

**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

<b>Title - Sujet</b> Fruits & Vegetables	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0114-16V110/D	<b>Date</b> 2017-05-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0114-16V110	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-031-7310
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-6-39061 (031)	<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 2017-06-22</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> Schmidt, Jeff	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor031
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905)615-2058 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905)615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston Bldg V831, Routledge Hall B52 Sgt/WO Mess C1 Officers Mess/Fort Frontenac RMC/CFJHQ Kingston Ontario K7K7B4 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**

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

---

## 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>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
6.8 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.11 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.4 PAIEMENT .....	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
6.6 ASSURANCES.....	14
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>15</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-16V110/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>19</b>
FORMULAIRE DE RAPPORT .....	19
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>20</b>
ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	20
<b>ANNEXE E.....</b>	<b>21</b>
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES .....	21
<b>APPENDICE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, 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 des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Les Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L) de Kingston ont besoin qu'on leur fournisse et livre des fruits et légumes, en fonction des besoins, comme le stipule l'Annexe B, à divers endroits sur la base des Forces canadiennes de Kingston.

La période de l'offre à commandes s'étend du 1 juillet au 30 septembre 2017.

La valeur estimative est de 78 250,00 \$, incluant la TPS/TVH

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

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

### **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 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**

### **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 (2017-04-27) 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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **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 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 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 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.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'appendice 1, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

---

Si l'appendice 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique 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 III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

- 4.1.1.1** L'offrant doit présenter un prix pour les items 1 à 86 conformément à l'Annexe D, Évaluation, avec son offre à la clôture de l'offre à commandes. L'offrant doit présenter un prix pour section 2, Commandes spéciales à l'annexe B, Base de paiement.
- 4.1.1.2** Le prix évalué correspond au prix calculé que l'obtient en multipliant le nombre de caisses estimatif par le prix unitaire ferme ( $A \times B = C$ ) indiqué à l'Annexe D, Évaluation pour les items 1 à 86;
- 4.1.1.3** Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

#### **4.1.2 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 cinq (5) 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.

### **4.2 Méthode de sélection - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

- 4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement.



## 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 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 du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

---

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

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

#### **5.2.3.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

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

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

---

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'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) (<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 (2016-04-04), 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 « 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 mois au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des mois :

- Premier mois : du 1<sup>er</sup> juillet au 31 juillet;
- Deuxième mois : du 1<sup>er</sup> août au 31 août;
- Troisième mois : du 1<sup>er</sup> septembre au 30 septembre;

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 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 juillet au 30 septembre 2017.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 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](mailto: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.

### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

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

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

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

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

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

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

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

## **6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Section des approvisionnements des SSV&L, Kingston.

## **6.7 Instrument de commande**

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

## 6.8 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 78 250,00 \$, (taxes applicables incluses) 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 20 jours civile 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.

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapport;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

### 6.10.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A3050T (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## 6.11 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ 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 Énoncé des travaux**

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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**6.3 Durée du contrat****6.3.2 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 - 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.

**6.4.2 Limite de prix**

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

**6.4.3 Paiement unique**

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

**6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

**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 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;

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.

#### **6.6 Assurances**

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

#### **6.7 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**

Les Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L) de Kingston ont besoin qu'on leur fournisse et livre des fruits et légumes, en fonction des besoins, comme le stipule l'Annexe B, à divers endroits sur la base des Forces canadiennes de Kingston.

Tous les produits fournis doivent être conformes à la dernière édition de la spécification relative :

Office des normes générales du Canada :

GCS 32.250 - Fruits et légumes frais

#### **2. Spécifications sur la qualité des aliments du MDN**

Tous les biens fournis doivent être conformes aux Spécifications sur la qualité des aliments du MDN qui se trouvent sur le site Achats et ventes ([www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca))

Fruits de saison – E6TOR-13RM20/A

Légumes frais – E6TOR-13RM21/A

Fines hers et épices - E6TOR-13RM25/A

Legumineuses - E6TOR-13RM28/A

#### **3. Taille des articles et Commandes en souffrance**

- 3.1 Aucun écart par rapport à la 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 l'autorité technique et l'autorité contractante afin d'obtenir leur accord écrit.
- 3.2 Aucune commande en souffrance ne sera acceptée à moins qu'il en ait été convenu autrement à l'avance avec l'autorité technique.

#### **4. Inspection finale et acceptation ou refus des produits**

- 4.1 Il incombe au responsable du site d'inspecter et d'accepter les produits au lieu de livraison. Tous les produits fournis doivent être exempts de saleté, de signe de détérioration ou d'altération et de dommage causé par des rongeurs ou des insectes.
- 4.2 Le responsable du site a le droit de refuser des produits au moment de la livraison, et le fournisseur doit emporter immédiatement tout produit inacceptable.
- 4.3 Les articles refusés après la livraison doivent être ramassés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis de refus.
- 4.4 Les produits refusés doivent être remplacés dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'avis.



---

## **5. Préparation pour la livraison**

- 5.1 Chaque conteneur doit être rempli de manière à ce que la face visible de toutes les boîtes ou les cartons indique clairement la catégorie, la taille, le poids net ou la quantité du produit ainsi que les directives d'entreposage ou les instructions particulières.
- 5.2 Toutes les boîtes ou les cartons doivent comporter une étiquette indiquant clairement le nom et l'adresse du fournisseur.
- 5.3 Le fournisseur doit remettre un ordre de livraison pour chaque livraison.

## **6. Palettes**

- 6.1 Toutes les marchandises doivent être livrées uniquement sur des palettes autorisées (palettes orange ou bleues).
- 6.2 Il incombe au fournisseur de mettre en place un système de suivi pour s'assurer que le nombre de palettes récupérées n'excède pas le nombre de palettes livrées par son entreprise.
- 6.3 Le responsable du site doit vérifier ce registre.
- 6.4 Le fournisseur doit conserver un registre du nombre de palettes livrées et du nombre de palettes récupérées à chaque lieu de livraison. Une copie de ce registre doit être remise au responsable du site.
- 6.6 Tout désaccord concernant les quantités indiquées sur le sommaire doit être signalé par écrit au fournisseur dans les trente (30) jours suivant la dernière date de livraison du mois pour lequel il y a mécontentement.

## **7. Livraison**

- 7.1 Livraisons doivent se faire dans un délai de 24 heures suivant la réception de la demande de commande subséquente.
- 7.2 Les fournisseurs sont tenus d'accuser réception de chaque commande dans les quatre heures suivant la réception.
- 7.3 Les fournisseurs doivent aviser le bureau demandeur de tout article manquant dans les commandes passées dans les quatre heures suivant la réception d'une commande (au plus tard à 16 h).
- 7.4 Les livraisons doivent se faire entre 6 h 30 et 11 h tous les jours de livraison.
- 7.5 Les livraisons doivent être effectuées cinq jours par semaine, du lundi au vendredi.
- 7.6 Un service de livraison d'urgence doit être offert pendant les fins de semaine pour répondre aux besoins opérationnels sans qu'il y ait des modifications aux prix. Les livraisons d'urgence s'entendent de situations d'urgence nationales ou de l'aide apportée au pouvoir civil (p. ex., tempête de verglas).

## **8. Lieux de livraison**

Les livraisons seront acheminées aux bâtiments suivants de la BFC Kingston, Ontario, K7K 7B4 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-16V110/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1. Mess Routledge  
Adresse : VB31, 9, rue Parade, CP 1700, Succ Forces  
Personne-ressource : gestionnaire d'approvisionnement  
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4233  
Numéro de télécopieur : 613-541-4181
2. Mess des adjudants et des sergents  
Adresse : VB31, 9, rue Parade, CP 1700, Succ Forces  
Personne-ressource : gestionnaire d'approvisionnement  
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4233  
Numéro de télécopieur : 613-541-4181
3. Mess des officiers Vimy  
Adresse : Casernes C-1, casernes Vimy, Mess des officiers Vimy, K7K 2Z2  
Personne-ressource : gestionnaire d'approvisionnement  
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4233  
Numéro de télécopieur : 613-541-4181
4. Collège militaire royal du Canada  
Adresse SME CMR, 22, avenue Amiens, CP 17000, Succ Forces  
Personne-ressource : gestionnaire de l'approvisionnement en vivres du CMR  
Numéro de téléphone : 613-541-6000, poste 6802  
Numéro de télécopieur : 613-540-8073
5. Fort Frontenac  
1, rue Ontario  
Personne-ressource : responsable des vivres  
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 5963  
Numéro de télécopieur : 613-541-5830
6. 1<sup>er</sup> RTIFC  
Adresse : Régiment des transmissions interarmées des Forces canadiennes, bâtiment Clement,  
pièce E-30, 20, avenue Red Patch  
Personne-ressource : chef cuisinier  
Numéro de téléphone : 613-541-5010, poste 4067  
Numéro de télécopieur : 613-541-4367

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

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, incluant les coûts relatifs au carburant, les frais de livraison, destination FAB, les frais de transport et d'entreposage, ainsi que tous les coûts indirects. 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.

#### **1. Liste des produits**

1. Les prix indiqués à l'Annexe B – Appendice 1 sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.
2. Voir Annexe B - Appendices 1, Table 1: Liste des produits;
3. Le titulaire de l'offre à commandes pourra réviser les prix chaque mois. Une augmentation du prix unitaire de plus de 15 % doit être justifiée conformément à la clause du Guide des CUA C0008T (2007-05-25) Soutien des prix - soumission non concurrentielle

#### **2. Commandes spéciales**

Le fournisseur offre de vendre tout autre produit disponible (excepté ceux énumérés au tableau 1 de l'annexe B) à un prix conforme à ceux de ses catalogues généraux, saisonniers et d'articles spéciaux, ou au prix courant publié moins un escompte de \_\_\_\_\_%.

Commandes spéciales peuvent être achetées pendant la durée de l'offre à commandes.

#### **ANNEXE B - Appendice 1**

**Avis aux soumissionnaires :** Le barème des prix sera élaboré à partir du tableau des prix du soumissionnaire retenu. Il sera ensuite joint à tout offres à commandes subséquent.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-16V110/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE C

### FORMULAIRE DE RAPPORT

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

Voici la répartition de périodes :

- Premier mois : du 1<sup>er</sup> juillet au 31 juillet;
- Deuxième mois : du 1<sup>er</sup> août au 31 août;
- Troisième mois : du 1<sup>er</sup> septembre au 30 septembre;

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

No. de l'offre à commandes: W0114-16V110						
Mois:						
Code de UNITRAK	Code d'offrant	Description d'item	Description d'emballage	Quantité	Prix ferme unitaire (KG)	Prix ferme d'emballage
Totale du mois						\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-16V110/D  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE D**

### **ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Aux fins de l'évaluation, l'analyse du prix de la soumission sera fondée sur les prix fermes des unités 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 E

### ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la Partie 5 – Attestations, section 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0114-16V110/D

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

W0114-16V110

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-6-39061

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **APPENDICE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Annexe D - Appendice 1  
Tableau 1 - Liste des produits

No d'art cle	Code de UNITRAK	Code d'offrant	Description	Format de l'emballage exigé (UoM)	Description d'emballage d'offrant (si différent)	Marque proposée	Utilisation estimée pour 3 mois (UoM)	Prix unitaire ferme	Unité de mesure	Prix calculé C=(AxB)
1			Pommes, Granny Smith	1 x 19.05kg			A	B	kg	\$
2			Raisins verts, sans pépins	1 x 8.2kg			3861		kg	\$
3			Raisins bleus, avec pépins	1 x 9.07kg			197		kg	\$
4			Melon miel	1 x 10kg			295		kg	\$
5			Cantaloup	1 x 9.07kg			1782		kg	\$
6			Kiwis	1 x 3 kg			4401		kg	\$
7			Nectarines	1 x 11.34kg			248		kg	\$
8			Prunes, fraîches	1 x 12.7kg			113		kg	\$
9			Oranges, Tangerines	1 x 18.14kg			127		kg	\$
10			Fraises	1 x 3.64kg			218		kg	\$
11			Bleuets, frais	1 x 4.7kg			2647		kg	\$
12			Cerises, fraîches	1 x 4.983kg			533		kg	\$
13			Ananas, frais	1 x 17kg			25		kg	\$
14			Pommes, Golden Delicious	1 x 19.05kg			9306		kg	\$
15			Pommes, Royal Gala	1 x 18 kg			5246		kg	\$
16			Pommes, Spartan	1 x 310g			2308		kg	\$
17			Pommes, rouge Pink Lady	1x 20 kg			30		kg	\$
18			Pommes, Fuji	1 x 310g			240		kg	\$
19			Laitue pommée, Iceberg	1 x 21.2kg			7		kg	\$
20			Laitue romaine	1 x 19.05kg			1102		kg	\$
21			Champignons portobello	1 x 454g			1609		kg	\$
22			Oignons espagnols	1 x 22.650kg			10		kg	\$
23			Poivrons jaunes	1 x 11kg			10671		kg	\$
24			Poivrons verts	1 x 11kg			1971		kg	\$
25			Radis	14 x 454g bags			2851		kg	\$
26			Poivrons rouges	1 x 11kg			261		kg	\$
27			Épinards, frais	12 x 283g bags			2874		kg	\$
28			Tomates cerises	1 x 6.13kg			309		kg	\$
29			Tomates Utilitaire	1 x 5kg			1913		kg	\$
30			Courges zucchini, vertes	1 x 9.07kg			897		kg	\$
31			Germes de luzerne	12 x 145g square			2238		kg	\$
32			Céleri frais	1 x 22.68kg			2		kg	\$
33			Concombre, anglais	1 x 5.4kg			5800		kg	\$
34			Haricots verts	6 x 2 kg			5226		kg	\$
							151		kg	\$



35			Laitue, «Mélange californien»	1 x 310g				3		\$	kg	\$
36			Pois mange-tout	2kg				31		\$	kg	\$
37			Courge musquée	1 x 1 kg				30		\$	kg	\$
38			Tomates raisins	12 x 500g per box				238		\$	kg	\$
39			Laitue romaine, coupée	5 kg				100		\$	kg	\$
40			Bananes	1 x 18.20kg				1454		\$	kg	\$
41			Poires	1 x 19.96kg				41		\$	kg	\$
42			Pastèque	1 x 5kg				18399		\$	kg	\$
43			Raisins rouges, sans pépins	1 x 8.20kg				183		\$	kg	\$
44			Navet	1 x 22.68kg				104		\$	kg	\$
45			Pointes d'asperges vertes	1 x 12.73kg				98		\$	kg	\$
46			Germes de soja, frais	1 x 1kg				55		\$	kg	\$
47			Choux de Bruxelles, frais	1 x 11.34kg				15		\$	kg	\$
48			Chou-fleur, frais	1 x 14.52				351		\$	kg	\$
49			Maïs en épis	1 x 20.4kg				13		\$	kg	\$
50			Concombres, ordinaires	1 x 11.34kg				322		\$	kg	\$
51			Pois mange-tout	1 x 4.54kg				221		\$	kg	\$
52			Mûres, fraîches	1 x 10kg				1385		\$	kg	\$
53			Champignons blancs	1 x 2.27kg				755		\$	kg	\$
54			Champignons shiitake	1 x 1.36kg				14		\$	kg	\$
55			Poivrons orange	5kg				92		\$	kg	\$
56			Oignons jaunes	1 x 22.68kg				1098		\$	kg	\$
57			Oignons rouges	1 x 11.34kg				1379		\$	kg	\$
58			Chou vert	1 x 22.68kg				2870		\$	kg	\$
59			Chou rouge	1 x 22.68kg				2122		\$	kg	\$
60			Carottes	23kg bag				6845		\$	kg	\$
61			Pommes Macintosh	1 x 120 ea.				25680		\$	each	\$
62			Pamplemousses roses	1 x 48 ea.				1872		\$	each	\$
63			Citrons	1 x 140 ea.				6020		\$	each	\$
64			Pommes, Red Delicious	1 x 113 ea.				30240		\$	each	\$
65			Oranges, Navel	1 x 113 ea.				7006		\$	each	\$
66			Avocats	1 x 8 ea.				96		\$	each	\$
67			Laitue en feuilles	24 bags per box				792		\$	each	\$
68			Oignons verts	48 per box				4128		\$	each	\$
69			Aubergines	1 x 24 ea.				1128		\$	each	\$
70			Choux frisés	1 x 24 ea.				552		\$	each	\$
71			Poireaux, entiers	1 x 12 ea				300		\$	each	\$
72			Limes	1 x 54 ea.				702		\$	each	\$
73			Melon d'eau, sans pépins	1 x 2 count				12		\$	each	\$
74			Feuilles de «chou vert»	1 x 24 pkg				144		\$	each	\$
75			Panais	1 x 12ea.				120		\$	each	\$

