

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

Title - Sujet RISO - POOL CHEMICALS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010Z-15B004/A	Date 2014-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client W010Z-15-B004	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-305-9312
File No. - N° de dossier HAL-4-73044 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-26	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Collier, Susan	Buyer Id - Id de l'acheteur hal305
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5350 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER INDIVIDUAL CALL UP Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Traitement chimique - Eau/Piscines

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière

10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D-1- Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe D-2 - Rapport sur l'utilisation des produits
- Annexe E - Code de conduite - Conseil d'administration

TITRE : Traitement chimique - Eau/Piscines

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, 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 le Besoin, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale, Forces maritimes de l'Atlantique, veut établir une offre à commandes individuelle et régionale portant sur la prestation de l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour l'approvisionnement et la livraison de produits chimiques utilisés pour la désinfection de l'eau et le traitement des eaux de piscine comme détaillé à l'annexe A ci-jointe, selon les besoins, à la BFC Halifax, Nouvelle-Écosse.

L'offre à commandes sera en vigueur pour une période de deux (2) ans à compter de sa date d'attribution, avec deux périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.

Le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et exigences d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Pour plus d'information sur la vérification de sécurité du personnel et des organisations et les clauses de contrôle de sécurité, les offrants peuvent consulter le

site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Les offrants doivent soumettre une liste de noms, ou autres renseignements connexes, selon les besoins en vertu de la section 01 des Instructions générales 2006 et 2007.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la DOC et en fait 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 : soixante (60) jours

Insérer : Quatre-vingt-dix (90) jours

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une (1) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III : attestations (une (1) copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).
Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

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

1.1.1 Critères obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. Si les exigences obligatoires ci-dessous ne sont pas respectées, l'offre sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

A. Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles énumérés à l'annexe B.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les prix unitaires de l'offrant seront multipliés par l'usage estimé correspondant afin d'obtenir le prix calculé. La valeur globale est la somme de tous les prix calculés. Le prix le plus bas sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes.

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

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la demande d'offres à commandes. L'offre recevable proposant le prix évalué le plus bas pour la totalité du besoin sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes (voir l'annexe E)

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

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires - 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 - admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

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

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformiss d'approvisionnement ministériels.

2. Exigences en matière d'assurance

2.1 G1005 Assurances 2008-05-12

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

2.2 G2001C Assurance de responsabilité civile commerciale 2014-06-26

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à

2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-15B004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73044

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal305

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

W010Z-15-B004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A .

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 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.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports - M7010C 2012-07-16

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-1* ». 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 *trente* (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'OC pourront être passées pour une période de deux (2) ans à compter de la date d'attribution inclusivement.

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 deux (2) périodes supplémentaires d'un an chacune, 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. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Susan Collier

Titre : Spécialiste en approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction : Région de l'Atlantique
 Adresse : 1713 Bedford Row
 Halifax (Nouvelle-Écosse)

Téléphone : 902-496-5350
 Télécopieur : 902-496-5016
 Courriel : susan.collier@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

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

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense nationale, les autorités contractantes des Forces maritimes de l'Atlantique qui travaillent au sein d'une section des contrats centralisés.

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000 \$ (taxes applicables incluses).

9. Limitation financière

Le coût total pour le Canada des commandes subséquentes à la présente offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100 000 \$ 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 l'autorité de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. Toutefois, si à un certain moment l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. 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) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- e) l'annexe B, Base de paiement;
- f) l'annexe C, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- g) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

11. Attestations

11.1 Conformité

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

12. 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 besoins

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance de 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne) 2014-06-26, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.3 Clauses du *Guide des CCUA*

D3010C - Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux 2014-06-26

B1240C - Durée de conservation 2011-05-16

D2016C - Marquage détaillé de l'emballage - différents 2011-01-11

A9062C - Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes 2011-05-16

B7500C - Marchandises excédentaires 2006-06-16

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

4.1 Basis of Payment

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente, l'offrant sera payé des prix unitaires fermes précisés dans le tableau des prix unitaires de l'annexe B. Les droits de douane sont compris 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.

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 100 000 \$. Les droits de douane et les taxes applicables sont inclus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui auraient pour effet de porter la responsabilité totale du Canada au-delà de la somme convenue, sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de la pertinence de cette somme :

- a. lorsque 75 pour cent de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat; ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première condition remplie.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que le montant prévu n'est pas suffisant, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité de l'État à son égard.

4.3 Clause du *Guide des CCUA H1001C* Paiements multiples

4.4 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » précisées dans les conditions générales. Aucune facture ne peut être soumise avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

2. Les factures doivent être présentées de la manière suivante :

3. L'original et une copie (1) doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-15B004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73044

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1305

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

W010Z-15-B004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Clause du *Guide des CCUA* G1005-Assurances 2008-05-12

Annexe A

ÉNONCÉ DES BESOINS

TITRE : TRAITEMENT CHIMIQUE – EAU/PISCINES

1. BESOIN

Demande d'offre à commandes individuelle régionale visant la prestation de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, des pièces, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision des produits chimiques nécessaires à la désinfection de l'eau et au traitement chimique des eaux de piscine, sur demande, conformément à l'annexe A à la BFC Halifax, Nouvelle-Écosse, pour le ministère de la Défense nationale.

2. NORMES

Les normes des organismes suivants doivent être respectées :

- a) Association canadienne de normalisation (CSA)
- b) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- c) American National Standard Institute (ANSI)

3. EXIGENCES TECHNIQUES

L'offrant doit fournir et livrer les produits chimiques nécessaires à la désinfection de l'eau et au traitement des eaux de piscine à l'emplacement de la BFC Halifax précisée à la commande subséquente.

Les livraisons seront faites destination FAB à la BFC Halifax.

L'offrant doit être en mesure de livrer à la BFC Halifax tous les articles énumérés à l'annexe B-1 dans les quatre (4) jours suivant la commande subséquente. L'heure de la demande sera définie comme étant soit l'heure marquée sur le fax, soit l'heure à laquelle les acheteurs autorisés donnent leur accord verbal.

La livraison des demandes urgentes doit être effectuée dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente. Tous les articles doivent être répertoriés au moment où la commande subséquente est passée.

Un bordereau de marchandise doit être fixé à chaque article. Tous les bordereaux de marchandise contiendront le numéro de l'ordre des travaux et le numéro de l'offre à commande. Aucun débris ni produit ne doit se trouver sur les surfaces extérieures des contenants.

L'offrant doit prendre note que, sauf indication contraire du responsable technique, les livraisons sont permises seulement du lundi au vendredi de 7 h 30 à 15 h 30.

4. SÉCURITÉ

L'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution de l'offre à commandes, détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'offrant requises au titre de la présente offre à commandes n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sans escorte sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés.

Le fournisseur doit se conformer aux dispositions stipulées dans les documents suivants :

- a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- b) Manuel de la sécurité industrielle (plus récente version)

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

L'offrant accepte de suivre les procédures établies par la Sécurité de la formation lorsqu'il se trouve dans les limites du territoire des Forces maritimes de l'Atlantique. De plus, tous les véhicules détenus ou exploités par le fournisseur pourront être fouillés à tout moment, conformément aux règlements en vigueur. Les membres du personnel de l'entrepreneur doivent porter sur eux en tout temps une carte d'identité avec photo valide émise par le gouvernement. Dans un contexte de sécurité accrue, l'accès à l'Arsenal CSM pourra être retardé ou refusé. Si l'entrée est permise, le personnel devra toujours être accompagné à l'intérieur de l'arsenal CSM, ainsi que dans les établissements et sur les navires.

5. RENSEIGNEMENTS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LE FOURNISSEUR

1. Le fournisseur doit fournir par écrit à l'adresse N41Vendors@forces.gc.ca, pour toute la durée de l'offre à commandes, les renseignements suivants concernant le bureau de commande :
 - a. Nom de l'employé (ou des employés);
 - b. Numéros de téléphone;
 - c. Numéros de télécopieur;

- d. Numéro de cellulaire (optionel); et
 - e. Courriel (optionnel).
2. Le vendeur doit fournir par écrit à N41Vendors@forces.gc.ca, pendant toute la période visée par l'offre à commandes, les noms et numéros de téléphone de deux (2) personnes-ressources pouvant être jointe en cas d'urgence pour des commandes en dehors des heures de travail.
- a. Coordonnées de la personne à joindre en cas d'urgence :
 - b. Nom de l'employé;
 - c. Numéro de téléphone;
 - d. Numéro de cellulaire.

6. OFFRES À COMMANDES - PRODUCTION DE RAPPORTS

L'offrant doit compiler et tenir des données sur les services ou les marchandises qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de marchés découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes lorsque l'utilisation de l'offre à commande atteint 75 % de la valeur totale estimée en dollars de l'offre à commande.

L'offrant doit fournir ces données conformément au rapport d'utilisation de l'offre à commande joint à l'annexe D-1 et du rapport d'utilisation des produits joint à l'annexe D-2.

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

Des rapports d'utilisation trimestriels en dollars doivent être présentés pendant la durée de l'offre à commande comme il est précisé ci-dessous.

Les rapports d'utilisation doivent être acheminés dans les deux semaines suivant la fin de chaque trimestre à l'adresse suivante :

Division des services à la clientèle, Offres à commandes
Bâtiment D206, Arsenal CSM
Forces maritimes de l'Atlantique
C.P. 99000, succ. Forces
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-15B004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73044

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal305

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010Z-15-B004

N41Vendors@forces.gc.ca

Les rapports d'utilisation en dollars doivent présenter les renseignements demandés selon le modèle fourni à l'annexe D-1. Les rapports d'utilisation des produits doivent fournir l'information selon le modèle fourni à l'annexe D-2.

Le début de la période des rapports d'utilisation doit correspondre à la date de début de l'offre à commandes. Les rapports produits doivent être reçus au plus tard le 15^e jour du mois suivant chaque période trimestrielle, et un rapport global sera envoyé au terme de l'offre à commandes.

Si aucun bien ou service n'est fourni durant un trimestre, un rapport ne contenant aucune donnée doit quand même être soumis.

L'offrant comprend que le non-respect de cette directive pourrait entraîner la suspension de l'offre à commande.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

L'offrant doit préciser un taux unitaire ferme en dollars canadiens, excluant la taxe de vente harmonisée (TVH).

Remarque : * La colonne de l'utilisation annuelle estimée inscrite ci-dessus pour chaque article n'est qu'une estimation pour les quantités qui seront demandées au besoin et en aucun cas ne représente la quantité qui sera effectivement utilisée ou qui ne sera pas dépassée.

Les prix incluent la livraison aux Forces maritimes, BFC Halifax, située à Halifax (Nouvelle-Écosse).

L'établissement d'un minimum n'est pas permis.

TABLEAU 1 - Période de l'offre à commande - (dates à déterminer) pour une période de deux (2) ans.

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
1. Bisulfate de sodium – Tabex pH Down Seau de 8 à 10 litres Usage : pH de l'eau	Par litre	144/année	\$	\$
2. Hypochlorite de sodium Cruches de 4 à 6 litres Usage : Traitement de l'eau	Par litre	4800/année	\$	\$
3. Pastilles de bromure Seau de 15 à 20 kg Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	4année	\$	\$
4. Bicarbonate de sodium Sacs de 20 à 25 kg Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
5. Carbonate de sodium Sacs de 20 à 25 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	4/année	\$	\$
6. Acide muriatique Cruches de 4 à 6 litres	Par litre	10/année	\$	\$

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
Usage : pH des eaux de piscine				
7. Thiosulfate de sodium Sacs de 20 à 125 kg Usage : eau/piscine	Par kilogramme	6/année	\$	\$
8. Clarifiant, agent de floculation Cruches de 4 à 6 litres Usage : pH des eaux de piscine	Par litre	25/année	\$	\$
9. Hypochlorite de calcium 65-70 % C12 Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	6/année	\$	\$
10. Algicide (min.20 %) Cruches de 4 à 6 litres Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	10/année	\$	\$
11. Chlorure de calcium Seau de 15 à 20 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
12. Monopersulfate de potassium Seau de 8 à 10 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
13. Indicateur de la dureté Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
14. Acide sulfurique 12N Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
15. Indicateur de	Par bouteille	10/année	\$	\$

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
calcium Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	compte-gouttes			
16. Indicateur de l'alcalinité Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
17. Thiosulfate N/10 Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
TOTAL ÉVALUÉ POUR LA PÉRIODE DE DEUX (2) ANS TABLEAU UN (1)				\$

ARTICLES VARIÉS

Divers articles semblables ou connexes, n'apparaissant pas au tableau, d'une valeur estimée de 15 % de la valeur globale de l'offre à commande, au prix du catalogue du manufacturier moins un rabais de _____ %.

TABLEAU 2 - Année supplémentaire (1) - (dates à déterminer)

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
1. Bisulfate de sodium – Tabex pH Down Seau de 8 à 10 litres Usage : pH de l'eau	Par litre	144/année	\$	\$
2. Hypochlorite de sodium Cruches de 4 à 6 litres Usage : Traitement de l'eau	Par litre	4800/année	\$	\$
3. Pastilles de bromure Seau de 15 à 20 kg Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	4/année	\$	\$
4. Bicarbonate de	Par kilogramme	25/année	\$	\$

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
sodium Sacs de 20 à 25 kg Usage : Désinfectant pour piscine				
5. Carbonate de sodium Sacs de 20 à 25 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	4/année	\$	\$
6. Acide muriatique Cruches de 4 à 6 litres Usage : pH des eaux de piscine	Par litre	10/année	\$	\$
7. Thiosulfate de sodium Sacs de 20 à 125 kg Usage : eau/piscine	Par kilogramme	6/année	\$	\$
8. Clarifiant, agent de floculation Cruches de 4 à 6 litres Usage : pH des eaux de piscine	Par litre	25/année	\$	\$
9. Hypochlorite de calcium 65-70 % C12 Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	6/année	\$	\$
10. Algicide (min.20 %) Cruches de 4 à 6 litres Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	10/année	\$	\$
11. Chlorure de calcium Seau de 15 à 20 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
12. Monopersulfate de potassium Seau de 8 à 10 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
13. Indicateur de la dureté Bouteille compte-gouttes de 60 ml	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
Usage : Test du pH des eaux de piscine				
14. Acide sulfurique 12N Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
15. Indicateur de calcium Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
16. Indicateur de l'alcalinité Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
17. Thiosulfate N/10 Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
TOTAL ÉVALUÉ POUR L'ANNÉE SUPPLÉMENTAIRE 1 TABLEAU DEUX (2)				\$

ARTICLES VARIÉS

Divers articles semblables ou connexes, n'apparaissant pas au tableau, d'une valeur estimée de 15 % de la valeur globale de l'offre à commande, au prix du catalogue du manufacturier moins un rabais de _____ %.

TABLEAU 3 - ANNÉE SUPPLÉMENTAIRE 2 - (dates à déterminer)

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
1. Bisulfate de sodium – Tabex pH Down Seau de 8 à 10 litres Usage : pH de l'eau	Par litre	144/année	\$	\$
2. Hypochlorite de sodium Cruches de 4 à 6 litres Usage : Traitement de l'eau	Par litre	4800/année	\$	\$
3. Pastilles de bromure Seau de 15 à 20 kg Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	4/année	\$	\$
4. Bicarbonate de sodium Sacs de 20 à 25 kg Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
5. Carbonate de sodium Sacs de 20 à 25 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	4/année	\$	\$
6. Acide muriatique Cruches de 4 à 6 litres Usage : pH des eaux de piscine	Par litre	10/année	\$	\$
7. Thiosulfate de sodium Sacs de 20 à 125 kg Usage : eau/piscine	Par kilogramme	6/année	\$	\$
8. Clarifiant, agent de floculation Cruches de 4 à 6 litres Usage : pH des eaux de piscine	Par litre	25/année	\$	\$
9. Hypochlorite de calcium 65-70 % C12 Usage : Désinfectant pour piscine	Par kilogramme	6/année	\$	\$
10. Algicide (min.20 %)	Par kilogramme	10/année	\$	\$

DESCRIPTION DES PRODUITS	UNITÉ DE MESURE	QTÉ /TAUX UNITAIRE	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
Cruches de 4 à 6 litres Usage : Désinfectant pour piscine				
11. Chlorure de calcium Seau de 15 à 20 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
12. Monopersulfate de potassium Seau de 8 à 10 kg Usage : pH des eaux de piscine	Par kilogramme	25/année	\$	\$
13. Indicateur de la dureté Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
14. Acide sulfurique 12N Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
15. Indicateur de calcium Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
16. Indicateur de l'alcalinité Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/année	\$	\$
17. Thiosulfate N/10 Bouteille compte-gouttes de 60 ml Usage : Test du pH des eaux de piscine	Par bouteille compte-gouttes	10/	\$	\$
TOTAL ÉVALUÉ POUR L'ANNÉE SUPPLÉMENTAIRE 2 TABLEAU TROIS (3)				\$

ARTICLES VARIÉS

Divers articles semblables ou connexes, n'apparaissant pas au tableau, d'une valeur estimée de 15 % de la valeur globale de l'offre à commande, au prix du catalogue du manufacturier moins un rabais de _____ %.

SOMMAIRE

TABLEAU 1 - Période de deux (2) ans \$ _____

TABLEAU 2 - Année supplémentaire 1 \$ _____

TABLEAU 3 - Année supplémentaire 2 \$ _____

COÛT TOTAL ÉVALUÉ \$ _____

L'offre recevable proposant le prix évalué le plus bas pour la totalité du besoin sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE E

CODE DE CONDUITE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUTES LES PERSONNES QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE

NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES : VEUILLEZ INSCRIRE LES NOMS DE FAMILLE ET
PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

* AJOUTER D'AUTRES LIGNES AU BESOIN.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

JUN 04 2014

Contract Number / Numéro du contrat
W010Z-15B004

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BCE	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provision of pool chemicals for Stadacona and Shearwater pools		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0102-158004
Security Classification / Classification de sécurité

PARTIE A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PARTIE B: PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B: PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
CÔTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PARTIE C: SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C: MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0102-1516004
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat WD102-15B004
Security Classification / Classification de sécurité

PART 3 - AUTHORIZATION / PARTIE 3 - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Timothy Henman	Title - Titre WFE 2IC	Signature <i>Timothy Henman</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 427-3757	Facsimile No. - N° de télécopieur 427-0210	E-mail address - Adresse courriel Timothy.Henman@forces.gc.ca	Date May 2014
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasha Medjovic	Title - Titre CF MP GP HQ - Industrial Security Senior Security Analyst	Signature <i>Sasha Medjovic</i>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date 2014-06-03
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Susan Collier	Title - Titre Supply Specialist	Signature <i>Susan Collier</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 902-496-5350	Facsimile No. - N° de télécopieur 496-5016	E-mail address - Adresse courriel susan.collier@pwgsc.gc.ca	Date June 23 2014
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka	Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	Signature <i>Anna Kulycka</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-957-1258	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4171	E-mail address - Adresse courriel Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date June 19, 2014