

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet RMSO - Rock Salt	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6HAL-140011/A	Date 2014-09-22
Client Reference No. - N° de référence du client E6HAL-14-0011	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-409-9340
File No. - N° de dossier HAL-4-73096 (409)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-04	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor, Kathie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal409
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5510 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA AND/OR AGENCIES AS INDICATED ON DSS 942 CALL-UP (PLEASE UPDATE CITY/PROV/PC) xxx NOVA SCOTIA B3J3C9 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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles 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. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents

- 10. Attestations
- 11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Énoncé des travaux
- 2. Clauses et conditions uniformisées
- 3. Durée du contrat
- 4. Paiement
- 5. Instructions pour la facturation
- 6. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, 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 et toute autre annexe.

2. Sommaire

Offre à commandes principale et régionale consistant à fournir et à livrer, selon la demande, du chlorure de sodium (sel gemme) doté d'un agent antiagglomérant et du sel de voirie en vrac de grosseur moyenne à divers ministères et organismes fédéraux de la province de la Nouvelle-Écosse, ce qui comprend l'île du Cap-Breton.

3. Compte rendu

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans 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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

M1004T	Matériel	2011-05-16
C9000T	Prix	2010-08-16

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 offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée

pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

Section I : offre technique (n/a)

Section II : offre financière (une copies papier)

Section III: attestations (une copies 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 doivent indiquer la conformité à l'Annexe A - Énoncé des travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A» - Besoin

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué globale le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Pour que leur offre soit jugée recevable, les entrepreneurs devront soumissionner sur tous les articles.

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 et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 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.

1.1.2 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 admissibilit limite »

(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 admissibilit limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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 «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, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au Standing Offer Authority:

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 de l'offre à commandes dans 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date de l'offre jusqu'au 2015-04-30.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Kathie Taylor
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Téléphone: (902) 496-5510
Télécopieur: (902) 496-5016
Courriel: kathie.taylor@pwgsc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

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) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A; (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ .

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant à fournir la documentation connexe 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.

10. 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 en Nouvelle-Écosse 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 exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A; (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément aux «Annexe B» Base de paiement.

4.2 Limite de prix

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.

4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

ou

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

4.4 Clauses du guide des CCUA

H1000C Paiement unique (2008-05-12)

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section " Soumission de factures " des conditions générales. Aucune facture ne peut être soumise avant que tous les travaux figurant sur celle-ci ne soient terminés.

2. Les factures sont soumises de la façon suivante :

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.

6. Clauses du guide des CCUA

A9062C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

G1005C (2008-05-12) Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6HAL-140011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1409

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

E6HAL-14-0011

File No. - N° du dossier

HAL-4-73096

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « A »
BESOIN

Offre à commandes principale et régionale consistant à fournir et à livrer, selon la demande, du chlorure de sodium (sel gemme) doté d'un agent antiagglomérant et du sel de voirie en vrac à divers ministères et organismes fédéraux de la province de la Nouvelle-Écosse, ce qui comprend l'île du Cap-Breton, de la date d'attribution de l'offre au 30 avril 2015.

Le sel doit être conforme à la norme CAN/CGSB 15-9-92, Chlorure de sodium pour déglacer les chaussées, datée de novembre 1992.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission devra être exprimé en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, destination FAB, frais de livraison compris et droits de douane canadiens et taxes d'accise compris.

La soumission recevable proposant le prix estimé le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

Pour que leur offre soit jugée recevable, les entrepreneurs devront soumissionner sur tous les articles, selon la forme demandée.

Les limites de poids imposées par la province devant être abaissées le 1er janvier 2015, veuillez indiquer la quantité minimale à commander, avant le 31 décembre et après le 1er janvier.

Il n'y aura pas de marge pour les suppléments carburant. Tous les coûts devront être pris en compte dans le prix unitaire, conformément aux barèmes de prix.

Les estimations des quantités nécessaires ne sont données qu'aux fins d'évaluation.

Veuillez calculer le prix pour chaque ligne d'après la formule suivante: (A) x (B) = (C)

DESCRIPTION	DESTINATION FAB	Unité	Quantité nécessaire estimée (A)	PRIX UNITAIRE (B)	PRIX TOTAL (C)	QTÉ MINIMALE
1. Chlorure de sodium, sel de mine à usage technique avec agent antiagglomérant Sel de voirie en vrac moyen ou gros CAN/CGSP Norme 15-9-92 Par tonne métrique	Vallée de l'Annapolis p.ex.: MDN 14 ^e Escadre Greenwood	tm	500	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	Région d'Halifax p.ex.: MDN, Willow Park, Citadelle d'Halifax, etc.	tm	1500	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	Bâtiment 159 du MDN/Entrepôt de Bedford (N.-É.)	tm	400	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	12 ^e Escadre Shearwater (N.-É.)	tm	400	\$	\$	Jusqu'au 31 déc.

DESCRIPTION	DESTINATION FAB	Unité	Quantité nécessaire estimée (A)	PRIX UNITAIRE (B)	PRIX TOTAL (C)	QTÉ MINIMALE
						Après le 1er janv.
	Grand Anse, Pleasant Bay/ Parc national des Hautes-Terres-du Cap-Breton (N.-É.)	tm	2000	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
Total partiel, article 1					\$	
2. Chlorure de sodium, sel de mine à usage technique avec agent antiagglomérantsel de voirie gros ou moyen CAN/CGSB norme 15.9-92. Sac de 20kg	Vallée de l'Annapolis p.ex.: MDN 14 ^e Escadre Greenwood (N.-É.)	Sac de 20 kg	20	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	Région d'Halifax p. ex. : MDN Willow Park, citadelle d'Halifax, etc. (N.-É.)	Sac de 20 kg	100	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	Bâtiment 159 du MDN/Entrepôt de Bedford (N.-É.)	Sac de 20 kg	20	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	12 ^e Escadre Shearwater (N.-É.)	Sac de 20 kg	500	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	Grand Anse, Pleasant Bay/parc national des Hautes-Terres-du-Cap- Breton (N.-É.)	Sac de 20 kg	20	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
Total partiel article 2					\$	

Total partiel article 1 + Total partiel article 2 = Prix total estimé

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

HAL-4-73096

E6HAL-140011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal409

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6HAL-14-0011

HAL-4-73096

Rapport sur l'utilisation du produit

[illegible]