



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of
Canada, in accordance with the terms and conditions set
out herein, referred to herein or attached hereto, the goods,
services, and construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver
British C
V6Z 0B9

Title - Sujet Nanaimo Military Camp Bunker Remedi Programme d'assainissement de l'abri fortifié du camp militaire de Nanaimo	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ897-220811/A	Date 2022-03-04
Client Reference No. - N° de référence du client	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWY-031-9110
File No. - N° de dossier PWY-1-44169 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Daylight Saving Time PDT on - le 2022-03-28 Heure Avancée du Pacifique HAP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Leung, Janie	Buyer Id - Id de l'acheteur pwy031
Telephone No. - N° de téléphone (778) 919-3273 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DND – Nanaimo Military Camp Bunker – Nanaimo, BC	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
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

INVITATION À SOUMISSIONNER

Programme d'assainissement de l'abri fortifié du camp militaire de Nanaimo
Nanaimo (Colombie-Britannique)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Pour répondre à la demande de soumission, les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant le service Connexion postal de Postes Canada. Grâce à ce service en ligne, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de SPAC. Il permet également le transfert électronique de fichiers volumineux allant jusqu'au niveau Protégé B.

Pour obtenir un complément d'information, veuillez consulter la partie IP07 Livraison des soumissions. Les soumissionnaires doivent également prendre note des exigences figurant dans la partie IP06 Exigences relatives à la garantie de soumission et savoir que seuls les cautionnements électroniques de soumission seront acceptés comme garantie de soumission. Une copie numérisée d'un cautionnement n'est pas considérée comme un cautionnement électronique. Les chèques certifiés, les traites bancaires, les lettres de garantie et les versions papier des cautionnements de soumission ne seront pas acceptés.

Si vous souhaitez utiliser Connexion postal pour présenter une soumission ou obtenir de plus amples renseignements sur la façon de l'utiliser, veuillez envoyer un courriel à l'adresse générique de l'Unité de réception des soumissions de la Région de la Pacifique :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions. Voir l'IP10 pour de plus amples instructions.

Veuillez consulter fréquemment Achatsetventes.gc.ca, car des changements pourraient devoir être apportés aux dates de clôture.

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP07 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

IP15 Exigences relatives à la sécurité a été modifiée

IP16 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation a été ajoutée

CS03 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place a été ajoutée

APPENDICE 6 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP15 "Exigences relatives à la sécurité" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents".

Demandes de renseignements :

Janie Leung, spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 778-919-3273

Courriel : Janie.Leung@tpsgc-pwgsc.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	4
IP01 INTRODUCTION.....	4
IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	4
IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES.....	4
IP04 RÉUNION OBLIGATOIRE DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
IP05 EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES.....	5
IP06 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	5
IP07 LIVRAISON DES SOUMISSIONS.....	6
IP08 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD.....	8
IP09 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	9
IP10 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....	9
IP11 FONDS INSUFFISANTS.....	9
IP12 COMPTE RENDU.....	9
IP13 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	10
IP14 DROITS DU CANADA.....	10
IP15 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
IP16 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ET ATTESTATION.....	11
IP17 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	11
IP18 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION.....	11
IP19 SITES WEB.....	11
IP20 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE.....	12
BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS.....	12
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2021-04-01).....	13
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	14
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	15
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	15
CS03 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE 16	
CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE.....	16
CS05 ÉVALUATION DU RENDEMENT.....	16
CS06 MODALITÉS DE PAIEMENT.....	16
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA).....	18
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET.....	18
SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE.....	18
SA03 OFFRE.....	18
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	18
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT.....	18
SA06 DURÉE DES TRAVAUX.....	18
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION.....	18
SA08 SIGNATURE.....	18
APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS.....	19
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	21
APPENDICE 3 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	22
APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS.....	24
APPENDICE 5 - EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (EPA).....	28
APPENDICE 6 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	32
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	33
ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE.....	34
ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple).....	36

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapporter à l'IP07 "Livraison des soumissions".

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2021-04-01)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, à l'adresse courriel Janie.Leung@tpsgc-pwgsc.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 RÉUNION OBLIGATOIRE DES SOUMISSIONNAIRES

Dans le cadre du processus d'appel d'offres, une séance d'orientation OBLIGATOIRE par Microsoft Teams en ligne est prévue le lundi 14 mars 2022 à 1 h (HNP). Tous les soumissionnaires doivent assister à cette réunion en ligne. Le ou les représentants du soumissionnaire devront signaler leur présence à la conférence des soumissionnaires. Les soumissions

présentées par des soumissionnaires qui n'ont pas participé et signalé leur présence à la conférence des soumissionnaires ne seront pas acceptées.

Les détails relatifs à l'ouverture de session pour cette réunion par Microsoft Teams seront mis à la disposition de tous les soumissionnaires intéressés qui auront communiqué avec l'autorité contractante à cet effet avant le vendredi 11 mars 2022 à 15 h (HNP).

Si vous souhaitez y assister, veuillez envoyer un courriel à Janie Leung à Janie.Leung@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

IP05 EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES

Dans le cadre de l'engagement du Canada à soutenir la population des peuples autochtones au pays, ce marché contient une exigence de participation autochtone (EPA) OBLIGATOIRE qui vise à offrir des occasions de participer aux travaux visés par le marché et, par conséquent, à avoir une influence positive sur le développement socioéconomique des peuples et des entreprises autochtones des Premières Nations de Snuneymuxw. Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont présentés à l'annexe 5 – Exigence de participation autochtone (EPA).

IP06 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission et remplacer par ce qui suit :

1. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.
2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.
- 2.1 Un cautionnement de soumission doit être soumis dans un format électronique (Cautionnement Électronique) et doit répondre aux critères suivants :
 - a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
 - b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
 - c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
 - d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.
 - e. Il n'est pas acceptable de présenter des copies (non originales, non vérifiables ou copie numérisée) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.

- 2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.
- 2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.
3. La garantie de soumission viendra à échéance, dans des délais raisonnables, suivant :
 - a. la date de fermeture des soumissions, pour un soumissionnaire dont la soumission est non conforme; et
 - b. la révision administrative des soumissions, pour les soumissionnaires dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement; et
 - c. l'octroi du contrat, pour les soumissionnaires dont la soumission est retenue et classée aux deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement; et
 - d. la réception de la garantie contractuelle, pour le soumissionnaire retenu; ou
 - e. l'annulation de l'invitation pour tous les soumissionnaires.
4. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 8 de l'IG08 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.

IP07 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'IG09 de R2710T est modifié comme-suit :

1. Le formulaire de soumission et d'acceptation, dûment rempli, et la garantie de soumission doivent être soumis avec la soumission fournie par le soumissionnaire, conformément aux procédures définies à la section IP06.5 ci-après. La soumission doit être reçue au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions.
2. Sauf indication contraire aux Instructions particulières aux soumissionnaires la soumission doit être en dollars canadiens; le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
3. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de la soumission :

numéro de l'invitation;
le nom du soumissionnaire;
l'adresse de l'expéditeur; et
l'heure et la date de clôture.
4. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

5. Présentation des soumissions en format électronique à l'aide du service Connexion postal

- a. Les soumissions doivent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes. Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées pour la présente demande de soumissions.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postal est la suivante :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
- i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- h. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le

Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.

- k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
6. Les volets technique et financier de la soumission doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
 - a. La soumission doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière.
 - b. La soumission technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : Soumission technique
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
 - c. Le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), la garantie de soumission et toute documentation connexe, ainsi que la soumission financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section II : Soumission financière
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Nom du soumissionnaire
7. Le soumissionnaire est le seul responsable de livrer la soumission, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des soumissions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
8. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
9. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires :
 - a. La soumission doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

IP08 SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD

1. TPSGC supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées. À titre d'exemple, pour ce qui est des soumissions présentées à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions dans le service Connexion postal liées à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les soumissions déposées en retard par Connexion postal.
2. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP).
 - a. Le seul élément de preuve pour justifier un retard attribuable au service Connexion postal de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un historique de conversation du service Connexion postal de la SCP

indiquant clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

IP09 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission présentée pourra être modifiée par Connexion postel selon les alinéas IG10 de R2710T,

IP10 APERÇU DES PROCÉDURES D'OUVERTURE, DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Voici un aperçu de l'ouverture des soumissions, ainsi que des procédures de sélection et d'évaluation des soumissions.

A. SOUSSION

1. Les soumissionnaires doivent présenter le volet « technique » de leur proposition en une section distincte, et le prix proposé des services (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions contenues dans les documents relatifs à la présentation d'une proposition.
2. Les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir sont décrits en détail ailleurs dans la DP.

B. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique.
2. Procédures d'ouverture, de sélection et d'évaluation des soumissions
 - a. La Section I – « Qualifications » sera examinée avant le volet « prix » de la soumission financière. La Section I sera examinée afin d'évaluer les exigences relatives à la soumission. L'évaluation sera faite selon un système de passage ou d'échec. Toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée. La Section II ne sera pas considérée.
 - b. La Section II – « Soumission financière » sera présentée en deux parties. Le volet de garantie de soumission de la soumission financière sera évalué en fonction des exigences obligatoires; toute soumission qui ne satisfait pas à chacune des exigences obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée.
3. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
4. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP11 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

IP12 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de

soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

IP13 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP14 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
 - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix

IP15 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

IP16 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ET ATTESTATION

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (Appendice 5),

Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

IP17 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

IP18 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, 1 **copie électronique** des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu.

IP19 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL)

Achats et ventes
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Programme de sécurité des contrats
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accord Commerciaux <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

IP20 PROVINCIAL SALES TAX ACT (LOI SUR LA TAXE DE VENTE PROVINCIALE) DE LA COLOMBIE BRITANNIQUE – ENTREPRENEURS IMMOBILIERS

Dans la province de la Colombie-Britannique, les entrepreneurs immobiliers qui ont conclu des contrats avec le gouvernement fédéral peuvent effectuer, aux fins des contrats immobiliers, des achats exempts de la taxe de vente provinciale en remettant à leurs fournisseurs un certificat d'exemption pour les entrepreneurs (FIN 491) dûment rempli et, s'il y a lieu, un certificat d'exemption pour les sous-traitants (FIN 493) dûment rempli.

Sur demande, le Canada fournira à l'entrepreneur général le formulaire d'exemption FIN 491 dûment signé ainsi que le formulaire FIN 493, s'il y a lieu.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien ci-dessous (en anglais seulement) :
<http://www2.gov.bc.ca/assets/gov/taxes/sales-taxes/publications/pst-501-real-property-contractors.pdf>

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2021-04-01)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/22>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1			R2950D (2015-02-25);
Conditions supplémentaires			
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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 le Programme de sécurité des contrats (PSC), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, 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 A ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) **Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) **Franchise**

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire approuvé par le Canada et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
 - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
 - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
 - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
 - 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.
2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

CS05 ÉVALUATION DU RENDEMENT

La condition générale CG1.22, Évaluation du rendement, de la clause R2810D (2017-08-17) du Guide des CCUA est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, f. Atteinte des objectifs de l'EPA, ce qui comprend la vérification que l'entrepreneur a atteint, voire dépassé, ses engagements aux termes de l'exigence de participation autochtone.

CS06 MODALITÉS DE PAIEMENT

La CG 5.4 de la clause R2850D (2014-06-26) Acompte est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, c. un rapport cumulatif complet et à jour sur l'exigence de participation autochtone, sous la forme décrite dans le contrat, qui décrit de manière exhaustive tous les travaux réalisés par des Autochtones dans le cadre de l'exécution du contrat depuis le début de celui-ci.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Programme d'assainissement de l'abri fortifié du camp militaire de Nanaimo
Nanaimo (Colombie-Britannique)

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale:					
Nom Commercial (si applicable):					
Adresse:					
Téléphone:		Télécopieur:		NEA:	
Adresse courriel :					
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité des contrats (si requis) :					

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 30 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux et les terminer au plus tard le 20 juin 2022. Les travaux sur le chantier doivent être achevés au plus tard le 30 mai 2022.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

SA08 SIGNATURE

--

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

--

Signature

--

Date

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le total des prix calculés. Toute erreur arithmétique a cet appendice sera corrigé par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	Documents de prémobilisation	012520 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
2	Mobilisation	012520 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
3	Préparation du site	012520 - 1.1.3	Montant forfaitaire	1		
4	Période d'attente	012520 - 1.1.4	Jours	2		
5	Restauration du site	012520 - 1.1.5	Montant forfaitaire	1		
6	Démobilisation	012520 - 1.1.6	Montant forfaitaire	1		
7	Documents/éléments à remettre à l'achèvement des travaux	012520 - 1.1.7	Montant forfaitaire	1		
8	Transport et élimination des matières de qualité non contaminées - Végétation	013543 - 1.1.1	Tonnes	5		
9	Fourniture des installations du site	015200 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
10	Exploitation des installations de chantier	015200 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
11	Fourniture d'une station de traitement de l'eau contaminée sur place	026100.01 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
12	Fonctionnement de la station de traitement de l'eau contaminée sur	026100.01 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
13	Fourniture d'une station de traitement de l'eau contaminée hors site	026100.01 - 1.1.1	Montant forfaitaire	1		
14	Fonctionnement de la station de traitement de l'eau contaminée hors	026100.02 - 1.1.2	Montant forfaitaire	1		
17	Excavation	026100.03 - 1.1.1	Mètres cubes	5,525		
18a	Remblais-importés	026100.03 - 1.1.3	Tonnes	6,400		
18b	Remblais - Recouvrement	026100.03 - 1.1.4	Mètres cubes	2,325		
19a	Transport des sols contaminés - Qualité des déchets (> CSR IL)	026100.04 - 1.1.1	Tonnes	3,000		

19b	Transport des sols contaminés – Qualité commerciale (> CCME IL)	026100.04 – 1.1.1	Tonnes	3,400		
19c	Transport des sols contaminés – Qualité commerciale (> CCME RL)	026100.04 – 1.1.1	Tonnes	1,000		
20a	Élimination des sols contaminés – Qualité des déchets (> CSR IL)	026100.06 – 1.1.1	Tonnes	3,000		
20b	Élimination des sols contaminés – Qualité commerciale (> CCME IL)	026100.06 – 1.1.1	Tonnes	3,400		
20c	Élimination des sols contaminés – Qualité commerciale (> CCME RL)	026100.06 – 1.1.1	Tonnes	1,000		
21	Aide à l'échantillonnage des sols	026100.08 – 1.1.6	Heures	10		
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						

APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

APPENDICE 3 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 1 de 2)

INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom :	
Signature :	
Nom de la compagnie :	
Dénomination sociale :	
Numéro de l'invitation à soumissionner :	
Nombre d'employés de l'entreprise :	
Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :	

Métiers spécialisés de ces apprentis :

APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

À l'aide des formulaires fournis, fournissez une réponse pour chacune des exigences. Les réponses doivent être écrites dans l'espace fourni sur le formulaire relatif à l'expérience en matière de projet (aucune modification n'est autorisée). Lorsque vous remplissez les formulaires relatifs à l'expérience en matière de projet, la largeur et la longueur de page ne doivent pas dépasser 8,5 po x 11 po. Les références doivent renvoyer au soumissionnaire du client (c'est-à-dire, l'entité qui a passé un contrat pour la réalisation des travaux) et n'avoir aucune affiliation avec le soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent inclure ce qui suit dans leur proposition :

- Formulaires remplis relatifs à l'expérience de projet pertinente (voir pièces jointes) des employés proposés dans chaque catégorie.

Les soumissionnaires doivent inclure ce qui suit dans leur proposition :

- Curriculum vitæ du personnel proposé dans chaque catégorie : Gestionnaire de projet, chef de chantier et opérateur de machine.

REMARQUE : Si des remplaçants ou des employés supplémentaires sont proposés après l'attribution du contrat, ils doivent satisfaire au niveau d'expérience défini pour la catégorie. Un curriculum vitæ et un formulaire rempli relatif à l'expérience de projet pertinente de l'employé proposé seront examinés par le représentant du Ministère et soumis à son approbation. Le curriculum vitæ doit clairement démontrer le nombre d'années d'expérience et la pertinence de l'expérience.

En tout temps, au moins deux membres du personnel doivent être présents sur les lieux pendant les travaux de construction/d'assainissement. Ces personnes peuvent être le chef de chantier ou le coordonnateur sur place et l'opérateur de machine.

Toutes les exigences et les renseignements demandés sur le plan des qualifications sont obligatoires.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par le Canada. Si le soumissionnaire ne peut fournir les éléments de preuve nécessaires ou si ces éléments ne peuvent être vérifiés, ce dernier sera exclu et sa soumission sera rejetée. Si une question est laissée sans réponse sur les formulaires relatifs à l'expérience en matière de projet, la proposition du soumissionnaire sera déclarée irrecevable et rejetée.

L'État se réserve le droit de vérifier si les renseignements fournis sont exacts et complets et si les répondants sont satisfaits des services reçus. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou si le service a été jugé insatisfaisant, la soumission du soumissionnaire sera considérée non conforme et sera rejetée.

Définissez le niveau d'expérience pour chacune des catégories d'employés mentionnées :

Gestionnaire de projet n° 1 :

Au moins dix (10) ans d'expérience dans l'industrie environnementale ou de l'assainissement, y compris dix (10) ans d'expérience en gestion générale (c'est-à-dire, responsabilité du budget du projet, affectation du personnel technique, respect des échéanciers de projet) de projets d'assainissement retournement des sols ou de sites contaminés. Doit avoir géré un (1) projet d'assainissement de 500 000 \$ ou plus au cours des dix (10) dernières années.

Tableau relatif à l'expérience du gestionnaire de projet n° 1

Nom de la personne :	
Nombre total d'années d'expérience à titre de gestionnaire de projet dans l'industrie environnementale/de l'assainissement (doit satisfaire au moins 10 ans d'expérience)	
Projet d'assainissement de plus de 500 000 \$	Valeur du projet en dollars : Titre et description du projet : Date d'achèvement du projet : Nom du répondant ou de la répondante : Numéro de téléphone de la personne citée en référence :

Chef de chantier n° 1 : Au moins dix (10) ans d'expérience en tant que responsable des opérations sur place de l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux et autorisé à accepter au nom de l'entrepreneur tout avis, ordre ou autre communication donné au chef de chantier ou à l'entrepreneur concernant les travaux. Doit avoir été entièrement responsable des opérations sur place pour un (1) projet d'assainissement de 500 000 \$ ou plus au cours des dix (10) dernières années.

Tableau relatif à l'expérience du chef de chantier n° 1

Nom de la personne :	
Nombre d'années d'expérience en tant que chef de chantier dans le secteur environnemental/de l'assainissement (doit satisfaire au moins 10 ans d'expérience)	
Veuillez fournir le titre du projet et une personne citée en référence pour le projet (doit comprendre le nom et le numéro de téléphone de chaque personne citée en référence).	

<p>Projet d'assainissement de plus de 500 000 \$</p>	<p>Valeur du projet en dollars :</p> <p>Titre et description du projet :</p> <p>Date d'achèvement du projet :</p> <p>Nom du répondant ou de la répondante :</p> <p>Numéro de téléphone de la personne citée en référence :</p>
---	---

Opérateur de machine n° 1 : Au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'utilisation d'équipements lourds (par exemple excavatrice, boteur, compacteur à rouleau, etc.). Doit avoir une expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'utilisation d'équipement lourd pour le triage du sol par la qualité environnementale en vue d'une élimination hors site et avoir une expérience de l'utilisation de divers équipements de construction lourds.

Tableau relatif à l'expérience de l'opérateur de machine n° 1

<p>Nom de la personne :</p>	
<p>Nombre d'années d'expérience dans le rôle d'opérateur de machine (Minimum de 5 années)</p>	
<p>Veillez fournir le titre du projet et une personne citée en référence pour le projet (doit comprendre le nom et le numéro de téléphone de chaque personne citée en référence). REMARQUE : Différents projets peuvent être utilisés pour les critères d'évaluation ci-dessous.</p>	
<p>Triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier (au cours des 5 dernières années)</p>	<p>Titre du ou des projet(s) :</p> <p>Nom du répondant ou de la répondante :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Téléphone de la personne citée en référence :</p> <p>Brève description de projet où le triage des sols par qualité environnementale aux fins d'élimination hors chantier a été effectué :</p>

<p>Opération de différents équipements lourds, y compris une excavatrice, un boueur, un compacteur à rouleau, entre autres (au cours des 5 dernières années).</p>	<p>Titre du ou des projet(s) :</p> <p>Nom du répondant ou de la répondante :</p> <p>Titre du répondant :</p> <p>Téléphone de la personne citée en référence :</p> <p>Brève description du projet, y compris les types d'équipement utilisés. REMARQUE : Plus d'un projet peut être indiqué pour ce critère précis, mais une seule référence est requise.</p>
--	--

APPENDICE 5 - EXIGENCE DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES (EPA)

1) Préambule

Le gouvernement du Canada tient à la réconciliation et à un dialogue significatif avec les peuples autochtones. Ce projet se déroulera sur les territoires traditionnels des Premières Nations de la Colombie-Britannique visées par la Première Nation de Snuneymuxw.

Dans le cadre de l'engagement du Canada à l'égard de la réconciliation avec les peuples autochtones, ce marché exige que les soumissionnaires incluent une exigence de participation autochtone (EPA) qui offre aux peuples autochtones locales sur les territoires traditionnels desquelles le projet est situé, des possibilités de participer à l'exécution des travaux fédéraux en offrant des biens, des services, de la formation, des emplois, de l'apprentissage ou des possibilités de sous-traitance. Tous les soumissionnaires doivent fournir des avantages précis prévus pour les Autochtones et les entreprises autochtones détenues par les peuples autochtones susmentionnés pendant toute la durée du projet.

Par le passé, le Canada a réussi à renforcer les capacités des peuples autochtones et est heureux de continuer à travailler en collaboration avec les collectivités et les intervenants autochtones dans le cadre de tous les projets fédéraux.

2) Mobilisation des peuples autochtones

Les soumissionnaires doivent inclure un plan pour offrir des possibilités de participation significatives en lien avec les travaux, pour les peuples autochtones locaux pendant toute la durée du projet. Ces possibilités peuvent comprendre la fourniture de biens, de services, de formation, d'emplois, d'apprentissage ou de sous-traitance.

Le mot « significatives » dans le paragraphe ci-dessus signifie que les possibilités offertes maximisent la capacité des peuples autochtones à participer aux travaux visés par le marché. Cela exige le soumissionnaire pour discuter avec les peuples autochtones locaux afin de déterminer la capacité des peuples autochtones à exécuter des parties du travail en tant que sous-traitants, fournisseurs, employés ou apprentis.

Il est à noter qu'un apprenti peut être mentionné à la fois à l'appendice 3 et à l'appendice 5 sans que ces renseignements soient conflictuels, si cette personne est en fait à la fois un apprenti et un membre d'une communauté autochtone.

On attend des soumissionnaires qu'ils participent aux efforts de réconciliation du Canada. À cet égard, la mobilisation des peuples autochtones doit être respectueuse et ne doit pas être retardée. Les soumissionnaires sont censés commencer le processus de mobilisation des peuples autochtones dès que possible.

Le soumissionnaire est encouragé à communiquer avec les personnes-ressources identifiées au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres.

Le Canada peut exiger des preuves raisonnables et vérifiables d'une communication réciproque entre le soumissionnaire et l'une des personnes-ressources des peuples autochtones identifiées ci-dessous. Des exemples de preuves raisonnables et vérifiables comprennent, sans s'y limiter, des copies de la correspondance écrite, d'une lettre d'appui ou d'échanges par courriel.

Coordonnées des peuples autochtones (du nord au sud) :

Coordonnées des peuples autochtones

la Première Nation de Snuneymuxw
Marcee Greene
Adjointe de la planification Communautaire
Téléphone (250) 740-2300.
Courriel : marceeg@snuneymuxw.ca

3) Formulaire d'exigence de participation autochtone (EPA)

Il est obligatoire d'intégrer une exigence de participation autochtone. Un formulaire d'EPA entièrement rempli qui satisfait aux exigences relatives au contenu et au montant ci-dessous doit être soumis avec la soumission afin que celle-ci soit jugée conforme.

L'EPA doit inclure des possibilités de travail par la fourniture de biens, de services, de formation, d'emploi, d'apprentissage ou de sous-traitance. Les possibilités doivent contribuer directement à l'exécution des travaux visés par le marché.

Pour être conforme, la valeur de l'EPA doit représenter au moins 7 % du montant total de la soumission inscrit à l'appendice 1. Les soumissions qui n'atteignent pas le minimum de 7 % seront jugées non conformes et ne seront pas prises en considération pour la suite du processus. Par exemple, une offre dont la valeur de l'EPA est de 14,9 % sera jugée non conforme (c'est-à-dire que le chiffre ne sera pas arrondi).

Une fois le contrat attribué, la valeur totale réelle du contrat, à l'exclusion des taxes applicables, sera utilisée pour calculer et vérifier que la valeur minimale de l'EPA de 7 % a été atteinte et sera utilisée pour déterminer si l'entrepreneur est conforme. Par exemple, si la valeur réelle totale du contrat à l'exclusion des taxes applicables est de 1 000 000,00 \$, la valeur minimale de l'EPA serait de 70 000,00 \$ (1 000 000,00 \$ x 7 %). Si la valeur de l'EPA est de 6,9 %, cela peut constituer un défaut de l'entrepreneur conformément à la condition générale (CG) 7 de la clause R2870D (2018-06-21) – Défaut, suspension ou résiliation du contrat.

Au moyen du formulaire d'EPA, fournir une réponse complète à chacune des exigences. Les réponses doivent respecter le format général du formulaire d'EPA et le texte du titre ne doit pas être modifié.

Si l'entreprise de l'entrepreneur principal est détenue par l'un des peuples autochtones identifiés ou fait partie d'une coentreprise ou d'un partenariat avec une entreprise détenue par l'un de ces peuples autochtones, cet élément sera calculé comme étant équivalent à de la sous-traitance et doit être inscrit comme tel dans le formulaire d'EPA.

Exigence de participation autochtone – FORMULAIRE			
A	B	C	D
Identifiez les peuples autochtones spécifiques* par une abréviation.	Indiquez au moyen des lettres ci-dessous ou par une description si l'élément « EPA » comprendra la fourniture de biens (B), de services (SV), la sous-traitance (ST), la formation (F), un employé (E) ou un apprenti (A).	Indiquez la durée estimée pendant laquelle les éléments de la colonne B seront nécessaires.	Valeur totale estimée des éléments de la colonne B (appelée « valeur cible »)
la Première Nation de Snuneymuxw			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$

VALEUR TOTALE de l'exigence de participation autochtone Doit représenter au moins 7 % du montant de la soumission indiqué à l'appendice 1 ** Pour être jugée conforme, au moins une rangée doit être remplie et une valeur numérique doit être entrée dans la colonne D et totalisée en conséquence.***	\$
--	----

Autres descriptions ou commentaires :

4) Certification de l'exigence de participation autochtone (EPA)

Le soumissionnaire doit soumettre le formulaire d'exigence de participation autochtone au moment de la présentation de la soumission, accompagné du Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) signé. En présentant les documents requis, le soumissionnaire certifie que l'exigence de participation autochtone est exacte, véridique et complète.

5) Protection des renseignements personnels et accès à l'information (pour l'entrepreneur retenu seulement)

L'entrepreneur accepte de fournir une EPA qui peut être divulguée publiquement par le Canada, y compris aux peuples autochtones identifiées ou aux comités parlementaires visés, sans qu'on ait besoin de présenter un avis préalable ou d'obtenir une permission de quiconque.

6) Défaut de respecter les exigences en matière d'EPA (pour l'entrepreneur retenu seulement)

L'entrepreneur doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour atteindre la valeur cible inscrite dans l'EPA présentée. Si l'entrepreneur se rend compte que des circonstances indépendantes de sa volonté l'empêchent d'atteindre la valeur cible de l'EPA, il doit en aviser le Canada en temps opportun et fournir une stratégie d'atténuation qui lui permettra d'atteindre la valeur cible de l'EPA.

7) Rapport de l'entrepreneur (pour l'entrepreneur retenu seulement)

Comme l'indique la CG 5.4 1 c, l'entrepreneur doit fournir au Canada un rapport cumulatif à jour sur l'exigence de participation autochtone avec chaque demande d'acompte. Il importe de préciser que l'exécution de l'EPA fait partie intégrante des obligations contractuelles de l'entrepreneur et fait partie de la section 2 a. de la CG 5.4 Modalités de paiement.

1 : À l'aide du rapport sur l'EPA, répondez à chacune des exigences. Les réponses doivent respecter le format général du rapport sur l'EPA et le texte du titre ne doit pas être modifié. Dans le cas où un rapport NÉANT est soumis, l'entrepreneur doit fournir un calendrier estimé dans le champ Autres descriptions ou commentaires pour la mise en œuvre de l'EPA qui a été incluse dans sa soumission.

Exigence de participation autochtone – RAPPORT Date : __/__/__ (jour/mois/année)			
A	B	C	D
Identifiez les peuples autochtones spécifiques* par une abréviation.	Indiquez au moyen des lettres ci-dessous si l'élément « EPA » comprendra la fourniture de biens (B), de services (SV), la sous-traitance (ST), la formation (F), un employé (E) ou un apprenti (A).	Indiquez la durée estimée pendant laquelle les éléments de la colonne B seront nécessaires.	Valeur totale estimée des éléments de la colonne B (appelée « valeur cible »)
la Première Nation de Snuneymuxw			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
VALEUR TOTALE de l'exigence de participation autochtone à ce jour			\$

Autres descriptions ou commentaires :

2 : Le Canada se réserve le droit de vérifier le contenu du rapport à n'importe quel moment. L'entrepreneur principal doit fournir sur demande des renseignements détaillés, p. ex. des factures, des registres de travail et des talons de paie.

3 : L'entrepreneur doit indiquer si certaines valeurs de l'EPA ont été difficiles ou impossibles à atteindre, expliquer pourquoi elles n'ont pas été atteintes et fournir des mesures d'atténuation.

4. La CG 5.4 de la clause R2850D (2014-06-26) Acompte est modifiée afin d'inclure le passage suivant :

1, c. un rapport cumulatif complet et à jour sur l'exigence de participation autochtone, sous la forme décrite dans le contrat, qui décrit de manière exhaustive tous les travaux réalisés par des Autochtones dans le cadre de l'exécution du contrat depuis le début de celui-ci.

5. La CG 1.22 de la clause R2810D (2017-08-17) Évaluation du rendement : Le contrat est modifié pour inclure la clause suivante :

1, f. Atteinte des objectifs de l'EPA, ce qui comprend la vérification que l'entrepreneur a atteint, voire dépassé, ses engagements aux termes de l'exigence de participation autochtone.

APPENDICE 6 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de
_____ (nom de l'entreprise), dans le cadre de la demande de soumissions numéro
_____ (insérer le numéro de la demande de soumissions), garantis et atteste que
tout le personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du présent
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires
seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19 ; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous ne remplace pas l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ897-220811/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWY031

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.116936.001

File No. - N° du dossier
PWY-1-44169

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		Base Safety and Environment (BSE)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Scope of work comprises the excavation and off-site disposal of contaminated soils associated with the former Nanaimo Military Camp Bunker. Work will include the excavation of soil, off-site disposal, confirmatory sampling, and backfilling and site restoration.			
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 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 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 : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	



PART 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART 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
COTE 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 : Access required to Colwood property.

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 ☒ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
On DND premises, unscreened pers.
may only access public/reception zones

PART 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui



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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Rachel Speller	Environment Officer	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
250-818-0543		rachel.speller@forces.gc.ca
		Date
		15-June-2021

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Sasa Medjovic	Senior security analyst	 MEDJOVIC, SASHA 234
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
613-996-0286		sasa.medjovic@forces.gc.ca
		Date

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?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Emmanuel Conduah Contract Security Officer Emmanuel.Conduah@pwgsc-tpsgc.gc.ca		 Digitally signed by Conduah, Emmanuel Date: 2021.07.12 07:55:20 -04'00'
	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**
Page 1 de 2Description et emplacement des travaux
Programme d'assainissement de l'abri fortifié du camp militaire de Nanaimo
Nanaimo (Colombie-Britannique)N° de contrat.
EZ897-220811/001/PWYN° de projet
R.116936.001

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'(s)assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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 civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé