnaise

Pour connaître le contenu exact de chaque boîte-repas demandée, se reporter à la partie intitulée Menus et caractéristiques des boîtes-repas.

2. Pour tous les menus, sauf le petit-déjeuner, si le fournisseur ne peut offrir le menu indiqué, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation **PRÉALABLE** de la 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, **Services d'alimentation de l'Escadre (Yukon Galley), cellule d'approvisionnement**.

**Petit-déjeuner**

MENU N°	DESCRIPTION	PRODUIT DE REMPLACEMENT ACCEPTABLE
<b>PETIT- DÉJEUNER MENU 1</b>	Un (1) sandwich emballé dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :	<p>Le sandwich doit être coupé en deux.</p> <p><b>Aucun produit de remplacement.</b></p>
	Un (1) bagel garni de 90 g de jambon tranché mince et de 6 g de fromage fondu	
	Une (1) boîte de fruits en conserve de 142 mL	
	Un (1) jus de fruit de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Un (1) très gros œuf à la coque ou deux (2) petits œufs à la coque, sans la coquille, et emballés individuellement	
	Une (1) portion individuelle de fromage de 21 g	
	Un (1) muffin frais de 70 g emballé individuellement	
	Une (1) portion individuelle de beurre de 6,5 g	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	

**Diner et souper**

MENU N°	DESCRIPTION	PRODUIT DE REMPLACEMENT ACCEPTABLE
<b>DINER/SOUPER MENU 1</b>	Deux (2) sandwichs emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :	Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.  Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.
	Un (1) sous-marin au bœuf et au fromage : sous-marin de 6 po de longueur gami de 90 g de rosbif tranché mince et de 6 g de fromage fondu	
	Un (1) sandwich à la salade de poulet : deux tranches de pain blanc garnies de 110 g de salade de poulet	
	Un (1) jus de pomme de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)	
	Un (1) gâteau individuel Joe Louis de 50 à 60 g	
	Un (1) paquet de craquelins	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou	

<b>DINER/SOUPER MENU 2</b>	Kraft		
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL		
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide		
	Deux (2) sandwiches emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :		Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.  Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.
	Un (1) sous-marin italien de 6 po de longueur garni de viandes tranchées mince, soit 27 g de jambon, 27 g de salami, 27 g de pepperoni, 6 g de mozzarella fondue et de sauce italienne		
	Un (1) sandwich à la dinde : deux tranches de pain 12 céréales garnies de 90 g de dinde émincée		
	Un (1) jus de raisin de 200 mL		
	Une (1) limonade de 200 mL		
	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)		
	Un (1) sachet de biscuits aux figues Newton en paquets de 4 d'environ 45 à 50 g		
	Un (1) sachet de noix		
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou		

Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-16LM99/A Client Ref. No. - N° de réf. du client W0125-16LM99		Amd. No. - N° de la modif.  File No. - N° du dossier KIN-55-44047		Buyer ID - Id de l'acheteur kin690 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
DINER/SOUPER MENU 3	chou)				
		Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft			
		Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL			
		Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide			
		Deux (2) sandwiches emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :			
		Un (1) sous-marin au rosbif : pain sous-marin de 6 po de longueur garni de 90 g de rosbif en tranches, de 15 mL de sauce BBQ et de 6 g de cheddar fondu			
		Un (1) sandwich au salami avec 6 g de fromage suisse sur pain tranché 100 % blé entier			
		Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %			
		Un (1) punch aux fruits de 200 mL			
		Une (1) orange d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)			
		Un (1) gâteau Mae West de 50 à 60 g			
		Un (1) sachet individuel de fromage de 21 g			
			Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.  Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.		

	DINER/SOUPER MENU 4	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	<p>Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.</p> <p>Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.</p>
		Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
		Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL	
		Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	
		Deux (2) sandwiches emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :	
		Un (1) sous-marin Big Jim de 6 po de longueur garni de viande en tranches minces, à savoir 27 g de bologne, 27 g de salami, 27 g de pain de porc et de bacon et de 6 g de cheddar fondu	
		Un (1) sandwich au thon : deux tranches de pain blanc garnies de 110 g de thon et de mayonnaise	
		Un (1) punch aux fruits de 200 mL	
		Un (1) jus de pomme de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
		Une (1) orange d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)	



<div> DINER/SOUPER  MENU 5 </div>	Un (1) sachet de biscuits Snackwells aux fraises, en paquets de 4, d'environ 45 à 50 g	
	Une (1) barre de céréales Nutri-Grain de 37 g	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	
	Deux (2) sandwiches emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :	Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.
	Un (1) sous-marin Super Combo : pain sous-marin de 6 po de longueur garni de viande en tranches minces, à savoir 27 g de bologne, 27 g de jambon, 27 g de salami et 6 g de cheddar fondu	
	Un (1) sandwich au bœuf : pain empereur (Kaiser) garni de 90 g de rosbif	
	Un (1) jus de pomme de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g (minimum 150 g,	

<b>DINER/SOUPER</b> <b>MENU 6</b>	maximum 250 g)	
	Un (1) sachet de biscuits Oreo en paquets de 4, d'environ 45 à 50 g	
	Une (1) barre de céréales Special K d'environ 23 g	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	
	Deux (2) sandwiches emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :	<p>Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.</p> <p>Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.</p>
	Un (1) sandwich au bœuf salé avec 6 g de fromage et de la moutarde sur pain de blé entier 100 %	
	Un (1) sandwich à la salade de poulet : pain blanc garni de 110 g de salade de poulet	
	Un (1) jus de raisin de 200 mL	
	Un (1) punch aux fruits de 200 mL	

<b>DINER/SOUPER MENU 7</b>	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)	
	Un (1) sachet de biscuits Chips Ahoy en paquets de 4, d'environ 45 à 50 g	
	Un (1) sachet individuel de fromage	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	
	Deux (2) sandwiches emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :	Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.  Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.
	Un (1) sous-marin jambon et fromage : pain sous-marin de 6 po de longueur garni de 90 g de jambon tranché mince et de 6 g de mozzarella fondue	
	Un (1) sandwich au bœuf : pain empereur (Kaiser) garni de 90 g de rosbif	
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	

<div> DINER/SOUPER  MENU 8 </div>	Un (1) jus de raisin de 200 mL	
	Une (1) orange d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)	
	Un (1) gâteau Ah! Caramel	
	Un (1) paquet de craquelins	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	
	Deux (2) sandwiches emballés dans des contenants Cryovac scellés sous atmosphère modifiée :	
	Un (1) sous-marin italien de 6 po de longueur 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 : deux tranches de pain blanc garnies de 90 g de dinde tranchée mince	<div> Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.   Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes. </div>

	Un (1) punch aux fruits de 200 mL	
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Une (1) orange d'environ 220 g (minimum 150 g, maximum 250 g)	
	Un (1) sachet de gâteau Twinkie, en paquet de deux	
	Un (1) sachet individuel de fromage de 21 g	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Deux (2) sachets individuels de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel de moutarde de 5 à 7 mL	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	

Menu végétarien

MENU N°	DESCRIPTION	PRODUIT DE REMPLACEMENT ACCEPTABLE
MENU	Un (1) sandwich emballé dans un contenant Cryovac scellé sous	

VÉGÉTARIEN 1	atmosphère modifiée :	<p>Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.</p> <p>Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.</p>
	Un (1) pain ciabatta garni de 50 g d'houmous et de poivrons rouges rôtis	
	Un (1) sac de 135 g de bâtonnets de légumes crus (3 sortes de légumes) avec un sachet de sauce à salade comme trempette (Hellman's ou Kraft)	
	Un (1) jus de pomme de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)	
	Un (1) gâteau individuel Joe Louis de 50 à 60 g	
	Un (1) pouding ou une coupe de fruits dans un contenant scellé en plastique	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Un (1) sachet individuel de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	
MENU VÉGÉTARIEN 2	Un (1) sandwich emballé dans un contenant Cryovac scellé sous atmosphère modifiée :	

Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-16LM99/A Client Ref. No. - N° de réf. du client W0125-16LM99		Amd. No. - N° de la modif. kin690 File No. - N° du dossier KIN-55-44047		Buyer ID - Id de l'acheteur kin690 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
MENU VÉGÉTARIEN 3	Un (1) pain bagel garni de 50 g d'houmous et de champignons Portobello grillés				
	Un (1) sac de 135 g de bâtonnets de légumes crus (3 sortes de légumes) avec un sachet de sauce à salade comme trempette (Hellman's ou Kraft)				
	Un (1) jus de pomme de 200 mL fait de concentré pur à 100 %				
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %				
	Une (1) orange d'environ 220 g (minimum 150 g, maximum 250 g)				
	Un (1) gâteau Mae West de 50 à 60 g				
	Un (1) pouding ou une coupe de fruits dans un contenant scellé en plastique				
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)				
	Un (1) sachet individuel de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft				
Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide					
Un (1) sandwich emballé dans un contenant Cryovac scellé sous atmosphère modifiée :					
Un (1) sandwich roulé de 6 po garni de 50 g de fromage à la crème, de					

<div> <div> Solicitation No. - N° de l'invitation  W0125-16LM99/A </div> <div> Amd. No. - N° de la modif.  kin690 </div> <div> Buyer ID - Id de l'acheteur  CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME  KIN-55-44047 </div> </div> <div> Client Ref. No. - N° de réf. du client  W0125-16LM99 </div>	brocoli en dés et de feuilles de laitue en dés	
	Un (1) sac de 135 g de bâtonnets de légumes crus (3 sortes de légumes) avec un sachet de sauce à salade comme trempette (Hellman's ou Kraft)	
	Un (1) jus de pomme de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %	
	Une (1) pomme MacIntosh d'environ 200 g (minimum 150 g, maximum 250 g)	
	Un (1) gâteau Ah! Caramel	
	Un (1) pouding ou une coupe de fruits dans un contenant scellé en plastique	
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)	
	Un (1) sachet individuel de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft	
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide	
	Un (1) sandwich emballé dans un contenant Cryovac scellé sous atmosphère modifiée :	
	Un (1) sandwich roulé de 6 po garni de fromage à la crème, de concombre en dés, de poivrons rouges et verts en dés et de feuilles de laitue en dés	
	Un (1) sac de 135 g de bâtonnets de légumes crus (3 sortes de	

Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.

Le sandwich doit être coupé en deux diagonalement.



	légumes) avec un sachet de sauce à salade comme trempette (Hellman's ou Kraft)
	Un (1) jus de pomme de 200 mL fait de concentré pur à 100 %
	Un (1) jus d'orange de 200 mL fait de concentré pur à 100 %
	Une (1) orange d'environ 220 g (minimum 150 g, maximum 250 g)
	Un (1) sachet de biscuits Chips Ahoy en paquets de 4, d'environ 45 à 50 g
	Un (1) pouding ou une coupe de fruits dans un contenant scellé en plastique
	Un (1) contenant de 70 g de salade (pommes de terre, pâtes ou chou)
	Un (1) sachet individuel de mayonnaise de 18 mL, Hellmann's ou Kraft
	Un (1) sachet individuel d'ustensiles jetables comprenant un couteau, une fourchette, une cuillère ainsi qu'une serviette de table, du sel, du poivre et une lingette humide

Si le fournisseur ne peut offrir ce menu, il peut le remplacer par un autre menu, avec l'approbation du responsable des commandes subséquentes.

## ANNEXE B

### BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

L'offre à commandes se limitera aux articles réellement commandés et livrés.

Le prix proposé doit être le prix unitaire ferme, tout compris, destination FAB, en dollars canadiens. La taxe de vente harmonisée (TVH) ne doit pas être comprise dans le prix proposé, mais elle sera indiquée séparément sur toutes les factures.

#### **A. Sandwichs et sous-marins**

##### **Sandwichs**

Article	Sandwich	Unité de distribution	Utilisation prévue/année	Prix unitaire
1	Salade de thon	un.	6080	
2	Salade de poulet	un.	1200	
3	Bœuf tranché mince sur pain empereur (Kaiser)	un.	2870	
4	Jambon et fromage	un.	4560	
5	Rosbif italien	un.	1475	
6	Salami et fromage	un.	925	
7	Dinde tranchée mince	un.	4670	
8	Bœuf salé et fromage	un.	2420	

**Sous-marins**

Article	Sous-marin	Unité de distribution	Utilisation prévue/année	Prix unitaire
9	Jambon et fromage sur bagel	un.	1000	
10	Rosbif	un.	350	
11	Big Jim	un.	3975	
12	Italien	un.	50	
13	Super Combo	un.	1400	
14	Jambon et fromage	un.	905	
15	Bœuf et fromage	un.	100	

Les autres types de sandwichs et/ou sous-marins, qui ne figurent pas dans la liste, mais qui pourraient être régulièrement offerts seront vendus au prix coûtant (et pourrait faire l'objet d'une vérification) majoré de 0 %.

**B. Boîtes-repas**

**Petit-déjeuner**

Article		Unité de distribution	Utilisation prévue/année	Prix unitaire
16	Menu 1	un.	500	

**Diner/souper**

Article		Unité de distribution	Utilisation prévue/année	Prix unitaire
17	Menu 1	un.	1100	
18	Menu 2	un.	1100	
19	Menu 3	un.	1100	
20	Menu 4	un.	1100	
21	Menu 5	un.	1100	
22	Menu 6	un.	1100	
24	Menu 7	un.	1100	
25	Menu 8	un.	1100	

**Repas végétariens**

Article		Unité de distribution	Utilisation prévue/année	Prix unitaire
24	Menu 1	un.	250	
25	Menu 2	un.	250	
26	Menu 3	un.	250	
27	Menu 4	un.	250	