

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Produce	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-14DH04/A	Date 2014-05-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-14DJH04	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-031-6602
File No. - N° de dossier TOR-4-37012 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Schmidt, Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur tor031
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2058 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden 675 Dieppe Rd - Bldg P144 Borden Ontario L0M1C0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE: Produits frais

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
4. 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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14DH04/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-14DJH04

File No. - N° du dossier

TOR-4-37012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
2. Clauses et conditions uniformisées
 3. Durée du contrat
 4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Assurances
 8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire de rapport trimestriel
Annexe D	Évaluation Financière

TITRE: Produits frais**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Introduction**

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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, Formulaire de rapport trimestriel, Évaluation Financière et toute autre annexe.

2. Sommaire

- i. La présente offre à commande est requise par le MDN pour la fourniture et la livraison de produits laitiers.
- ii. Il s'agit d'un besoin du ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Borden.
- iii. La période de l'offre à commandes s'étend du 1^{er} juin 2013 au 30 juin 2014.
- iv. La valeur estimative pour une période de un an est de 108 000,00 \$, incluant la TPS/TVH
- v. les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.
- vi. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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.

2006 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) 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.

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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: 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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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 technique

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

Section II : Offre financière

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

Paielement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

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

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

1. L'offrant doit avoir acquis au moins 5 ans d'expérience dans la chaîne d'approvisionnement en services de restauration collective au cours des 15 dernières années en fournissant des services similaires à ceux décrits dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

L'offrant doit fournir des documents décrivant son expérience.

2. L'offrant doit avoir un registre de ventes annuelles d'une valeur minimale de \$ 500 000,00

L'offrant doit fournir des documents décrivant son registre de ventes annuelles.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 L' doit présenter un prix conformément à l' B, Base de paiement, avec son offre à la clôture de l' à commandes et un pourcentage d'escompte pour l'article B. Commande spéciale. L'article B, Commande spéciale ne seront pas utilisés dans l'évaluation financière.

1.2.2 Si un article figure plus d'une fois sur une liste parce que les formats sont différents (p. Ex. Article no 1), l'offrant ne doit fournir le prix que pour l'un des formats. Si le prix est fourni pour plus d'un format, le prix calculé le plus bas sera utilisé aux fins d'évaluation. L'offrant doit fournir le format pour lequel le prix a été fourni au moment de la passation de la commande du client.

1.2.3 Le prix évalué correspond au prix calculé que l'obtient en multipliant la quantité par le prix unitaire ferme indiqué à l'Annexe B, Base de paiement.

1.2.4 Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

1.2.5 Format de l'emballage ou unité de mesure

Si un format n'est plus disponible, l'offrant est tenu de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture et de proposer un autre format.

Lorsque des changements sont proposés au format de l'emballage ou à l'unité de mesure, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. le changement proposé au format de l'emballage doit être nécessaire, car le format demandé à l'origine n'est pas offert par l'industrie;
- b. le nouveau format proposé doit correspondre au prochain format disponible le plus proche (soit un peu plus grand ou un peu moins grand) offert par l'industrie;
- c. l'écart doit être de moins de 15 % entre le format demandé à l'origine et l'autre format proposé.

Tout changement à l'emballage ou au format du produit doit être fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes. L'offrant ne peut pas substituer un format pour un autre dans son offre s'il n'a pas été approuvé.

1.2.6 Articles obligatoires

Si l'offrant n'est pas en mesure de fournir un article, il est tenu de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard (7) jours civils avant la date de clôture et d'informer l'autorité contractante de ou des articles qu'il n'est pas en mesure de fournir.

On examinera le ou les articles et on établira si on peut se les procurer d'une autre façon et les retirer de la liste.

Tout changement à la liste doit être fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification à la demande d'offre à commandes.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, 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 peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006 Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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) 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 7 - 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 énoncé de travail reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

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

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.

3.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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 «C». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er juin au 30 juin;

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er juin 2014 au 30 juin 2014.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jeff Schmidt

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C

Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058

Télécopieur : 905-615-2058

Courriel : jeff.schmidt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

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

- a. Services de soutien du vivre et du logement
- b. Unité régionale de soutien aux cadets
- c. Centre d'instruction des cadets
- d. Blackdown
- e. Services alimentaire

7. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné doit créer une commande subséquente à l'offre à commandes au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou d'un bon de commande Unitrak pour les produits demandés.

L'utilisateur désigné doit faire parvenir le document par télécopieur ou par courriel au titulaire de l'offre à commandes.

L'offrant doit accuser réception de la commande subséquente dans les quatre (4) heures suivant la réception de la commande.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou du bon de commande Unitrak.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 108 000 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. 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 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services;
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Formulaire de rapport trimestriel;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes 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 connexes, 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.

13. 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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2014-03-01), 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 (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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. Paiement

4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2001-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

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

4.4 Paiement 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

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 conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
 - a. la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
 - b. la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c. la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
 - d. il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;
 - e. la facture doit être imprimée en couleur.
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
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

6. Assurances

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

7. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoin

Fournir et livrer, au besoin et sur demande, des fruits et légumes frais comme prévu à l'Annexe « B » au ministère de la Défense nationale (MDN), à divers emplacements des Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L), à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, en Ontario.

Tous les produits fournis doivent être conformes à la dernière édition de la spécification relative à l'Office des normes générales du Canada 32-GP-184B.

2. Livraison

- 2.1 La livraison doit être effectuée dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la commande subséquente;
- 2.2 Les livraisons doivent être effectuées directement à l'emplacement indiqué sur la commande subséquente (c.-à-d. directement aux installations appropriées);
- 2.3 L'offrant doit assurer la livraison pour tous les points de livraison énumérés ci-dessous (3. Points de livraison) et livrer les produits au bâtiment indiqué sur la commande subséquente;
- 2.4 Les livraisons doivent avoir lieu le lundi, le mercredi ou le vendredi entre 7 h et 9 h;
- 2.5 L'offrant doit livrer les biens en fonction de la taille de la caisse (description de la caisse) indiquée à l'annexe B – Base de paiement;
- 2.6 La date « meilleur avant » doit être d'au moins sept à dix (7 à 10) jours civils postérieure à la date de livraison;
- 2.7 Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente;
- 2.8 Les livraisons ne doivent pas être en souffrance. Il faut indiquer tout écart à la personne qui a passé la commande subséquente;
- 2.9 Il n'y a pas de commande minimum, car l'espace d'entreposage est limité;
- 2.10 L'offrant doit accepter les annulations/modifications aux commandes subséquentes faites par les clients si elles ont lieu vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la livraison;
- 2.11 L'offrant doit remplacer les articles rejetés dans les vingt-quatre heures (24) suivant l'avis de rejet;
- 2.12 Tous les contenants doivent avoir une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse de l'offrant/du fournisseur, le contenu, le poids net et/ou la quantité, les consignes pour l'entreposage et/ou les consignes spéciales;
- 2.13 L'offrant peut demander à ce que lui soit retournés les contenants, comme les cartons ou les plateaux dans lesquels les produits sont livrés. Ces contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant;

2.14 L'offrant peut demander à ce que les contenants, comme les cartons et les plateaux dans lesquels les produits de boulangerie sont livrés lui soient retournés. De tels contenants, bien que non comptabilisés, doivent être retournés à la demande de l'offrant.

3. Points de livraison

Nom de l'emplacement	Adresse municipale	Numéro du bâtiment
Cuisine des caporaux et des soldats	18, rue Lancaster	A-153
All Ranks Kitchen #1	118 Rafah Crescent	S-164
Cuisine des caporaux et des soldats	52, rue Korea	T-116
All Ranks Kitchen #2	179, rue Ortona	T-169
Officers Kitchen	32 Caem Circle	P-160
Services alimentaires	25 Anson Road	S-149
400 ^e Escadron tactique d'hélicoptères	60, rue Mitchell	
Centre de l'URSC, CIC Blackdown	25 Command Road	BP-81
25 Service Battalion	DND Denison Buildings, 1 Yukon Lane Toronto, ON	

Des bâtiments peuvent être ajoutés ou supprimés durant la période visée par l'offre à commandes.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant les droits de douanes canadiens, les taxes d'accises, FAB destination, et tout frais de livraison et de déchargement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

A. Standard Inventory Products

Les prix indiqués à l'Annexe « B » sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.

Voir Annexe B - Appendices 1, Table 1: Produits de l'inventaire standard

B. Commande spéciale

Le ou les produits commandés par le MDN qui ne figurent pas dans le tableau ci-dessus seront facturés conformément à la liste principale des prix de l'offrant, moins un rabais de ____%. L'offrant doit fournir sa liste de prix principale au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

Les frais pour l'ensemble des commandes spéciales ne doivent pas dépasser 21 000,00 \$ (incluse la TPS/TVH).

ANNEXE B - Appendice 1 Se reporter au document en pièce jointe

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14DH04/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0113-14DJH04

TOR-4-37012

ANNEXE C
FORMULAIRE DE RAPPORT TRIMESTRIEL

Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes jj/mm/aaaa	Date de fin de l'offre à commandes jj/mm/aaaa
Valeur totale à ce jour \$	Valeur totale pour la période de déclaration \$	Début de début-Date de fin jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa

Numéro de la facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14DH04/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-14DJH04

File No. - N° du dossier

TOR-4-37012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

Évaluation Financière

Aux fins de l'évaluation, l'analyse du prix de la soumission sera fondée sur les prix fermes des unités indiqués à l'Annexe B - Base de paiement et les nombres estimatifs. Les quantités sont utilisées comme lignes directrices à des fins d'évaluation seulement et ne constituent aucunement une garantie d'utilisation.

ANNEXE D - Appendice 1

Se reporter au document en pièce jointe

ANNEXE B - Appendice 1

Numéro d'article	Code d'article Untrak	Code du fournisseur	Description de l'article	Description de la caisse	Prix unitaire ferme
1	5A002		Pommes Granny Smith	1 x 113 ea	\$
			OU		
1	5A002		Pommes Granny Smith	1 x 125 ea	\$
2	5A031		Pommes Golden Delicious	1 x 113 ea	\$
			OU		
2	5A031		Pommes Golden Delicious	1 x 125 ea	\$
3	5A033		Pommes Red Delicious	1 x 88 ea	\$
			OU		
3	5A033		Pommes Red Delicious	1 x 125 ea	\$
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 88 ea	\$
			OU		
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 100 ea	\$
			OU		
4	5A042		Pommes Royal Gala	1 x 125 ea	\$
5	5A001		Pommes Macintosh	1 x 120 ea	\$
			OU		
5	5A001		Pommes Macintosh	1 x 125 ea	
6	5A003		Bananes - Stade 3 au plus	1 x 18 kg	\$
7	5A004		Raisons verts sans pépins	1 x 8 kg	\$
8	5A036		Raisons rouges sans pépins	1 x 8 kg	\$
9	5A007		Pamplemousses	1 x 48 ea	\$
10	5A008		Oranges	1 X 113 ea	\$
11	5A009		Poires	1 x 100 ea	\$
12	5A010		Melons miel	1 x 8/9 ea	\$
			OU		
12	5A010		Melons miel	1 x 10 ea	\$
13	5A011		Cantaloups	1 x 15 ea	\$
			OU		
13	5A011		Cantaloups	1 x 18 ea	\$

Fruit

14	5A012		Kiwis		41 avg	\$
15	5A015		Prunes		1 x 150 ea	\$
16	5A016		Framboises		12 x .5 pt	\$
17	5A018		Fraises		1 x 12 pt	\$
			OU			
17	5A018		Fraises		2 x 4 lbs	\$
			OU			
17	5A018		Fraises		8 x 1 lb clamshell	\$
18	5A020		Citrons		1 X 140 ea	\$
19	5A058		Limes		1 x 2 kg	\$
20	5A024		Bleuets		12 x 0.5 pt	\$
			OU			
20	5A024		Bleuets		1 x 12 pt	\$
21	5A061		Mûres		12 x 0.5 pt	\$
			OU			
21	5A061		Mûres		1 x 12 pt	\$
22	5A061		Melons d'eau sans pépins		1 x 2	\$
			OU			
22	5A090		Melons d'eau sans pépins		1x4	\$
23	5A216		Ananas dorés		1 x 6 ea	\$
24	5A137		Ananas frais en morceaux		1 x 12 L	\$
25	5A150		Quartiers de pamplemousse frais		1 x 12 L	\$
26	910366		Salade de fruits mixtes fraîche		1 x 11.4 L	\$
27	897015		Cantaloups frais en morceaux		1 x 12 L	\$
28	5D028		Figues		1 x 18-24 ct	\$
29	5A086		Pitaya (fruit du dragon)		1 x 12 ea	\$
30	32A027		Pommes de terre		1 x 22.68 kg	\$
31	28A007		Pommes de terre pelées		1 x 10 kg	\$
32	28A010		Mini-pommes de terre rouges		1x22.58 KG	\$
33	32A012		Pommes de terre parisiennes		1 x 10 kg	\$
34	28A040		Patates douces		1 x 10 lbs	\$
35	32A001		Laitue déchiquetée		1 x 2.27 kg	\$
36	32A002		Têtes de laitue iceberg		1 x 24 ea	\$
37	32A003		Laitues frisées		1 X 24 ea	\$

38	32A004		Laitues romaines	1 X 24 ea	\$
39	32B009		Laitue romaine coupée	6 x 908 g	\$
40	32B020		Laitue, mélange printannier	1 x 1.4 kg	\$
41	32B027		Laitue iceberg coupée	4 x 2.27 kg	\$
42	32A005		Champignons boutons blancs	1 x 2.3 kg	\$
43	32A007		Champignons portobello	1 x 1.4 kg	\$
OU					
43	32A007		Champignons portobello	1 x 2.27 kg	
44	32A008		Gros oignons jaunes	1 x 22.68	\$
45	32A011		Oignons rouges	1 x 25 lbs	\$
46	32A009		Oignons espagnols	1x22.58 KG	\$
47	32A010		Oignons verts	1x48	\$
OU					
47	32A010		Oignons verts	1x60	\$
48	32A015		Panais	1 X 10 LBS	\$
49	32A016		Poivrons jaunes	1 x 5 kg	\$
50	32A017		Poivrons verts	1 x 11.34 kg	\$
51	32A018		Poivrons rouges	1 x 5 kg	\$
52	32A130		Poivrons orange	1 x 5 kg	\$
53	32A024		Tomates	1 x 11.4 kg	\$
54	32A026		Navets	1 x 22.68 kg	\$
55	32A027		Courgettes vertes	1 x 8.2 kg	\$
56	32A031		Germes de soja frais	1 x 4.54 kg	\$
57	32A039		Choux verts - shredded	1x2.27kg	\$
58	32A040		Choux rouges	1 x 22.68 kg	\$
59	32A041		Carottes	1 x 50 lb	\$
60	32A044		Choux-fleurs	1 x 12 ea	\$
61	32A045		Céleris	1 X 24 ea	\$
62	32A047		Épis de maïs	1 x 60	\$
OU					
62	32A047		Épis de maïs	1 x 48	\$
63	32A049		Concombres anglais	1 X 12 ea	\$
64	32A050		Aubergines	1x10 LB	\$
65	32A056		Courgettes jaunes	1 x 9.08 kg	\$

Légumes

66	32A199		Courges musquées	1 x 18 kg	\$
67	32A211		Jeunes épinards	1 x 1.8 kg	\$
68	32A246		Tomates raisins	12 x 1 pt	\$
OU					
68	32A246		Tomates raisins	1 x 10 lbs	\$
69	32A264		Radis rouges	30x6 oz	\$
70	32A480		Choux rouges frisés	1x24	\$
71	32B001		Carottes miniatures	30x1lb	\$
OU					
71	32B001		Carottes miniatures	4 x 5 lbs	\$
72	32B115		Carottes râpées	2 x 2.28 kg	\$
73	32B051		Couronnes de brocoli	1 x 9.07 kg	\$
74	32A055		Endives	1 x 12	\$
75	32A022		Tomates cerises	12 x 1 pt	\$
OU					
75	32A022		Tomates cerises	1 x 10 lbs	\$
76			Céleris-raves	1 x 12 ct	\$
77			Escarole	1 x 24 ct	\$
78			Chicorée	1 x 24 ct	\$
79	32B101		Jeunes pousses de roquette	2 x 1.5 lbs	\$
80	32A042		Carottes miniatures avec fanes	1 x 5 lbs	\$
81	18B027		Fenouil	1 x 18 ea	\$
82	32A006		Champignons cremini (café)	1 x 5 lbs	\$
83	32A029		Turions d'asperge verte	1 x 11 lb	\$
84	32A038		Chou potager vert	1 x 12 ea	\$
85	32A053		Poireaux entiers	1 x 1 ea	\$
86	32A098		Pois mange-tout	2 x 2.27 kg	\$
87	32A099		Champignons shiitake	1 x 3 lbs	\$
88	32A124		Laitue Boston	1 x 24 ea	\$
89	32A149		Cresson	1 x 12 ea	\$
90	32A160		Gros ignames	1 x 18 kg	\$
91	32A259		Pleurotes	1 x 2lbs	\$
92	5A060		Avocat	1 x 16 ea	\$

ANNEXE D - Appendice 1

Numéro d'article	Description de l'article	Description de la caisse	Quantité estimative d'unités	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme
1	Pommes Granny Smith	1 x 113 ea	60	\$	\$
	OU				
1	Pommes Granny Smith	1 x 125 ea	54.24	\$	\$
2	Pommes Golden Delicious	1 x 113 ea	60	\$	\$
	OU				
2	Pommes Golden Delicious	1 x 125 ea	54.24	\$	\$
3	Pommes Red Delicious	1 x 88 ea	60	\$	\$
	OU				
3	Pommes Red Delicious	1 x 125 ea	42.24	\$	\$
4	Pommes Royal Gala	1 x 88 ea	60	\$	\$
	OU				
4	Pommes Royal Gala	1 x 100 ea	52.8	\$	\$
4	Pommes Royal Gala	1 x 125 ea	44	\$	\$
5	Pommes Macintosh	1 x 120 ea	60	\$	\$
	OU				
5	Pommes Macintosh	1 x 125 ea	57.6		
6	Bananes - Stade 3 au plus	1 x 18 kg	75	\$	\$
7	Raisons verts sans pépins	1 x 8 kg	30	\$	\$
8	Raisons rouges sans pépins	1 x 8 kg	30	\$	\$
9	Pamplemousses	1 x 48 ea	25	\$	\$
10	Oranges	1 X 113 ea	65	\$	\$
11	Poires	1 x 100 ea	25	\$	\$
12	Melons miel	1 x 8/9 ea	50	\$	\$
	OU				
12	Melons miel	1 x 10 ea	45	\$	\$
13	Cantaloups	1 x 15 ea	50	\$	\$
	OU				
13	Cantaloups	1 x 18 ea	41.67	\$	\$

Fruit

14	Kiwis	41 avg	25	\$	\$
15	Prunes	1 x 150 ea	25	\$	\$
16	Framboises	12 x .5 pt	30	\$	\$
17	Fraises	1 x 12 pt	100	\$	\$
	OU				
17	Fraises	2 x 4 lbs	100	\$	\$
	OU				
17	Fraises	8 x 1 lb clamshell	100	\$	\$
18	Citrons	1 X 140 ea	50	\$	\$
19	Limes	1 x 2 kg	30	\$	\$
20	Bleuets	12 x 0.5 pt	60	\$	\$
	OU				
20	Bleuets	1 x 12 pt	30	\$	\$
21	Mûres	12 x 0.5 pt	60	\$	\$
	OU				
21	Mûres	1 x 12 pt	30	\$	\$
22	Melons d'eau sans pépins	1 x 2	50	\$	\$
	OU				
22	Melons d'eau sans pépins	1x4	25	\$	\$
23	Ananas dorés	1 x 6 ea	40	\$	\$
24	Ananas frais en morceaux	1 x 12 L	25	\$	\$
25	Quartiers de pamplemousse frais	1 x 12 L	25	\$	\$
26	Salade de fruits mixtes fraîche	1 x 11.4 L	35	\$	\$
27	Cantaloups frais en morceaux	1 x 12 L	25	\$	\$
28	Figues	1 x 18-24 ct	15	\$	\$
29	Pitaya (fruit du dragon)	1 x 12 ea	10	\$	\$
30	Pommes de terre	1 x 22.68 kg	200	\$	\$
31	Pommes de terre pelées	1 x 10 kg	50	\$	\$
32	Mini-pommes de terre rouges	1x22.58 KG	75	\$	\$
33	Pommes de terre parisiennes	1 x 10 kg	25	\$	\$
34	Patates douces	1 x 10 lbs	20	\$	\$
35	Gros ignames	1 x 18 kg	20		
36	Laitue déchiquetée	1 x 2.27 kg	20		
37	Têtes de laitue iceberg	1 x 24 ea	40	\$	\$

38	Laitues frisées	1 X 24 ea	40	\$	\$
39	Laitues romaines	1 X 24 ea	40	\$	\$
40	Laitue romaine coupée	6 x 908 g	75	\$	\$
41	Laitue, mélange printannier	1 x 1.4 kg	50	\$	\$
42	Laitue iceberg coupée	4 x 2.27 kg	75	\$	\$
43	Laitue de Boston	1 x 24 ea	20	\$	\$
44	Champignons shiitake	1 x 3 lbs	20	\$	\$
45	Champignons boutons blancs	1 x 2.3 kg	40	\$	\$
46	Champignons portobello	1 x 1.4 kg	20	\$	\$
OU				\$	\$
46	Champignons portobello	1 x 2.27 kg	20	\$	\$
47	Champignons cremini (café)	1 x 5 lbs	20	\$	\$
48	Pleurotes	1 x 2lbs	20		
49	Gros oignons jaunes	1 x 22.68	75	\$	\$
50	Oignons rouges	1 x 25 lbs	20		
51	Oignons espagnols	1x22.58 KG	12.33	\$	\$
52	Oignons verts	1x48	20	\$	\$
OU				\$	\$
52	Oignons verts	1x60	20	\$	\$
53	Panais	1 X 10 LBS	100	\$	\$
54	Poivrons jaunes	1 x 5 kg	100	\$	\$
55	Poivrons verts	1 x 11.34 kg	50	\$	\$
56	Poivrons rouges	1 x 5 kg	62.5		
57	Poivrons orange	1 x 5 kg	50	\$	\$
58	Tomates	1 x 11.4 kg	25	\$	\$
59	Navets	1 x 22.68 kg	75	\$	\$
60	Courgettes vertes	1 x 8.2 kg	75	\$	\$
61	Germe de soja frais	1 x 4.54 kg	75	\$	\$
62	Choux verts	1 x 12 ea	25	\$	\$
63	Choux verts - shredded	1x2.27kg	75	\$	\$
64	Choux rouges	1 x 22.68 kg	75		
65	Carottes	1 x 50 lb	50	\$	\$
66	Choux-fleurs	1 x 12 ea	50	\$	\$
67	Céleris	1 X 24 ea	25	\$	\$

Légumes

68	Épis de maïs	1 x 48 ea	25	\$	\$
	OU		100	\$	\$
68	Épis de maïs	1 x 60	20	\$	\$
69	Concombres anglais	1 X 12 ea	100	\$	\$
70	Aubergines	1x10 LB	75	\$	\$
71	Courgettes jaunes	1 x 9.08 kg	75	\$	\$
72	Courges musquées	1 x 18 kg	25	\$	\$
73	Jeunes épinards	1 x 1.8 kg	20	\$	\$
74	Tomates raisins	12 x 1 pt	50	\$	\$
	OU			\$	\$
74	Tomates raisins	1 x 10 lbs	20	\$	\$
75	Radis rouges	30x6 oz	20	\$	\$
76	Choux rouges frisés	1x24	20	\$	\$
77	Carottes miniatures	30x1lb	40	\$	\$
	OU				
77	Carottes miniatures	4 x 5 lbs	25	\$	\$
78	Carottes râpées	2 x 2.28 kg	25	\$	\$
79	Couronnes de brocoli	1 x 9.07 kg	20	\$	\$
80	Endives	1 x 12	20	\$	\$
81	Tomates cerises	12 x 1 pt	16.67	\$	\$
	OU				
81	Tomates cerises	1 x 10 lbs	25	\$	\$
82	Céleris-raves	1 x 12 ct	20	\$	\$
83	Escarole	1 x 24 ct	50	\$	\$
84	Chicorée	1 x 24 ct	20	\$	\$
85	Jeunes pousses de roquette	2 x 1.5 lbs	20	\$	\$
86	Carottes miniatures avec fanes	1 x 5 lbs		\$	\$
87	Fenouil	1 x 18 ea	20	\$	\$
88	Turions d'asperge verte	1 x 11 lb	15	\$	\$
89	Poireaux entiers	1 x 1 ea	15	\$	\$
90	Pois mange-tout	2 x 2.27 kg	15	\$	\$
91	Cresson	1 x 12 ea	20	\$	\$
92	Avocat	1 x 16 ea	15	\$	\$

LE COUT TOTALE EVALUÉ _____ \$