

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 Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

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

Title - Sujet Fruit and Vegetables	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-15LM06/B	Date 2015-08-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-15-LM06	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-610-6644
File No. - N° de dossier KIN-4-42160 (610)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-07-29	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Correia-Reid, Vincent	Buyer Id - Id de l'acheteur kin610
Telephone No. - N° de téléphone (613)483-6348 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8Wing Trenton, Food Services 75 Yukon St, ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement 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

W0125-15LM06/B

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

W0125-15-LM06

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42160

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin610

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

VOIR CI-JOINT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
1.4 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS	3
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	3
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	5
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	5
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	6
6.1 ARRANGEMENT	6
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	6
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	7
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE	7
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	7
6.9 ATTESTATIONS	7
6.10 LOIS APPLICABLES	8
6.11 GENRE DE TRANSPORT	8
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 GÉNÉRAL	9
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS	10
ANNEXE « B » - LISTE DES ARTICLES	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement 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; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le Besoin, et le liste d'articles.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), en Ontario doit se procurer des fruits et des légumes frais, selon l'échantillon d'articles à l'annexe A ci-jointe.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2008 des dispositions relatives à l'intégrité, les fournisseurs doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

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

La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement pourrait accorder une préférence aux produits et(ou) aux services canadiens ou se limiter aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Contenu canadien

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et(ou) services canadiens tel qu'il est défini à la clause [A3050T](#).

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

1.4 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés 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'arrangements en matière d'approvisionnement.

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC - Travail](#).

2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA 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 fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : attestations (1 copie papier)

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- 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'arrangements en matière d'approvisionnement.

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 fournisseurs 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 : Attestations

Les fournisseurs 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 arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière.

4.2 Méthode de sélection

TPSGC attribuera un arrangement en matière d'approvisionnement au fournisseur qui soumet une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement dûment remplie au plus tard à l'heure de clôture de la demande de soumissions précisée à la page 1. BFC Kingston, BFC Trenton et SFC Alert enverra une copie finale de l'arrangement en matière d'approvisionnement ainsi qu'une copie des listes de prix, que le fournisseur doit remplir en y inscrivant ses prix puis envoyer par télécopieur au Service correctionnel du Canada, dans les 48 heures suivant l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le numéro de télécopieur est indiqué dans l'annexe A.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement peut être déclaré non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que le fournisseur et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - arrangement, des instructions uniformisées [2008](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans le Besoin à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) 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) (<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

[2020](#) (2015-07-03), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur 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'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « A ». 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, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du 31 juillet, 2015 au 30 juillet, 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Vincent Correia Reid
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Achats Kingston
Adresse : 86 rue Clarence, 2^{ème} étage
Kingston, Ontario K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8738
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : vincent.correia-reid@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur (s'il vous plait insérer l'information suivant)

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateurs désignés sont : BFC Kingston, BFC Trenton.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché durant la période du AMA par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

6.8 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2015-07-03), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Liste d'articles;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (insérer la date de l'arrangement)

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Genre de transport

Clause du guide des CCUA D3004C (2007-11-30) – Genre de transport

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions 2T-LDV1 pour les besoins de faible valeur; qui est disponible dans le guide des Clauses et conditions uniformises d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; , Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) attestations
- g) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

Les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soumettront au SCC des listes de prix actualisées le jour indiqué dans l'annexe A. Si aucune mise à jour n'est envoyée, les prix des listes de la semaine précédente seront en vigueur.

Les utilisateurs désignés fonderont l'attribution des commandes subséquentes à l'AMA sur les listes de prix fournis par les titulaires d'AMA et sur les listes de prix actualisées reçues.
Le titulaire d'AMA ayant proposé le prix le moins élevé se verra attribuer une commande subséquente pour les articles demandés pour la semaine suivante.

Les utilisateurs désignés ne demanderont pas de soumissions auprès des titulaires d'AMA à moins qu'ils aient besoin d'articles ne figurant pas sur les listes de prix de ces derniers.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division des politiques et outils relatifs aux approvisionnements par courriel à l'adresse suivante : outilsapprov.proctools@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE A.1 – BFC Trenton / SFC Alert

En tout temps durant la période l'offre à commandes, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et la Base des Forces canadiennes Trenton (BFC Trenton) se réservent le droit de demander des copies des factures pour quelque période que ce soit.

L'offrant retenu doit remettre la liste complète des produits disponibles, leur prix et le code de l'item à chacun des destinataires à la réception de l'offre à commande. L'offrant retenu doit aviser TPSGC de tout changement de prix, d'ajouts ou de suppression d'articles.

RÉVISIONS DES PRIX : Il revient à l'offrant de présenter les prix révisés. Chaque jeudi, à compter du _____ de la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'offrant peut soumettre une liste de prix révisés qui entrera en vigueur le _____. Tous les prix soumis le jeudi doivent être fermes pour la semaine suivante, être destination FAB, et COMPRENDRE les droits de douanes canadiens et les droits d'accise applicables. Ne doivent PAS ÊTRE INCLUS dans les prix, le montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Inclure la majoration des prix.

Les prix révisés pour la BFC Trenton doivent être envoyés à la BFC Trenton, à l'attention de l'autorité technique, par télécopieur au 613-965-3149.

Si la liste de prix révisés n'est pas reçue avant 10 h, heure locale chaque jeudi, la liste de prix précédente approuvée sera utilisée pour la semaine suivante.

La liste de prix publiée de tous les produits doit être mise à la disposition de tous les gestionnaires de cuisine et des commis aux commandes sur demande.

LIVRAISON

DÉLAI DE LIVRAISON MAXIMAL : Les livraisons doivent se faire du lundi au vendredi, entre 6 h 30 et 14 h seulement. La disponibilité des biens doit être confirmée dans les quatre (4) heures suivant la commande et la livraison doit se faire dans les 24 heures. Aucune commande minimale ne s'applique.

LES COMMANDES EN RETARD ne sont pas acceptables à moins que des arrangements aient été pris avec le destinataire.

BORDEREUX DE LIVRAISON : L'offrant doit remettre des bordereaux de livraison pour chaque livraison.

FACTURATION : Les produits doivent être facturés conformément aux prix indiqués dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Adresse de facturation
Escadrille des Services d'alimentation
C.P. 1000, Succ forces
75, rue Yukon
Astra (Ontario)
K0K 3W0

Normes : Tous les aliments emballés doivent être conformes aux dispositions pertinentes des lois et règlements suivants :

- A. *Loi sur les aliments et drogues et Règlement sur les aliments et drogues;*
- B. *Règlement sur les fruits et les légumes frais;*
- C. *Loi sur les produits agricoles du Canada;*
- D. Office des normes générales du Canada (ONGC).

SPÉCIFICATIONS : À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les offrants sont tenus de se conformer à la norme énoncée dans la description détaillée des articles. Les articles de second choix (seconde catégorie) ne sont pas acceptables. Lorsque offres a commandes est conclu, les fournisseurs doivent fournir à la BFC Trenton et la CFS ALERT le numéro et les codes de produit de tous les articles énumérés dans l'offre a commandes.

ARTICLES REFUSÉS : Les articles refusés doivent être ramassés et remplacés dans un délai de 48 h.

EMBALLAGE : Les produits doivent être fournis dans les calibres indiqués pour chacun d'eux. Le poids des emballages doit être visible. Les produits doivent être livrés au destinataire en bon état et ne montrer aucun signe de détérioration. Les renseignements suivants sur les produits doivent être inscrits sur la surface de l'emballage : catégorie, calibre, maturité, variété, couleur et poids. Les divergences par rapport aux calibres précisés dans l'arrangement en matière d'approvisionnement seront prises en considération/acceptées à condition que le fournisseur en ait discuté au préalable avec le destinataire désigné de chaque établissement et que ce soit uniquement pour des livraisons ponctuelles.

POINTS DE LIVRAISON

BFC Trenton
Cafétéria Yukon
75, rue Yukon
Astra, Ontario
K0K 3W0

Mess des Officiers
182, Yukon St.
Astra, Ontario
K0K 3W0

Station Alert
30 East North Star Dr.
Astra, Ontario
K0K 3W0

ANNEXE A.2 – BFC Kingston

En tout temps durant la période l'offre à commandes, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et la Base des Forces canadiennes Kingston (BFC Kingston) se réservent le droit de demander des copies des factures pour quelque période que ce soit.

L'offrant retenu doit remettre la liste complète des produits disponibles, leur prix et le code de l'item à chacun des destinataires à la réception de l'offre à commande. L'offrant retenu doit aviser TPSGC de tout changement de prix, d'ajouts ou de suppression d'articles.

RÉVISIONS DES PRIX : Il revient à l'offrant de présenter les prix révisés. Chaque jeudi, à compter du _____ de la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'offrant peut soumettre une liste de prix révisés qui entrera en vigueur le _____. Tous les prix soumis le jeudi doivent être fermes pour la semaine suivante, être destination FAB, et COMPRENDRE les droits de douanes canadiens et les droits d'accise applicables. Ne doivent PAS ÊTRE INCLUS dans les prix, le montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Inclure la majoration des prix.

Les prix révisés pour la BFC Kingston doivent être envoyés à la BFC Kingston, à l'attention de l'autorité technique, par télécopieur au 613-541-4181.

Si la liste de prix révisés n'est pas reçue avant 10 h, heure locale chaque jeudi, la liste de prix précédente approuvée sera utilisée pour la semaine suivante.

La liste de prix publiée de tous les produits doit être mise à la disposition de tous les gestionnaires de cuisine et des commis aux commandes sur demande.

LIVRAISON

DÉLAI DE LIVRAISON MAXIMAL : Les livraisons doivent se faire du lundi au vendredi, entre 6 h 30 et 14 h seulement. La disponibilité des biens doit être confirmée dans les quatre (4) heures suivant la commande et la livraison doit se faire dans les 24 heures. Aucune commande minimale ne s'applique.

LES COMMANDES EN RETARD ne sont pas acceptables à moins que des arrangements aient été pris avec le destinataire.

BORDEREUX DE LIVRAISON : L'offrant doit remettre des bordereaux de livraison pour chaque livraison.

FACTURATION : Les produits doivent être facturés conformément aux prix indiqués dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

1. Adresse de facturation des points de livraison

Mess Routledge :

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

Personne-ressource : Gestionnaire de l'approvisionnement

Téléphone : (613) 541-5010, poste 4233

Télécopieur : (613) 541-4181

Mess des adj & sgt :

Adresse de livraison et de facturation : B-52, 18, boul. Craftsman, C.P. 1700, succ. Forces, Kingston (Ontario), K7K 7B4

Personne-ressource : Responsable des services de traiteur

Téléphone : (613) 541-5010, poste 4233

Télécopieur : (613) 541-4181

Collège militaire royal :

Adresse de livraison et de facturation : SME CMR, 22, avenue Amiens, C.P. 1700, succ., Forces, Kingston (Ontario) K7K 7B4

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

Téléphone : (613) 541-6000, poste 6802

Télécopieur : (613) 540-8073

Mess des officiers de Fort Frontenac :

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

Personne-ressource : Responsable des vivres

Téléphone : (613) 541-5010, poste 5963

Télécopieur : (613) 541-5830

Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes

Adresse de facturation : Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes, C.P. 1700, succ. Forces, Kingston (Ontario), K7K 7B4

Adresse de livraison : Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes, E-30, bât Clement, 20, avenue Red Patch, Kingston (Ontario) K7K 7B4

Personne-ressource : Chef cuisinier

Téléphone : (613) 541-5010, poste 4067

Télécopieur : (613) 541-4367

2. À l'attribution de l'offre à commandes, le fournisseur doit fournir les numéros d'article/les codes de produit pour tous les articles énumérés dans l'offre à commandes aux points de livraison.

3. Toutes les factures doivent comporter le numéro de la commande originale.

4. Après l'attribution d'une offre à commandes, le fournisseur doit fournir les articles dans la taille indiquée. Aucun écart par rapport à cette taille ne sera accepté, à moins que la taille indiquée ne soit plus offerte sur le marché. Pour fournir des articles de taille différente, le fournisseur doit informer TPSGC afin d'obtenir leur accord.

5. Normes :

Tous les aliments emballés doivent être conformes aux dispositions pertinentes des lois et règlements suivants :

- a. Loi sur les aliments et drogues et Règlement sur les aliments et drogues;
- b. Règlement sur les fruits et les légumes frais;
- c. Loi sur les produits agricoles du Canada.
- d. Office des normes générales du Canada (ONGC)

ANNEXE « B » - LISTE DES ARTICLES

Après le processus de qualification de la BFC Trenton et de la BFC Kingston émettra Tous les détenteurs d'approvisionnement de l'arrangement d'une copie des listes de prix qui doivent être remplis avec le prix et télécopier dans les 48 heures de l'émission des AA. Le fax # figure à l'annexe «A».

Liste d'échantillon d'articles pour la BFC Trenton

1	Bananes, en grappes, Chiquita, approx. 18,2 kg par caisse. Degré de maturité à être précisé par l'utilisateur.	kg
2	Pommes, Golden Delicious, Canada de fantaisie, conditionnées en barquettes, de 113 à 125 unités.	kg
3	Pommes, Red Delicious, Canada de fantaisie, conditionnées en barquettes, de 113 à 125 unités.	kg
4	Pommes, Granny Smith, Canada de fantaisie, conditionnées en barquettes, de 113 à 125 unités.	kg
5	Pommes, MacIntosh, Canada de fantaisie, conditionnées en barquettes, de 120 à 140 unités.	kg
6	Pommes, Royal Gala, Canada de fantaisie, conditionnées en barquettes, de 113 à 125 unités.	kg
7	Oranges, U.S. #2 Fancy, de 111 à 113 unités par caisse.	cs
8	Citrons, U.S. #1 Choice, teneur en jus supérieure ou égale à 25 % du volume, compte de 140.	cs
9	Fraises, Canada n° 1, fraîchement cueillies, mûres. Approx. 5,4 kg par caisse-palette.	kg
10	Framboises, Canada n° 1, fraîchement cueillies. Approx. 2,38 kg par caisse-palette. (SAISONNIER)	kg
11	Bleuets, Canada n° 1, fraîchement cueillis, bien colorés. Approx. 4,7 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
12	Raisins, rouges, sans pépins, Canada n° 1, bien colorés d'une seule variété, pas de mélanges. Approx. 9,07 kg par caisse.	kg
13	Raisins, verts, sans pépins, Canada n° 1, bien colorés d'une seule variété, pas de mélanges. Approx. 9,07 kg par caisse.	kg
14	Raisins, bleus	kg
15	Cerises, sucrées, Canada n° 1, avec le pédoncule, mûres, fermes, d'une seule variété. Approx. 9,07 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
16	Cantaloupes, Canada no 1, mûrs, fermes, sans taches ni moisissures, compte de 18 ou 23.	kg
17	Melons d'eau, Canada n° 1, mûrs, fermes, sans taches ni moisissures, d'une seule variété.	kg
18	Melons de miel, Canada no 1, mûrs, fermes, sans taches ni moisissures, compte de 9 ou 10.	kg
19	Pêches, Canada n° 1, mûres, fermes. Approx. 11,34 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
20	Poires, Bartlett, Canada de fantaisie, mûres, fermes. Approx. 19,96 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
21	Prunes, Canada n° 1, mûres, fermes. Approx. 12,7 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
22	Abricots, Canada n° 1, mûrs, fermes. Approx. 11,34 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
23	Nectarines, Canada n° 1, fermes. (SAISONNIER)	kg
24	Tangerines, É.-U. n° 1, de fantaisie. Approx. 18,14 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
25	Tangelos (SAISONNIER)	kg
26	Ananas, entiers, U.S. #1, mûrs. Approx. 17 kg par caisse.	kg
27	Kiwis, Canada n° 1, compte de 32 à 42. Approx. 2 kg par caisse.	kg
28	Asperges, vertes, Canada n° 1, fraîches. Approx. 5,44 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
29	Brocoli, Canada n° 1, frais, mûr. Approx. 9,07 kg poids net.	kg

30	Choux de Bruxelles, verts, Canada n° 1. Approx. 11,34 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
31	Feves germées	kg
32	Carottes, Canada n° 1, lavées, mûres. Approx. 22,68 kg par sac à mailles lâches.	kg
33	Chou-fleur, Canada n° 1, paré, mûr, ferme. Approx. 9,07 kg par caisse.	kg
34	Chou vert, Canada n° 1, paré. Approx. 22,68 kg par sac à mailles lâches.	kg
35	Chou rouge, Canada n° 1, paré. Approx. 22,68 kg par sac à mailles lâches.	kg
36	Céleri, Canada n° 1, paré. Approx. 22,68 kg par caisse.	kg
37	Concombres, de grande culture, Canada n° 1. Approx. 11,34 kg par boîte en carton ciré.	kg
38	Concombres anglais	kg
39	Maïs en épis, Canada n° 1, sucré, mûr. Approx. 20,4 kg par caisse. (SAISONNIER)	kg
40	Têtes d'ail, fraîches.	kg
41	Laitue, pomme, Canada n° 1, Iceberg, compte de 18 ou 24. Approx. 21,2 kg par caisse.	cs
42	Laitue romaine, Canada n° 1, compte de 18 ou 24. Approx. 18 kg par caisse.	kg
43	Laitue chicorée (endive), Canada n° 1, compte de 18 à 24. Approx. 18 kg par caisse.	kg
44	Champignons, frais, cultivés, blancs. Approx. 2,27 kg par caisse.	kg
45	Poivrons, verts, Canada n° 1, déclassés, fermes. Approx. 11 kg par caisse.	kg
46	Poivrons, rouges, Canada n° 1, déclassés, fermes. Approx. 11 kg par caisse.	kg
47	Panais, Canada n° 1, parés, lavés. Approx. 22,68 kg par sac à mailles lâches.	kg
48	Persil, frais, bottes par caisse. Approx. 11 kg.	kg
49	Oignons verts, Canada n° 1, 48 bottes par caisse. Approx. 4,5 kg par caisse.	kg
50	Oignons, très gros (espagnols)	kg
51	Radis, Canada n° 1, parés. Approx. 2,2 kg par caisse.	kg
52	Épinards, Canada n° 1, bien parés. Approx. 284 g par paquet. Huit paquets par caisse.	kg
53	Courge, poivrée	kg
54	Navet, Canada n° 1, ciré. Approx. 22,68 par sac à mailles lâches.	kg
55	Tomates, Canada n° 1, propres, fraîches.	kg
56	Tomates raisins, Canada n° 1.	kg
57	Zucchini, Canada n° 1, calibre moyen. Approx. 9,07 kg par caisse.	kg
58	Pommes de terre, Canada n° 1, nouvelles ou de la dernière récolte, lavées. 22,7 kg dans sacs en papier ou boîtes en carton.	sac
59	Pommes de terre, à la parisienne, paquet de 22 kg.	pq
60	Pommes de terre, pour cuisson au four, Russet, enveloppées dans papier d'aluminium, 100 unités par boîte.	bt
61	Pommes de terre, pelées, paquet de 11 kg.	kg
62	Ciboulette fraîche	kg
63	Feuilles de menthe fraîches	kg
64	Aneth frais	kg
65	Aubergine	kg
66	Laitue en feuilles	kg
67	Limette	kg
68	Chou de Savoie	kg
69	Pois mange-tout chinois	kg
70	Pak-choï	kg
71	Origan frais, 6 bottes par boîte.	bt
72	Basilic frais, 6 bottes par boîte.	bt
73	Cerfeuil, 6 bottes par boîte.	bt
74	Romarin, 6 bottes par boîte.	bt

75	Cresson	kg
76	Poivrons, orange	kg
77	Poivrons, jaunes	kg
78	Patates douces	kg
79	Laitue romaine, hachée, lavée, 6 sacs de 2 kg par caisse.	cs
80	Jeunes épinards, parés, lavés, 1 x 1,36 kg.	cs
81	Mesclun, lavé, 1 x 1,36 kg.	cs

Liste d'échantillon d'articles pour la BFC Kingston.

LAITUE, TÊTE, ICEBERG	1 X 21.2 kg	CAISSE
LAITUE, FEUILLE	24 X 1 ch	CAISSE
LAITUE, ROMAINE	1 X 19.05 kg	CAISSE
CHAMPIGNONS, BLANCS	1 X 2.27 kg	BOÎTE
CHAMPIGNONS, PORTOBELLO	1 X 454 g	CAISSE
OIGNONS, JAUNES	1 X 22.68 kg	SAC
OIGNONS, ESPAGNOLS	1 X 22.650 kg	CAISSE
OIGNONS, VERTS	48 X 1 ch	CAISSE
OIGNONS, ROUGES	1 X 11.34kg	SAC
PANAIS	1 X 12 ch	SAC
POIVRONS, JAUNES	1 X 11 kg	CAISSE
POIVRONS, VERTS	1 X 11 kg	CAISSE
RADIS	14 X 454 g	CAISSE
POIVRONS, ROUGES	1 X 11 kg	CAISSE
ÉPINARDS, FRAIS	12 x 283 g	CAISSE
COURGE, POIVRÉE	1 X 18.20 kg	CAISSE
TOMATES, CERISES	1 X 6.13 kg	CAISSE
TOMATES	1 X 5 kg	CAISSE
NAVETS	1 X 22.68 kg	KILOGRAMME
COURGETTES, VERTES	1 X 9.07 kg	CAISSE
POUSSES DE LUZERNE	12 x 145 g	CAISSE
ASPERGES, TURIONS, VERTES	1 X 12.73 kg	KILOGRAMME
GERMES DE SOJA, FRAIS	1 X 1 kg	KILOGRAMME
BETTRAVES, FRAICHES	25LB SAC	SAC
PAK-CHOÏ	1 KG	KILOGRAMME
PAK-CHOÏ	1 X 1 LB	CH
BROCOLI, FRAIS	1 x 20 lb	CAISSE
CHOUX DE BRUXELLES, FRAIS	1 X 11.34 kg	KILOGRAMME
CHOU, VERT	1 X 22.68 kg	SAC
CHOU, VERT, DÉCHIQUETÉ	1 X 12 ch	CH
CHOU, VERT, DÉCHIQUETÉ	1 X 12 ch	SAC
CHOU, ROUGE	1 X 22.68 kg	SAC
CAROTTES	23kg SAC	SAC
CAROTTES, AVEC FANES	1 X 5 LB	CAISSE
CHOU-FLEUR, FRAIS	1 X 14.52 kg	KILOGRAMME
CÉLERI, FRAIS	1 X 22.68 kg	CAISSE
MAÏS EN ÉPIS	1 X 20.4 kg	KILOGRAMME
CONCOMBRES, RÉGULIERS	1 X 11.34 kg	KILOGRAMME

CONCOMBRES, ANGLAIS	1 X 5.4 kg	CAISSE
AUBERGINE	1 X 24 ch	CAISSE
CHOU FRISÉ	1 X 24 ch	CAISSE
POIREAUX, ENTIERS	1 X 12 ch	CAISSE
LAITUE, ENDIVE	1 X 18 kg	KILOGRAMME
COURGETTES, JAUNES	1 X 5 lb	CAISSE
HARICOTS, VERTS	6 X 2 kg	CAISSE
LAITUE, MACÉDOINE DE CALIFORNIE	1 x 310 g	CAISSE
POIS MANGE-TOUT	1 X 4.54 kg	KILOGRAMME
CHAMPIGNONS, SHIITAKE	1 X 1.36 kg	BOÎTE
POIVRONS, ORANGES	1 - ch	BOÎTE
POIS SUGAR SNAP	CAISSE	CAISSE
COURGE, BUTTERNUT	1 X 1 kg	CAISSE
ÉPINARDS, BÉBÉ, FRAIS	4 X 2.5 lb	CAISSE
TOMATES, RAISINS	12 X 1 CHOPINE	CAISSE
CHAMPIGNONS, PLEUROTE	1 X 908 g	BOÎTE
PIMENTS JALAPENO, FRAIS	1KG	KILOGRAMME
LAITUE, BETTE À CARDE	CAISSE	CAISSE
CHOU FRISÉ, ROUGE	1	CH
TOMATES, ROMA (ITALIENNES)	1 x 25LB	CAISSE
LAITUE, ESCAROLE	CAISSE	CAISSE
CHOU ROSETTE, VERT	1X24 PAQUET	BOÎTE
RAPINI	1	CAISSE
POMMES, MACINTOSH	1 X 120 ch	CAISSE
POMMES, GRANNY SMITH	1 X 19.05 kg	CAISSE
BANANES	1 X 18.20 kg	KILOGRAMME
RAISINS, VERTS, SANS PÉPINS	1 X 8.2 kg	CAISSE
RAISINS, BLEUS AVEC PÉPINS	1 X 9.07 kg	CAISSE
PAMPLEMOUSSE	1 X 48 ch	CAISSE
ORANGES	1 X 113 ch	CAISSE
POIRES	1 X 19.96 kg	KILOGRAMME
MELON, MIEL	1 X 10 kg	CAISSE
CANTALOUPE	1 X 9.07 kg	CAISSE
KIWI	1 X 3 kg	CAISSE
NECTARINES	1 X 11.34 kg	CAISSE
PRUNES, FRAÎCHES	1 X 12.7 kg	CAISSE
FRAMBOISES, FRAÎCHES	12 X 6 oz	PLATEAU
ORANGES, TANGERINES	1 X 18.14 kg	CAISSE
FRAISES	1 X 3.64 kg	CAISSE
PAMPLEMOUSSE, ROSE	1 X 48 ch	CAISSE
CITRONS	1 X 140 ch	CAISSE
BLEUETS, FRAIS	1 X 4.7 kg	CAISSE
CERISES, FRAICHES	1 X 4.983 kg	CAISSE
ANANAS, FRAIS	17 kg	CAISSE
POMMES, GOLDEN DELICIOUS	1 X 19.05 kg	CAISSE
POMMES, RED DELICIOUS	1 X 113 ch	CAISSE
MELON D'EAU	1 X 5kg	KILOGRAMME

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-15LM06/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-15-LM06

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42160

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin610
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

RAISINS, ROUGES, SANS PÉPINS	1 X 8.20 kg	KILOGRAMME
POMMES, ROYAL GALA	18 KG CS	CAISSE
LIMES	1 X 54 ch	BOÎTE
ORANGES, NAVEL	1 X 113 cs	CAISSE
AVOCAT	1 X 8 ch	CAISSE
MÛRES, FRAICHES	1 X 10KG	PLATEAU
POMMES, SPARTAN	1 x 310 g	CAISSE
MANGUE	1 X 3 lb	CAISSE
PITAYA	1	CAISSE
MELON D'EAU, SANS PÉPINS	1 X 2 CT	BOÎTE
POMMES, FUJI	1 x 310 g	CAISSE
CARAMBOLE	1 X 20 ch	CAISSE
SALADE DE FRUITS, TROPICAUX	2 X 8 lb	CAISSE

Autres produits – Le fournisseur offre de vendre les produits autres que ceux indiqués à l'annexe b aux prix indiqués dans leurs catalogues générales, saisonnelles, et additionnelles moins un discount de : ____%.