

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

Nova Scotia

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-160006/A	Date 2016-07-18
Client Reference No. - N° de référence du client E6HAL-16-0006	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-409-9901
File No. - N° de dossier HAL-6-77069 (409)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-30	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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.....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À D'ASSURANCES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
A. OFFRE À COMMANDES	6
7.1 OFFRE	6
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	7
7.5 RESPONSABLES	7
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	8
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	8
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	8
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
7.10 ATTESTATIONS.....	9
7.11 LOIS APPLICABLES	9
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
7.1 BESOIN.....	9
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
7.3 DURÉE DU CONTRAT	10
7.4 PAIEMENT.....	10
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	10
7.6 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 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 le Besoin, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 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.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 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 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 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

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 - (un copie papier)
Section II : offre financière (un copie papier)
Section III: attestations (un 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>). 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 A, 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'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 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 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut 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.

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>), 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

(n/a)

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 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.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er 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 les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date de l'offre jusqu'au 2017-04-30.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes additionnelles d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à Commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Kathie Taylor
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6HAL-160006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6HAL-16-0006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77069

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Direction générale des approvisionnements
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.

7.5.2 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom :

Titre :

Co. :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

7.6 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.

7.7 Instrument de commande

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

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000\$ (taxes applicables incluses).

7.9 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, besoin
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.10 Attestations

7.10.1 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.

7.11 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 en Nouvelle-Ecosse, 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.

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Intérêt sur les comptes en souffrance, article 16, de 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Clauses du Guide des CCUA

Listes de prix - M3000C (2006-08-15)

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

H1000C (208-05-12) Paiement unique

7.4.2 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\$)

7.5 Instructions pour la facturation

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 commandes subséquentes (942) soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.6 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-160006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6HAL-16-0006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77069

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
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 2017.

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 2017, 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	300	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	Région d'Halifax p.ex.: MDN, Willow Park, Citadelle d'Halifax, etc.	tm	1000	\$	\$	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	500	\$	\$	Jusqu'au 31 déc. Après le 1 ^{er} janv.
	Grand Anse, Pleasant Bay/ Parc national des Hautes-Terres-du Cap-	tm	2000	\$	\$	Jusqu'au 31 déc.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6HAL-160006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6HAL-16-0006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77069

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DESCRIPTION	DESTINATION FAB	Unité	Quantité nécessaire estimée (A)	PRIX UNITAIRE (B)	PRIX TOTAL (C)	QTÉ MINIMALE
	Breton (N.-É.)					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	100	\$	\$	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

Prix total estimé: _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6HAL-160006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6HAL-16-0006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77069

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C
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\$)

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6HAL-160006/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6HAL-16-0006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77069

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME