



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

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

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Penstock Gate	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ108-172139/A	Date 2016-12-01
Client Reference No. - N° de référence du client EZ108-172139	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-176-7131
File No. - N° de dossier XLV-6-39183 (176)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-11	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
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: Godin, Andre	Buyer Id - Id de l'acheteur xlvl76
Telephone No. - N° de téléphone (250) 216-2504 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Public Works and Government Services Canada See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS	11
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 ASSURANCE	12
6.11.1 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	12
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C FICHE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE	22
ANNEXE D LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

1.2 Énoncé des besoins

Le ministère de Travaux Public and Services Gouvernement du Canada a une exigence de fabriquer et livrer un vanne murale conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux et livrés à Victoria, Colombie Britannique, Canada **le ou avant le 31 Mars, 2017.**

1.3 Compte rendu

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.

1.4 Accords commerciaux

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Colombie-Britannique**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique – une (1) copie papier;
Section II : Soumission financière – une (1) copie papier;
Section III : Attestations – une (1) copie papier.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

L'énoncé des besoins, annexe A, est entièrement obligatoire. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'**annexe C-feuille d'évaluation financière**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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.

3.1.2 Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et l'énoncé des travaux (Annexe A) connexes, les produits livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables, sont décrits ci-dessous

Pour plus de détails et pour compléter s'il vous plaît se référer à l'Annexe D – Table D.1

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection

Clause du guide des CCUA A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

Certification relative aux normes de soudage – soumission

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier division niveau 2;

Pour plus de détails et pour compléter s'il vous plaît se référer à l'Annexe D – Table D.1

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Pour plus de détails et pour compléter, s'il vous plaît se référer à l'Annexe D

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

Le ministère de Travaux Public and Services Gouvernement du Canada a une exigence de fabriquer et livrer un vanne murale conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins et livrés à Sidney, Colombie Britannique, Canada **le ou avant le 31 Mars 2017**

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard **le 31 mars 2017.**

6.4.2 Lieu de livraison (Incoterm 2000 DDP)

PWGSC/TPSGC
Biens d'ingénierie
Cale sèche d'Esquimalt
825 Rue Admirale
Victoria, Colombie Britannique
V9A 2P1
Attn: Jon Siska, 250-216-5073

L'entrepreneur doit donner au représentant du ministère un préavis d'au moins deux semaines avant la livraison des modules au site.

6.4.3 Préparation pour la livraison

Préparation pour la livraison et l'emballage doivent être à la norme la plus haute du fabricant pour le mode de transport utilisé, afin d'assurer l'arrivée en toute sécurité à la destination finale.

6.4.4 Instructions d'expédition - DDP « Rendu droits acquittés »

Biens doivent être expédiés et livrés à la destination spécifiée dans le contrat: Incoterms 2000 à Edmonton, AB, Canada "DDP « Rendu droits acquittés".

6.4.5 Défaut de conserver le pouvoir adjudicateur a informé

Comme la date de livraison est une partie essentielle de ce contrat, à l'exception des retards justifiables notifiées conformément à l'article 06 (Délais de rigueur) 2010 A, l'échec de communiquer tout changement à l'horaire de livraison indiquée dans ce contrat préjudice au Canada et de la volonté, à la discrétion du Canada, soit entraîner:

a) Résiliation du contrat conformément aux conditions générales 2010A Article 06 (heure de l'essence) et de l'article 23 paragraphe 4, (par défaut par l'entrepreneur), et l'entrepreneur sera responsable envers le Canada de toutes les pertes et les dommages subis par le Canada en raison de défaut ou événement sur lequel l'avis était fondé, y compris toute augmentation des coûts engagés par le Canada dans l'exécution des travaux d'une autre source; ou

b) Examen de modification de marché. Date (s) de livraison ne sera pas prolongée sans contrepartie étant fournie par l'entrepreneur sous la forme d'ajustement du prix, la garantie et / ou des services fournis.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Andre Godin
Titre : Gestionnaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements, marine – région du Pacifique
Adresse : 1230, rue Government, bureau 401
Victoria, CB V8W 3X4 Canada
Téléphone : 250-216-2504
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : andre.godin3@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat sera identifié à l'attribution du contrat.

Nom : AEA
Titre : AEA
Organisation : AEA
Adresse : AEA
Téléphone : AEA
Télécopieur : AEA
Courriel : AEA

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Pour plus de détails et pour compléter s'il vous plaît se référer à l'Annexe D

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

C0100C 2010-01-11 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services
commerciaux

C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

Facture doit être libellé à:

PWGSC/TPSGC
Engineering Assets
Esquimalt Graving Dock
825 Admiral Road
Victoria, British Columbia, Canada
V9A 2P1

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, marine – région du Pacifique
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, CB V8W 3X4 Canada
Attn: Andre Godin

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage,

à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.8.3 Certification relative aux normes de soudage - contrat

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
Instruction aux agents de négociation des contrats : insérer a. ou b. ou les deux, selon le cas.
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier Division niveau 2;
2. De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant de débiter tout travail de fabrication, et à la demande du *responsable technique*, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit identifier les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales **2010A** (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Assurance

6.11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par

- l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

6.11.2 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

BESOIN

Remplacement des vannes murales, Cale sèche d'Esquimalt

A1. Besoin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Cale sèche d'Esquimalt (CSE), Victoria (C.-B.), souhaite remplacer la vanne murale principale.

Le présent besoin vise la fourniture et la livraison de un (1) vantail de vanne murale conforme aux exigences et aux caractéristiques techniques décrites à la section pertinente du présent document.

Ce besoin comprend en outre la fourniture de dessins d'atelier, de rapports d'essais, de directives d'installation et des garanties standards applicables accordées par les fabricants.

A2. Contexte

La CSE est le plus grand établissement de réparation et de construction de navires océaniques sur la côte du Pacifique du Canada et est la plus importante cale sèche à fondation solide de la côte Ouest du continent américain. Située à l'extrémité sud de l'île de Vancouver, dans l'agglomération métropolitaine de Victoria, en Colombie-Britannique, la CSE est directement accessible par le détroit de Juan de Fuca, le principal chenal maritime reliant le sud de la Colombie-Britannique au fjord de Puget Sound, aux États-Unis. La CSE appartient à l'État et est exploitée par TPSGC depuis 1927 qui offre des services communs (selon le principe de la rémunération des services) et qui permet à de multiples utilisateurs d'accéder aux infrastructures de sa cale sèche, et ce, pour toute entreprise de réparation de navires qualifiée du secteur privé.

La cale sèche se divise en trois (3) sections pouvant être séparées à l'aide de caissons flottants. Le bâtiment des pompes de TPSGC contrôle l'écoulement de l'eau à l'intérieur et à l'extérieur de la cale sèche avec des vannes murales hydrauliques qui permettent de contrôler l'eau allant à chaque section de la cale sèche.

Les vannes murales sont composés d'une (1) vanne murale principale et de trois (3) pares vannes murales centrales.

SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE MINIMALES

Fournir et livrer un (1) vantail de vanne murale qui satisfait les exigences et les caractéristiques ci-après.

1. Section de devis 21 05 01.01, Fourniture de vantail de vanne, ci-jointe.
2. Dessins 00 à 04, ci-joints.

Tableau 1. La figure 1 ci-après (vanne murale principale existante avec goupille de fixation) n'est fournie qu'à titre informatif.



Specification Section 21 05 01.01 Fournir Vanne murale

Partie 1 - Généralités

1.1 TRAVAUX VISÉS PAR LES DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Les travaux visés par le présent contrat comprennent la fourniture d'une vanne murale construite conformément aux dessins de conception et au devis technique, ainsi que les divers accessoires décrits dans le présent document et les dessins.

1.2 EXIGENCES CONNEXES

- .1 Aucun

1.3 RÉFÉRENCES

- .1 ASTM International.
 - .1 ASTM A108 - Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished
 - .2 ASTM A564 / A564M - Standard Specification for Hot-Rolled and Cold-Finished Age-Hardening Stainless Steel Bars and Shapes.
 - .3 ASTM F593 Standard Specification for Stainless Steel Bolts, Hex Cap Screws, and Studs.
 - .4 ASTM F594 - Standard Specification for Stainless Steel Nuts.
- .2 Association canadienne de normalisation
 - .1 CAN/CSA-G40.21 - Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé..
 - .2 CSA W47.1 - Certification des compagnies de soudage par fusion des structures en acier.
 - .3 CSA W59 - Constructions soudées en acier (soudage à l'arc).
 - .4 CSA W178.2-14 – Qualification des inspecteurs en soudage.
- .3 Normes de l'American Welding Society (AWS)
 - .1 AWS D1.1 - Structural Welding Code - Steel

1.4 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Soumettre les documents et les échantillons conformément aux exigences.
 - .1 Les dessins d'ateliers doivent être fournis pour tous les composants fabriqués.
 - .2 Le fabricant, les fiches techniques et les numéros de pièces doivent être fournis pour tous les composants achetés.
 - .3 Fournir un (1) dessin d'atelier par feuille sur les feuilles de dimension ANSI D.
 - .4 Soumettre une (1) copie électronique en format PDF, une (1) copie électronique en format DWG et une (1) copie imprimée des dessins d'atelier avec la nomenclature des matériaux et produits, en indiquant les fabricants et les numéros de pièces des composants achetés.
 - .5 Les dessins d'atelier doivent porter le sceau d'un ingénieur.
- .2 Avant le début des travaux de fabrication, soumettre au représentant du ministère :

-
- .1 les dessins d'atelier et les spécifications proposées des composants;
 - .2 une preuve de certification en conformité avec la norme CSA W47.1;
 - .3 les certificats d'usine pour tous les matériaux brutes qui doivent être utilisées pour la fabrication;
 - .4 une preuve de certification du vérificateur de soudures indépendant en conformité avec la norme CSA W178.2, niveau 2.
- .3 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le représentant du ministère ne dégage en rien l'entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces complètes et exactes, ne comportant ni erreurs ni omissions.
- .1 Aviser par écrit le représentant du ministère, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
 - .2 Le représentant du ministère examinera les dessins d'atelier dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
 - .3 Apporter aux documents et aux échantillons les révisions ou les changements qui sont demandés par le représentant du ministère, en conformité avec les exigences des documents contractuels, et les soumettre de nouveau au représentant du ministère.
 - .4 L'examen des dessins d'atelier par le représentant du ministère a pour seul but de vérifier la conformité aux exigences.
 - .5 L'examen des documents et échantillons par le représentant du ministère ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité relativement aux écarts que les documents et échantillons soumis comportent par rapport aux exigences des documents contractuels, à moins que le représentant du ministère n'accepte ces écarts par écrit.
 - .6 L'examen par le représentant du ministère ne signifie pas que le représentant du ministère approuve dans les moindres détails les dessins d'ateliers de l'entrepreneur; la responsabilité des documents incombe toujours à ce dernier.
 - .7 L'examen par le représentant du ministère ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité quant aux erreurs ou aux omissions dans les dessins d'atelier ni de sa responsabilité de satisfaire à toutes les exigences des documents contractuels.

1.5 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- .1 Toutes les soudures doivent être inspectées ou soumises à des essais non destructifs, selon le cas, par un vérificateur de soudures indépendant engagé par l'entrepreneur. Le vérificateur de soudures doit détenir une certification en conformité avec la norme CSA W178.2, niveau 2.
 - .1 Toutes (100 %) les soudures d'angle doivent être inspectées visuellement.
 - .2 La moitié (50 %) des soudures sur chanfrein et toutes (100 %) les soudures à pénétration complète doivent être inspectées au moyen de méthodes ultrasoniques ou radiographiques.
 - .3 Soumettre tous les résultats des essais de soudage au représentant du ministère avant la livraison.

1.6 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Tous les matériaux utilisés dans la fabrication doivent être transportés et entreposés conformément aux instructions écrites du fabricant.
- .2 Les vannes murales finies doivent toujours être manipulées de manière à éviter les dommages.
- .3 La vanne murale finie doit être expédiée dans une caisse.
 - .1 La caisse doit pouvoir être soulevée à l'aide d'un chariot élévateur à fourche.
 - .1 La caisse doit être équipée dispositifs de fixation spécialisés pour élingues aux quarts de sa longueur environ.
 - .2 La caisse doit être autoportante et structuralement stable (c.-à-d. pas besoin d'une barre d'écartement à l'intérieur du gréement de la grue) lorsqu'elle est levée par deux élingues à des angles de 25° ou moins par rapport à la verticale.
 - .2 La vanne murale doit être arrimée à l'intérieur de la caisse de manière à empêcher tout mouvement.
 - .3 La vanne doit être préparée et emballée de manière à pouvoir être entreposée dans une caisse à l'extérieur, dans un milieu marin, jusqu'à un (1) an, sans risque de dommages ou de détérioration.

Partie 2 Produits

2.1 CARACTÉRISTIQUES DES MATÉRIAUX

- .1 Le matériau de la vanne doit être conforme à la norme ASTM A240, de nuance 2205.
- .2 Les bandes d'usure en béton navales doivent être conformes à la norme ASTM B21 Alloy C46400.
- .3 Les fixations inoxydables pour les bandes d'usure doivent être conformes à norme A193, nuance 2205.
- .4 La goupille et l'écrou de fixation doivent être l'un des suivants :
 - .1 usinés à partir de matériau conforme à la norme A276, nuance 2205;
 - .2 moulés à partir de matériau conforme à la norme A890, nuance 2205.

Partie 3 Exécution

3.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 La nouvelle vanne remplacera une vanne existante en fonte des mêmes dimensions comme indiqué. La nouvelle vanne doit pouvoir être logée dans un châssis existant comme indiqué. La nouvelle vanne doit être entièrement interchangeable avec la vanne existante. Les schémas et les dessins ci-joints représentent une conception de référence générale pour indiquer la configuration préférable ou les composants et les structures finis et doivent être lus de concert avec les exigences détaillées ci-après.
- .2 Fabrication de la vanne murale : la vanne et les composants connexes doivent être fabriqués conformément aux dessins d'atelier approuvés.

3.2 CONSTRUCTION DE LA VANNE MURALE

- .1 Vantail de la vanne.
 - .1 Le vantail doit être fabriqué en acier inoxydable
 - .2 Le vantail de la vanne doit être équipé d'un point d'attache au sommet du vantail pour le raccordement du vantail à la tige liaison au-dessus.

3.3 DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION

- .1 L'entrepreneur doit fournir un jeu de dessins d'après exécution, y compris :
 - .1 un jeu de dessins d'atelier d'après exécution, y compris une liste des matériaux et des fixations utilisés pour tous les composants de la vanne;
 - .2 les dessins doivent être fournis en copie papier sur des feuilles de dimension ANSI D;
 - .3 les dessins doivent être soumis électroniquement en format PDF et en format DWG compatible avec AutoCAD;
 - .4 les dessins d'après exécution doivent porter le sceau d'un ingénieur.
- .2 L'entrepreneur doit fournir deux (2) exemplaires du manuel d'exploitation et d'entretien reliés dans des classeurs à trois anneaux qui comprennent :
 - .1 une liste complète des composants, des fabricants, des références, des certificats d'usine et des sources de matériaux.
 - .2 une copie des dessins estampillés par l'un ingénieur, pliés soigneusement pour qu'ils rentrent dans les classeurs.
- .3 Tout le contenu du manuel d'exploitation et d'entretien ainsi que tous les fichiers de dessin doivent être fournis par voie électronique sur un seul CD.

FIN DE LA SECTION

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Remarque au soumissionnaire: L'annexe B forme la base de paiement pour le contrat résultant et ne doit pas être rempli à l'étape de la soumission.

B.1 Le prix du contrat

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE
A	Fournir un système de traitement des eaux usées conformément à l'énoncé des besoins Annexe A PRIX FERME de (\$CAD):	\$
B	Préparation et livraison - Incoterms 2000 "DDP rendu droits acquittés» à Sidney, Colombie Britannique, Canada pour un prix ferme de (\$ CAD):	\$
C	Prix du Contrat TPS / TVH exclues [A + B]: pour un prix ferme de (\$ CAD):	\$
TOUS LES BIENS LIVRABLES DOIVENT ÊTRE REÇUS AU PLUS TARD LE OU 31 Mars, 2017		

ANNEXE C FICHE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

INSTRUCTIONS AUX SOUSMISSIONNAIRES

Le soumissionnaire est d'entrer dans leur tarification dans le barème ci-dessous.
Le soumissionnaire ne doit pas inclure leurs termes et conditions avec leur soumission financière comme il peut en résulter dans l'offre étant non recevable.

C1. Barème de prix

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE
A	Fournir un système de traitement des eaux usées conformément à l'énoncé des besoins Annexe A PRIX FERME de (\$CAD):	\$
B	Préparation et livraison - Incoterms 2000 "DDP rendu droits acquittés» à Sidney, Colombie Britannique, Canada pour un prix ferme de (\$ CAD):	\$
C	Prix du Contrat TPS / TVH exclues [A + B]: pour un prix ferme de (\$ CAD):	\$
TOUS LES BIENS LIVRABLES DOIVENT ÊTRE REÇUS AU PLUS TARD LE OU 31 Mars, 2017		

ANNEXE D LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION

D.1.1 Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

N°	Partie de L'invitation	Renvoi à la demande de soumissions	Désignation	Condition	Document fourni
1	Page couverture	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> remplie et signée	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>
2	3	Article 3.1 Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>
3	3	Article 3.1 Section II Annexe C	Feuille de soumission financière, dûment remplie	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>
4	5	Articles 5.2.	Certification relative aux normes de soudage – soumission	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>
5	6	Articles 6.5.3, Annexe D	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>

D.1.2 DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

D.1.3 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives au contrat			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

5		
4		
3		
2	ISSUED FOR TENDER	20100820
1	ISSUED FOR PWA REVIEW	20100819
0	ISSUED FOR AEA REVIEW	20100820
Revisions/	Description/Descriptions	Date/Date
Client/Client		

ESQUIMALT
GRAVING DOCK

825 ADMIRALS ROAD
ESQUIMALT, B.C., V9A 2P1

Project title/Titre du projet

PENSTOCK GATE
REPLACEMENT

Consultant signature only

Indicated by Description par
KJ/IMCS/TMW

Drawn by/Dessiné par
BOB PU

PWSC Project Manager/Administrateur de Projets TPSC
JON SISA

Regional Manager, Architecture and Engineering Services
Gestionnaire régional, Services d'architecture et de génie, TPSC

Drawing title/Titre du dessin

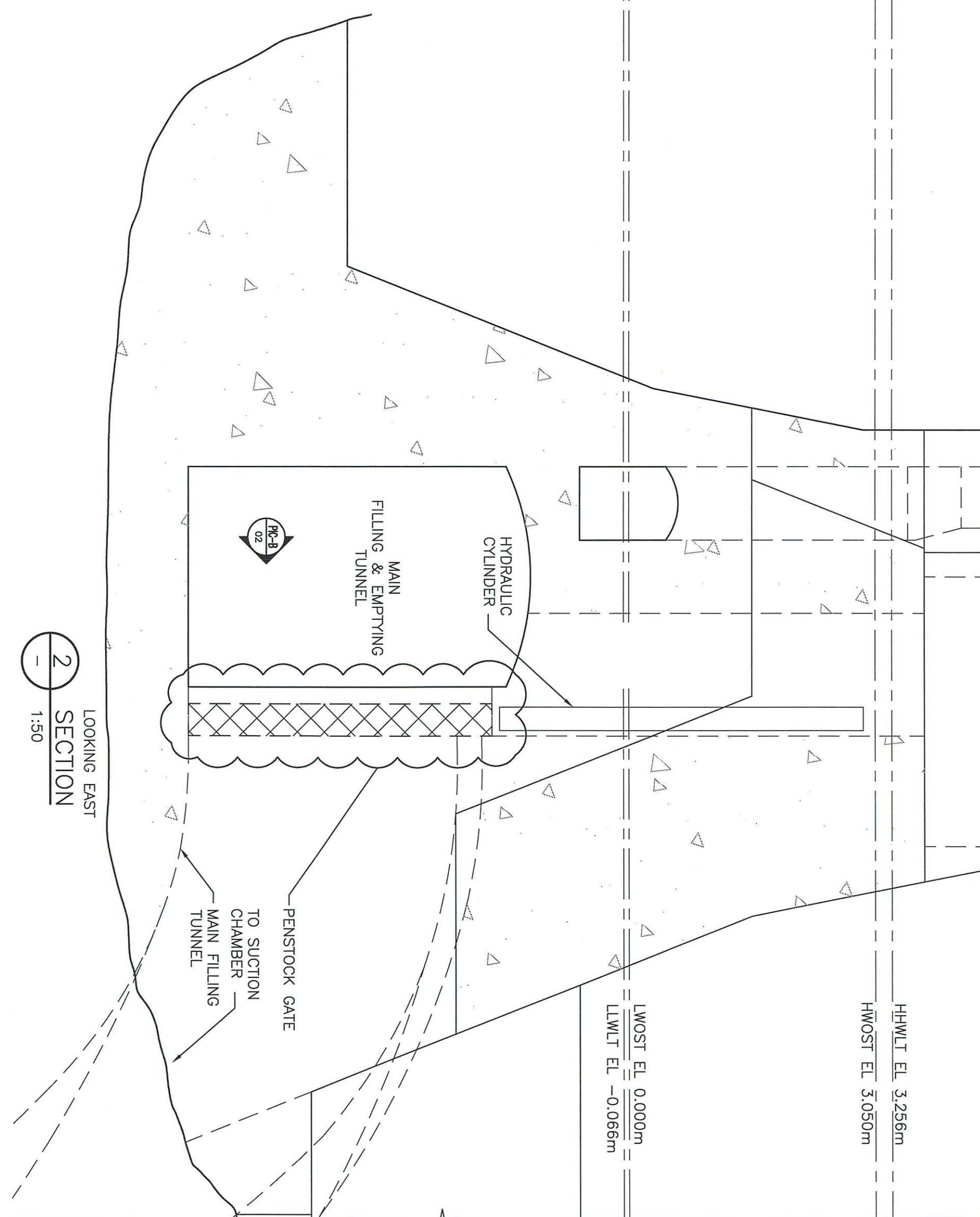
EXISTING LOCATION,
PLAN AND DETAILS
- FOR REFERENCE



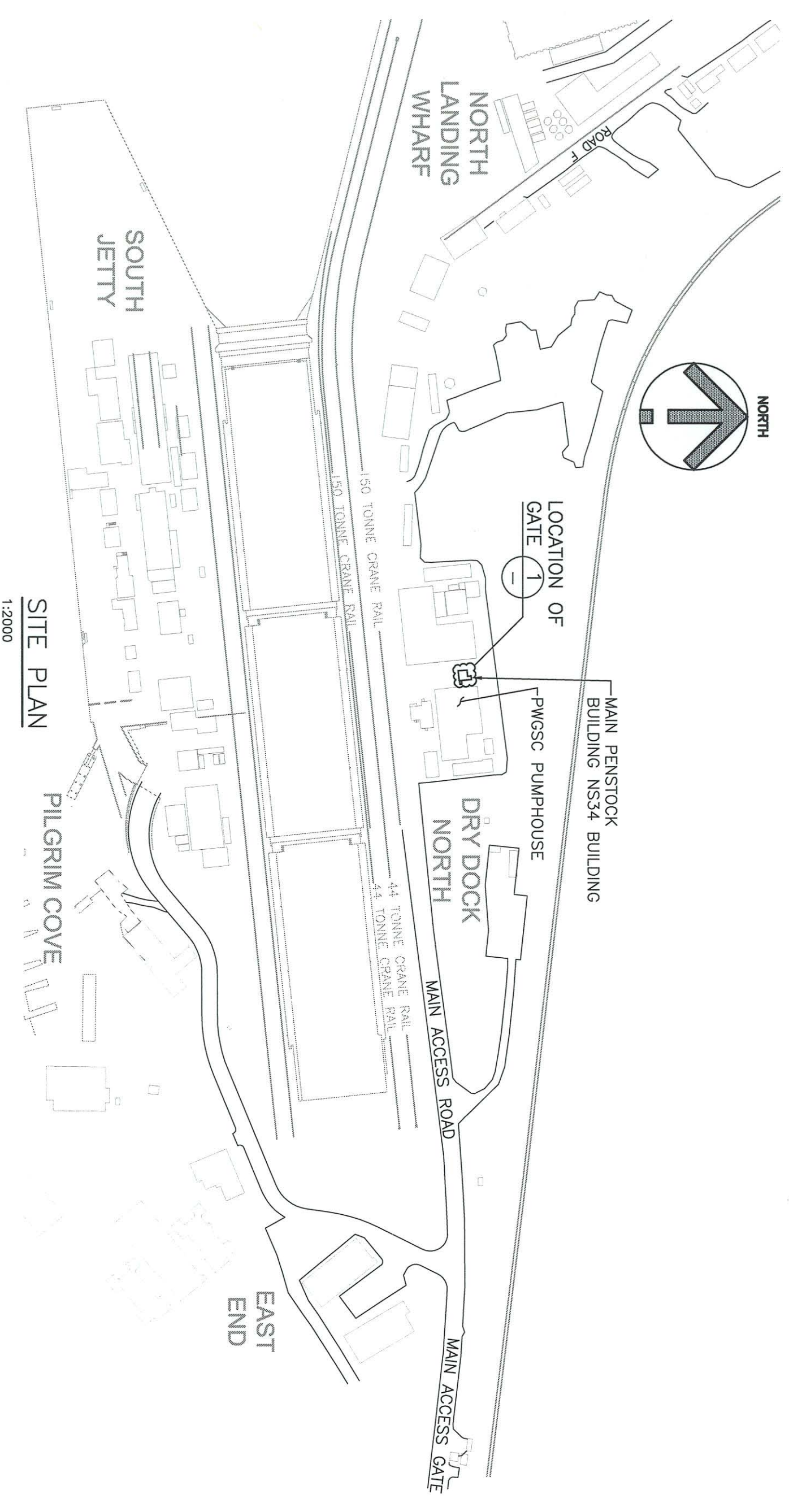
Project No./No. du
projet
R.016116.146

Sheet/Faillie
01
OF 04

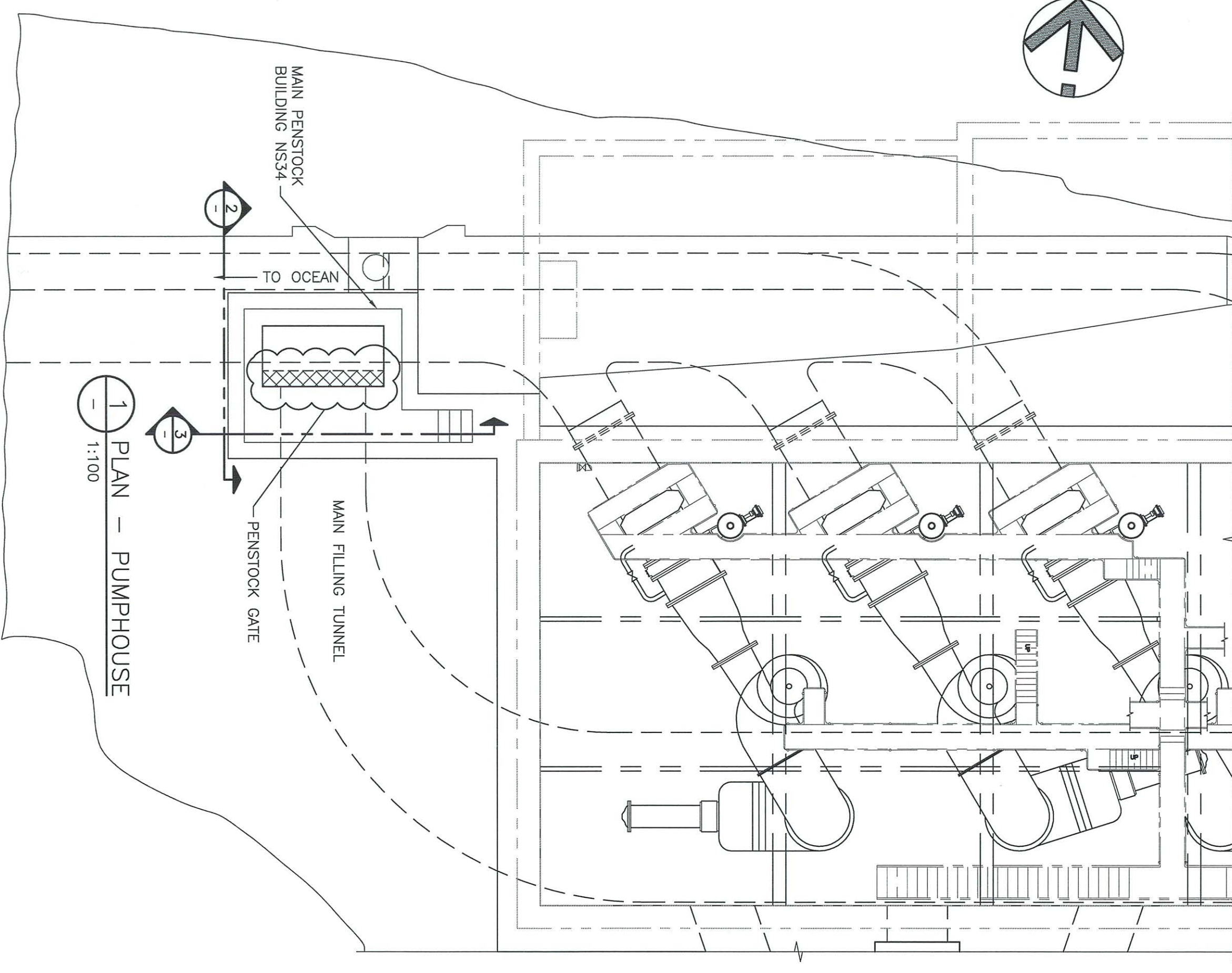
Revision
no.
2



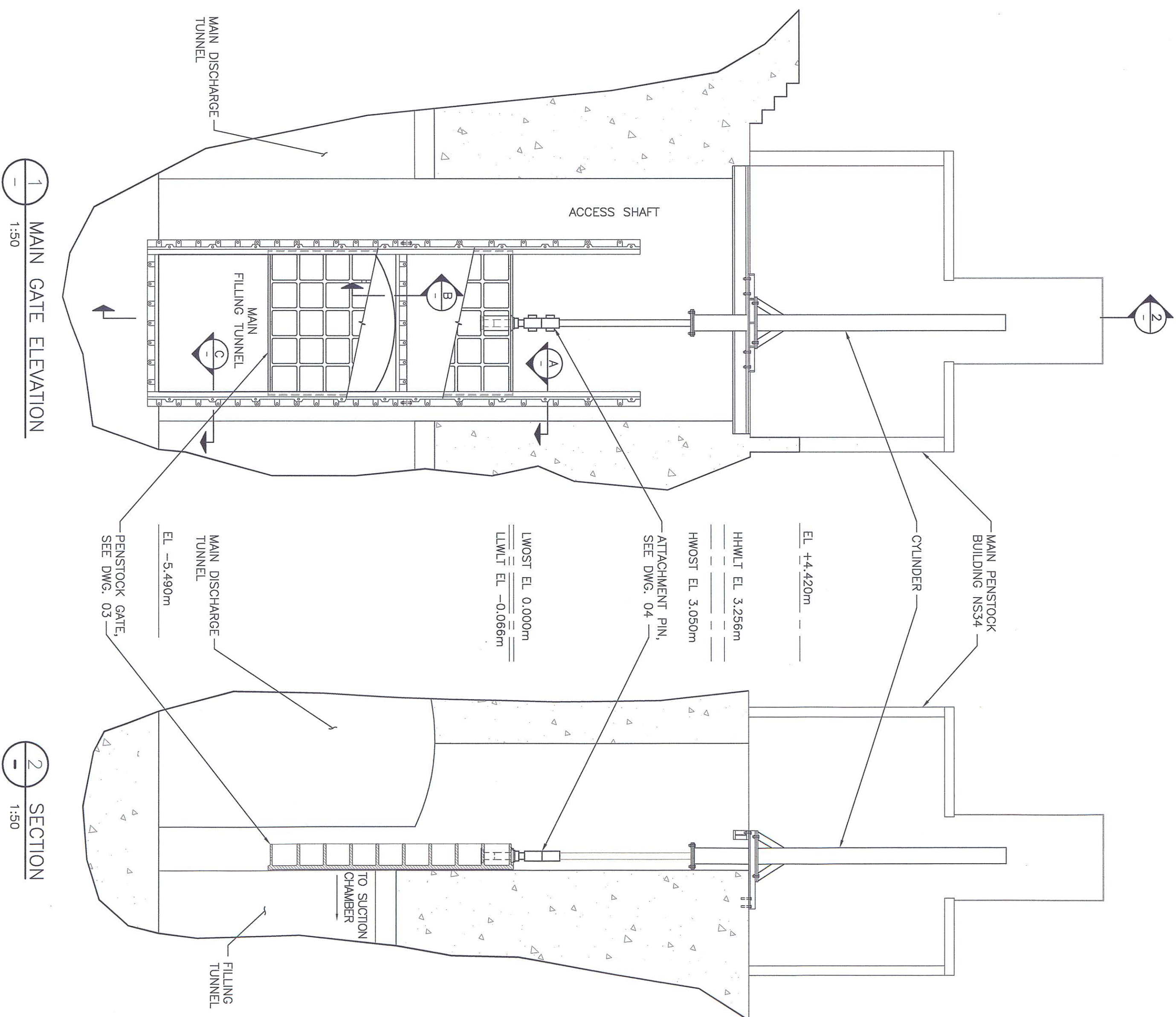
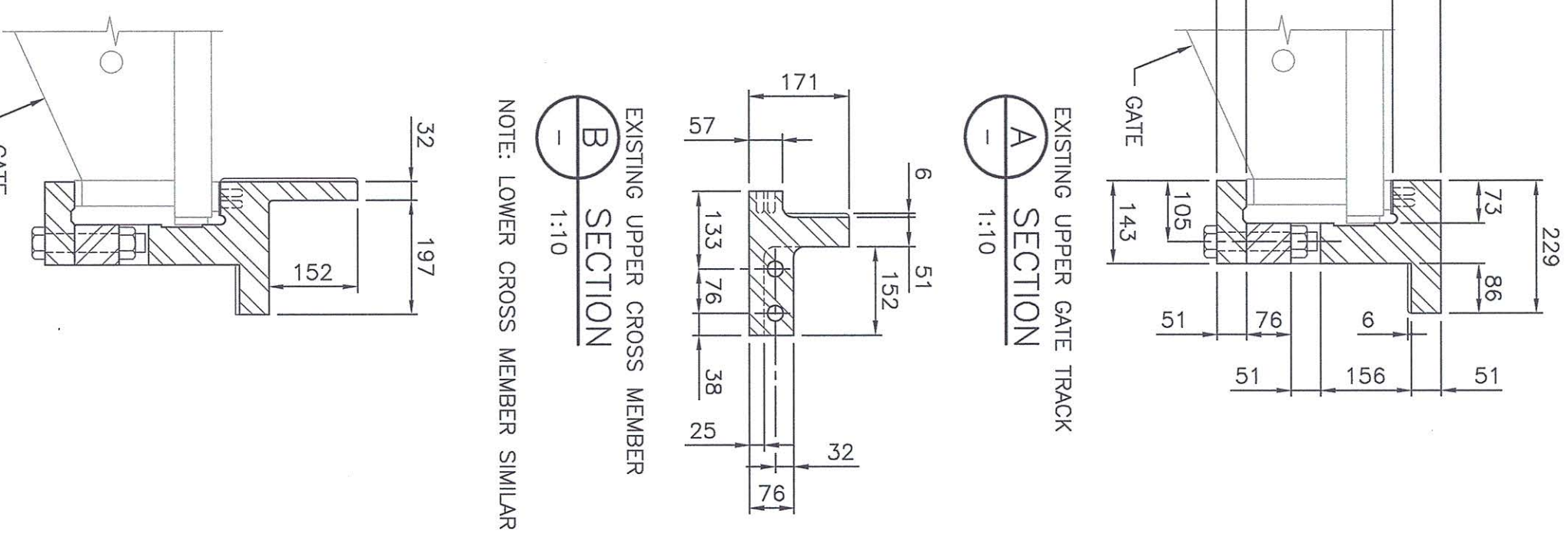
2
SECTION
1:50
LOOKING EAST



SITE PLAN
1:2000



1
PLAN - PUMPHOUSE
1:100



**ESQUIMALT
GRAVING DOCK**

825 ADMIRALS ROAD
ESQUIMALT, B.C., V9A 2P1

Project title/Titre du projet

PENSTOCK GATE REPLACEMENT

Consultant Signature Only

Designed by/Concept par

Drawn by/Dessine par

PWGSC Project Manager/Admin

Regional Manager, Architecture
Gestionnaire régionale, Services

Drawing title/Titre du dessin

PI EVANTONIO ANI

- FOR REFERENCE

10

10

projet

1

PWGSC - A1 - 841X594

AMSXXXXXX

5		
4		
3		
2	ISSUED FOR TENDER	20180609
1	ISSUED FOR BOM REVIEW	20180618
0	ISSUED FOR BOM REVIEW	20180630
Revised /	Revised / Description	Revised / Date
Revised /	Revised / Description	Revised / Date

Client / Client

**ESQUIMALT
GRAVING DOCK**

825 ADMIRALS ROAD
ESQUIMALT, B.C. V9A 2P1

Project title/Titre du projet

**PENSTOCK MAIN GATE
REPLACEMENT**

Consistent Signature Only

Designed by/Conçue par
KJ/MCS/TMW

Drawn by/Dessiné par
BOG

Project Manager/Administrateur de Projets TRS20
JON SISKA

Professional Engineer/Architecte et Ingénieur
Géomètre, Géomètre, Services d'ingénierie et de génie, TRS20

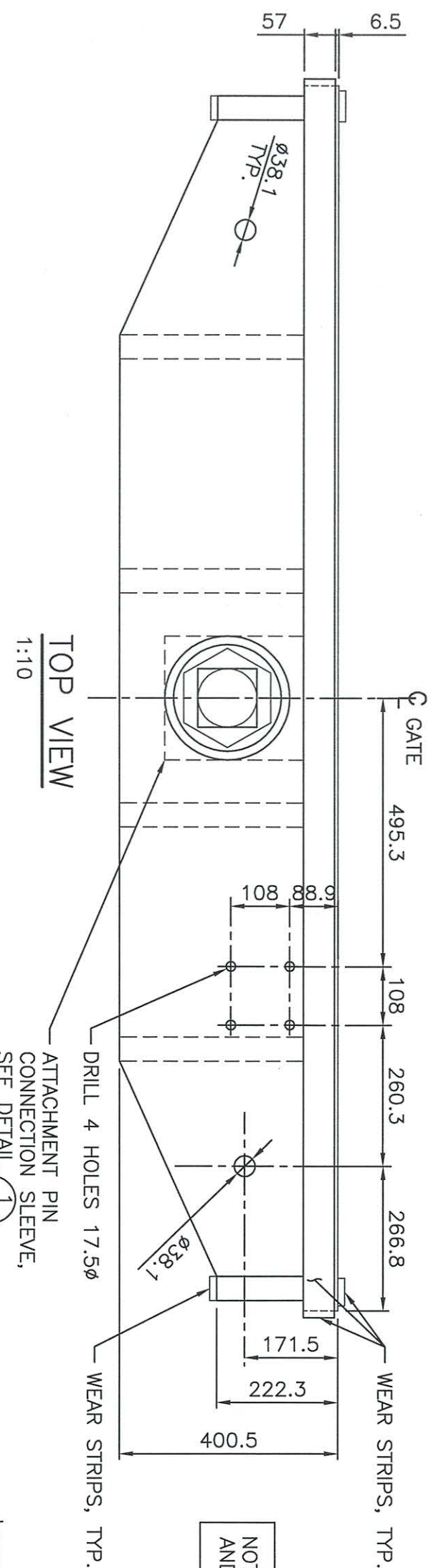
Drawing title/Titre du dessin

**PENSTOCK GATE
DETAILS AND SECTIONS**

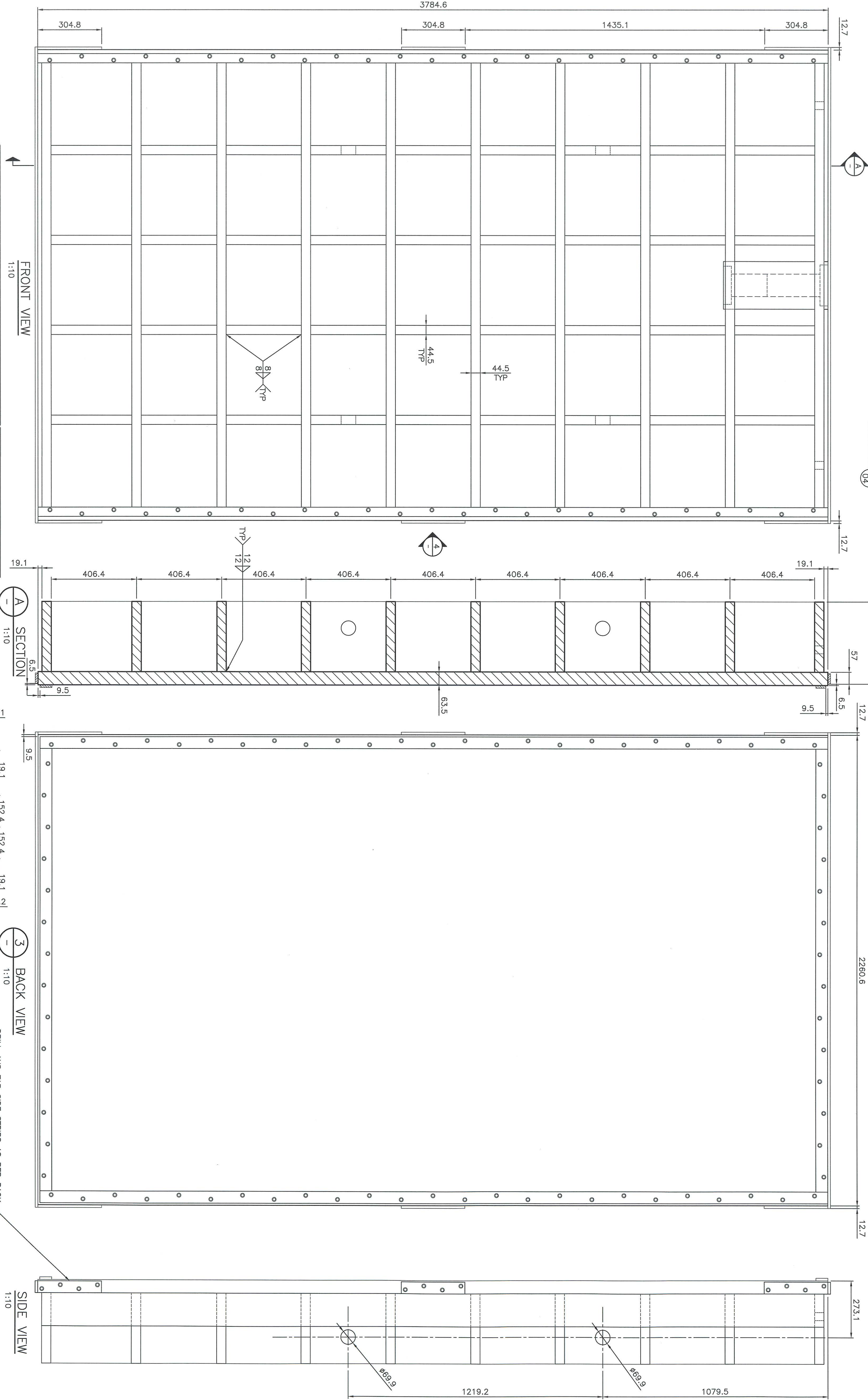
Project No./No. du
R016116.146

Sheet/Feuille
03
OF 04

Revision no./
Révision no.
2



NOTE: COORDINATE WEAR STRIP TO WEAR STRIP DISTANCES
AND CONFIRM FINISHED SIZES TO MATCH EXISTING RAIL TRACKS



FRONT VIEW
1:10

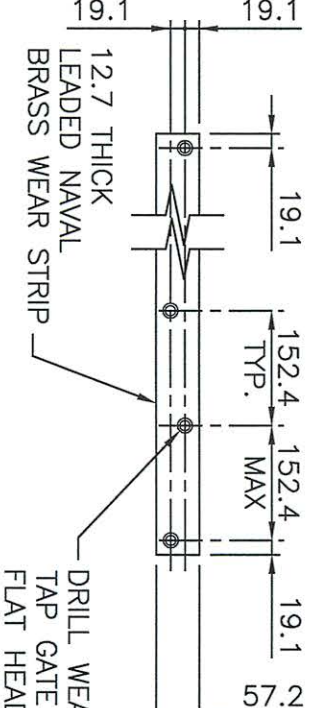
BOTTOM VIEW
1:10

SECTION
1:10

BACK VIEW
1:10

SIDE VIEW
1:10

TYPICAL DETAIL — WEAR STRIP
1:10



DRILL AND TAP SIDE STRIPS AS PER BACK
FACE STRIPS EXCEPT HOLES ON 89 CENTRES

NOTE: DRAWINGS REFLECT AS-BUILT DIMENSIONS TAKEN FROM
EXISTING GATE AND RECORD DRAWINGS. IT IS THE RESPONSIBILITY
OF THE SUPPLIER TO ENSURE THAT THE NEW GATE MEETS ALL
REQUIREMENTS OF THE SPECIFICATIONS AND DRAWINGS SO THE
NEW GATE IS FULLY INTERCHANGEABLE WITH THE EXISTING.
NOTE: COORDINATE WEAR STRIP TO WEAR STRIP DISTANCES
AND CONFIRM FINISHED SIZES TO MATCH EXISTING RAIL TRACKS

5		
4		
3		
2	ISSUED FOR TENDER	20/02/20
1	ISSUED FOR NEW REVIEW	29/08/19
0		
Revision /	Description / Description	Date / Date
Client / Client		

ESQUIMALT
GRAVING DOCK

825 ADMIRAL'S ROAD
ESQUIMALT, B.C., V9A 2P1

Penstock main gate
REPLACEMENT

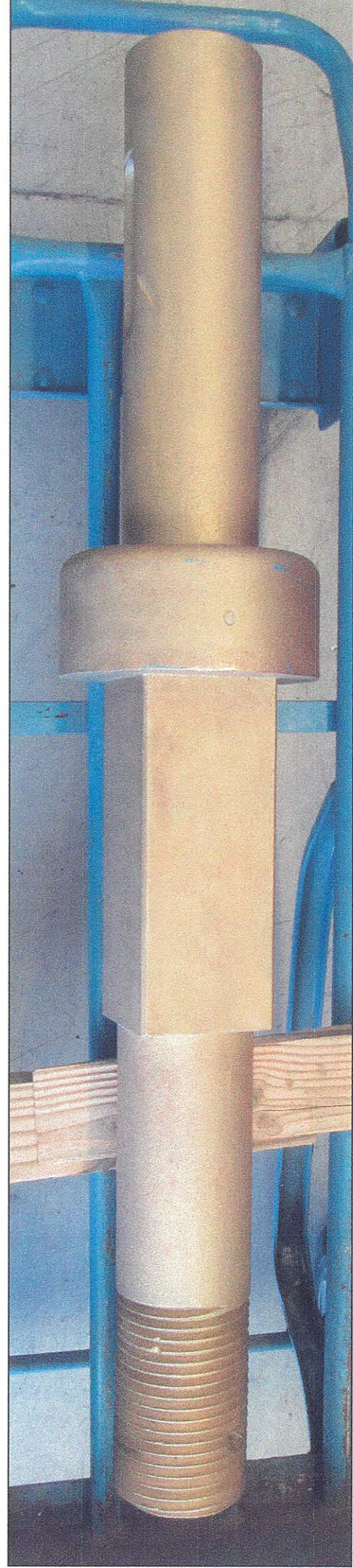
Consultant Signature Only
Designed by / Conçue par
Drawn by / Dessiné par
BOG / JMC
TWSOC Project Manager / Administrateur de Projets TWSOC
JON SISKIA
Regional Manager, Aquatic and Environmental Services
Département régional, Services d'environnement et de pêche, TWSOC
Drawing title / Titre du dessin

GATE ATTACHMENT PIN AND
SLEEVE - DETAILS

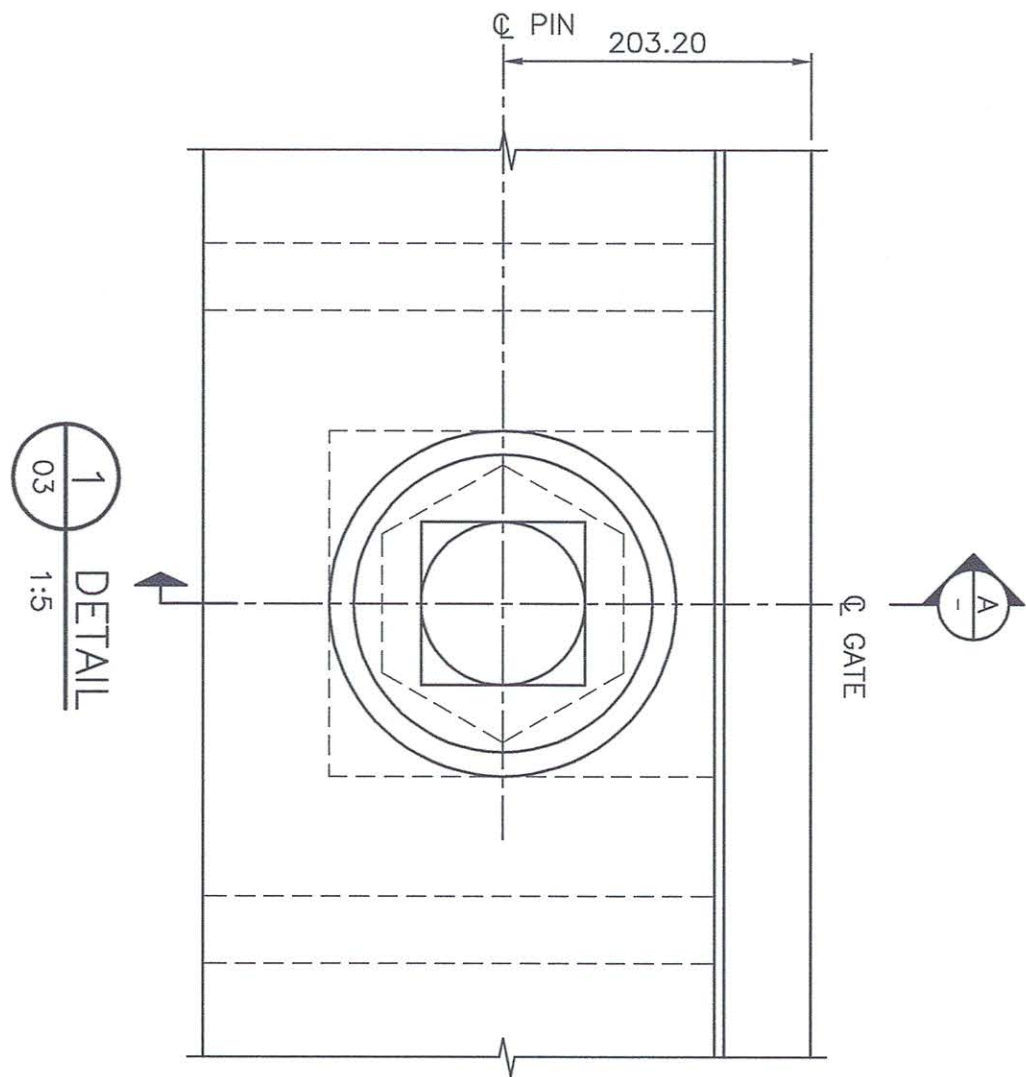
Project No./No. du
R016116.146

Sheet/Feuille
04

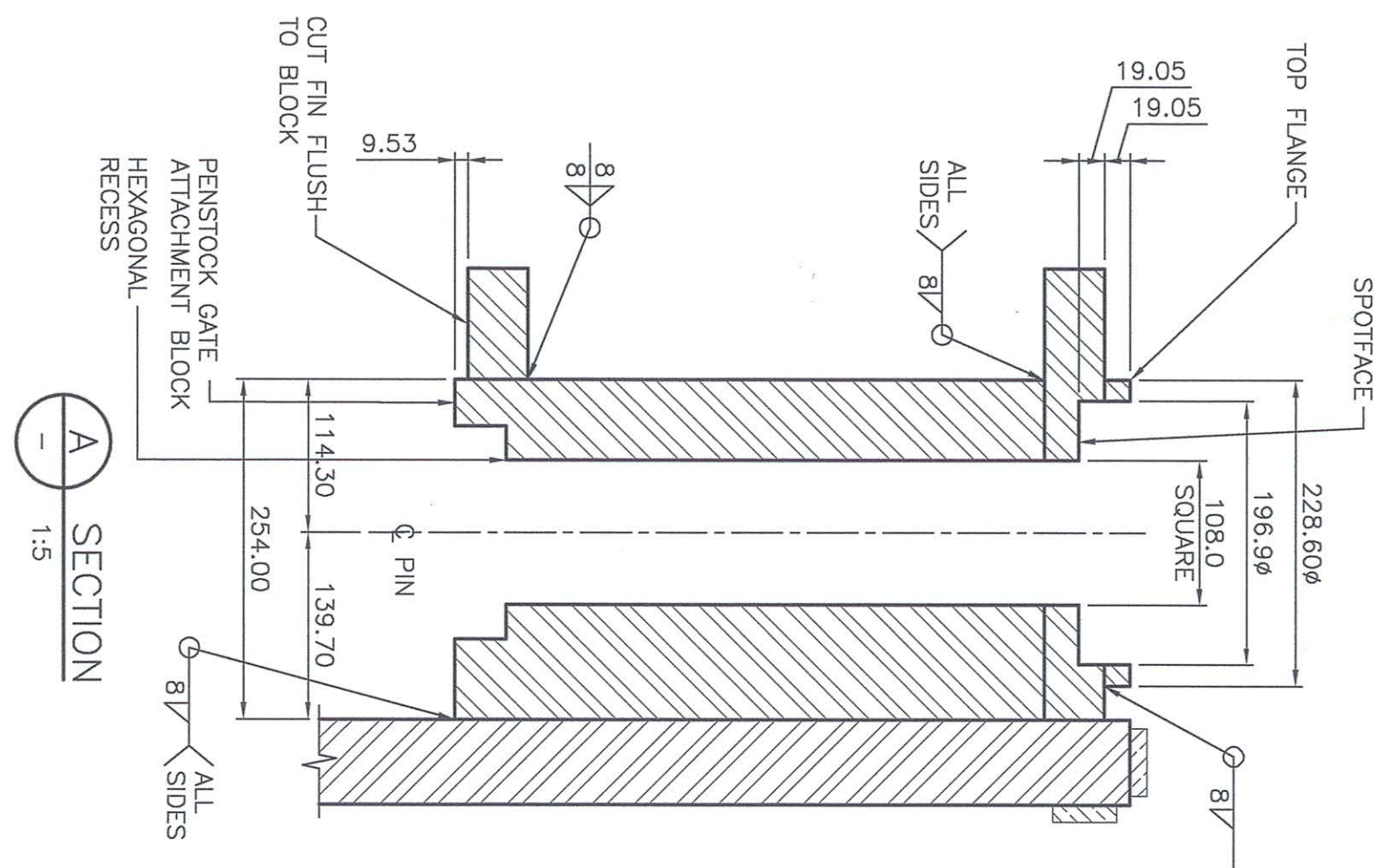
Revision no./
no. de révision
2



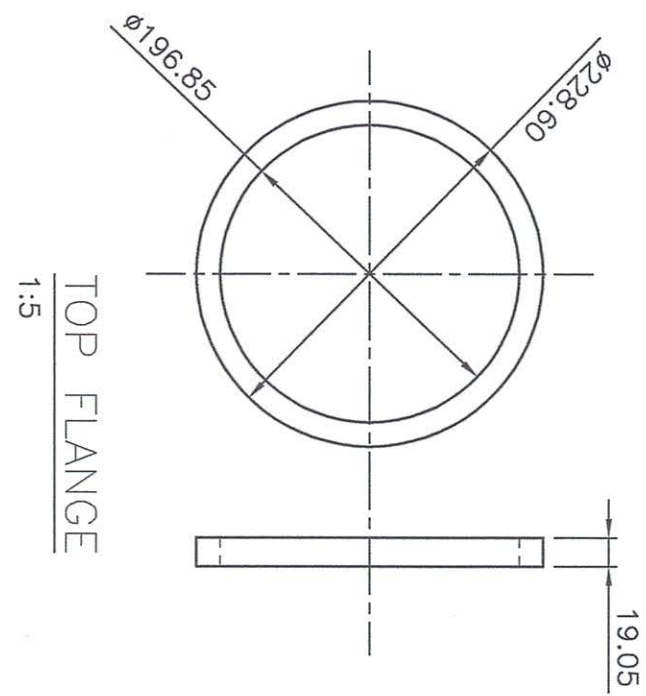
EXISTING PIN REMOVED
PENSTOCK PIN GATE ATTACHMENT PIN



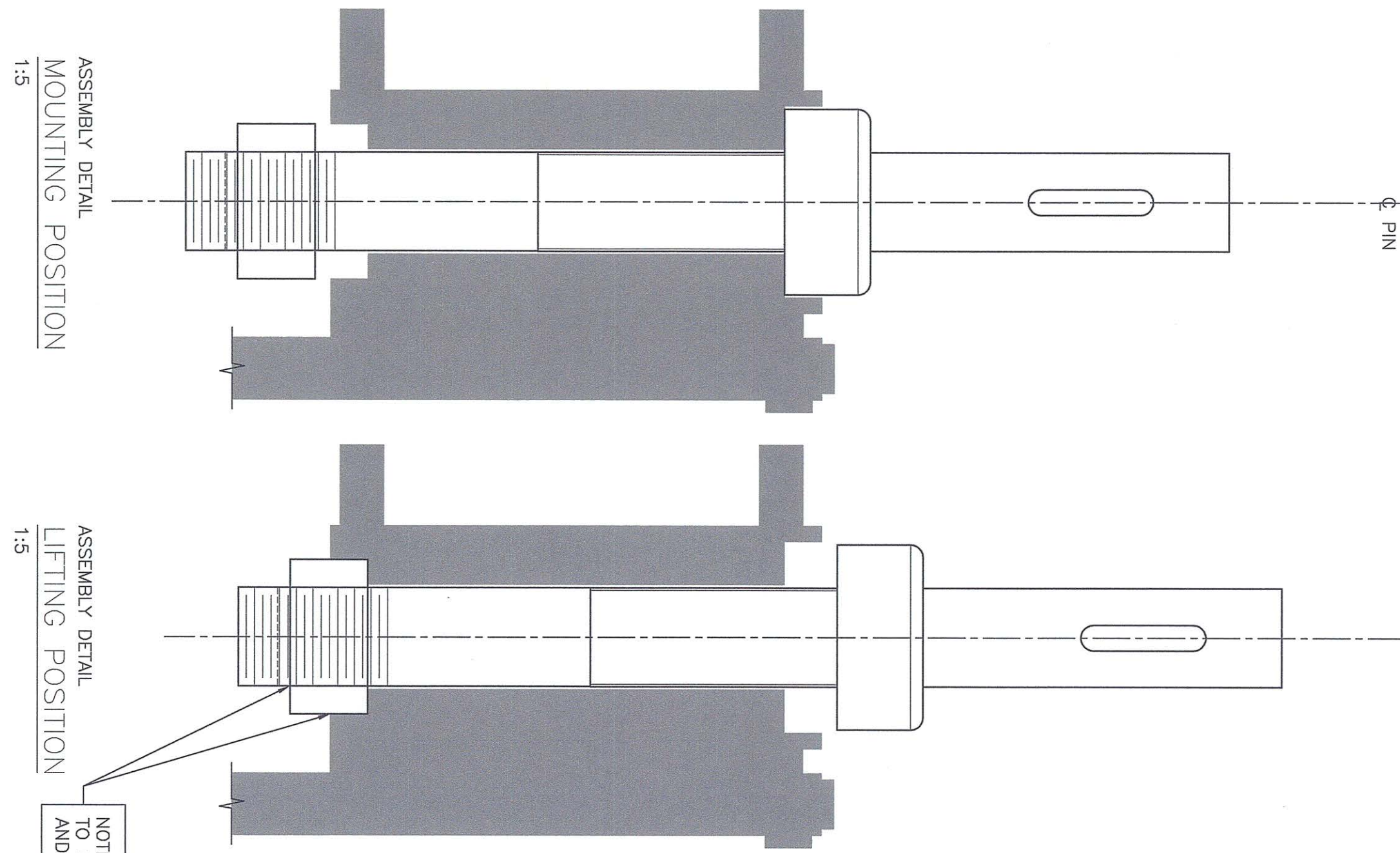
DETAIL
1:5



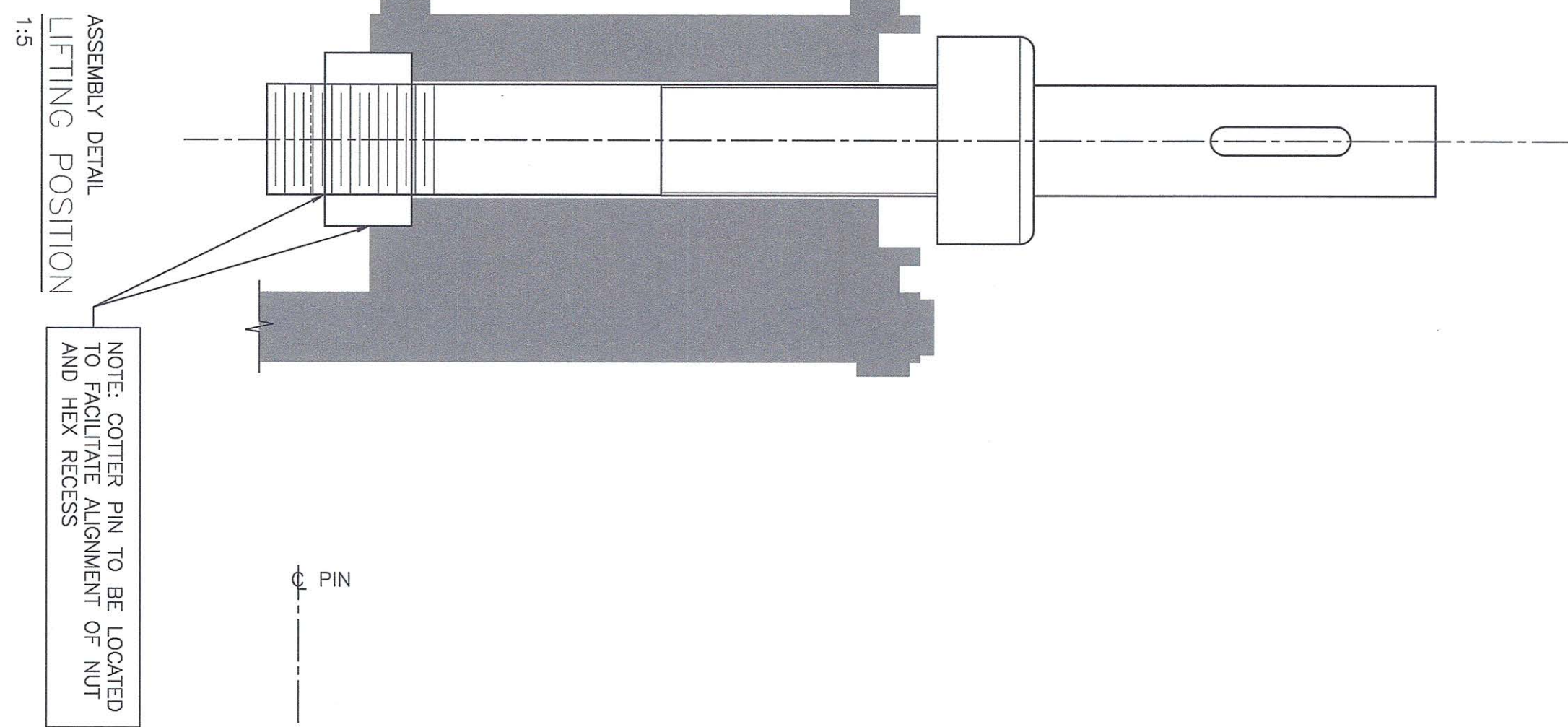
SECTION A-A
1:5



TOP FLANGE
1:5

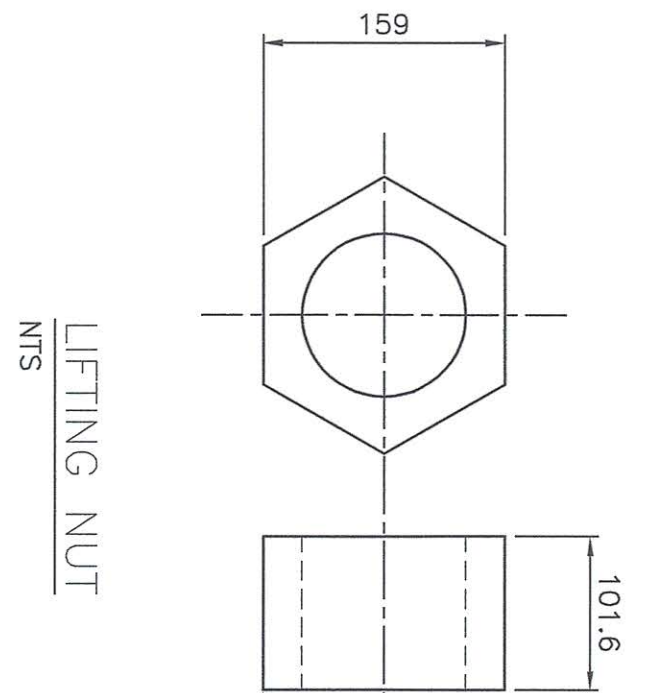


ASSEMBLY DETAIL
MOUNTING POSITION
1:5



ASSEMBLY DETAIL
LIFTING POSITION
1:5

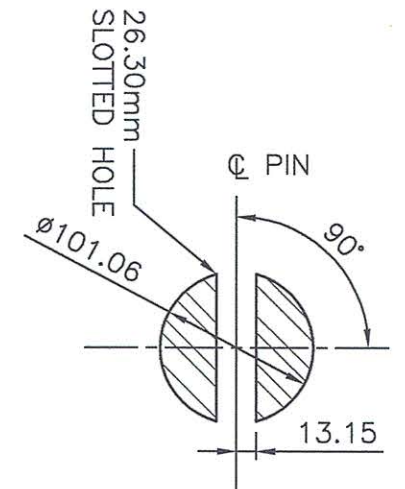
NOTE: COTTER PIN TO BE LOCATED
TO FACILITATE ALIGNMENT OF NUT
AND HEX RECESS



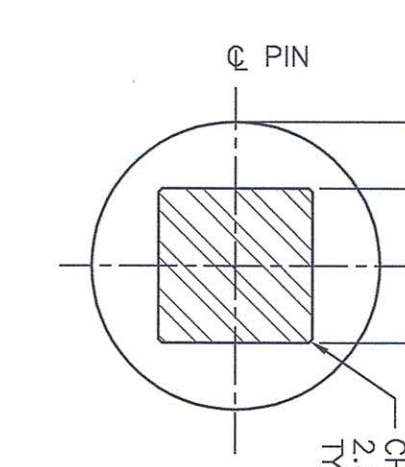
LIFTING NUT
NTS

THREAD TO 4-4
UNC CLASS 1B TO
MATCH PIN THREAD

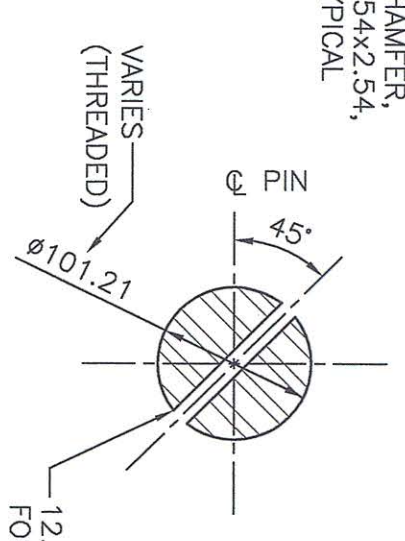
SECTION E-E
1:5



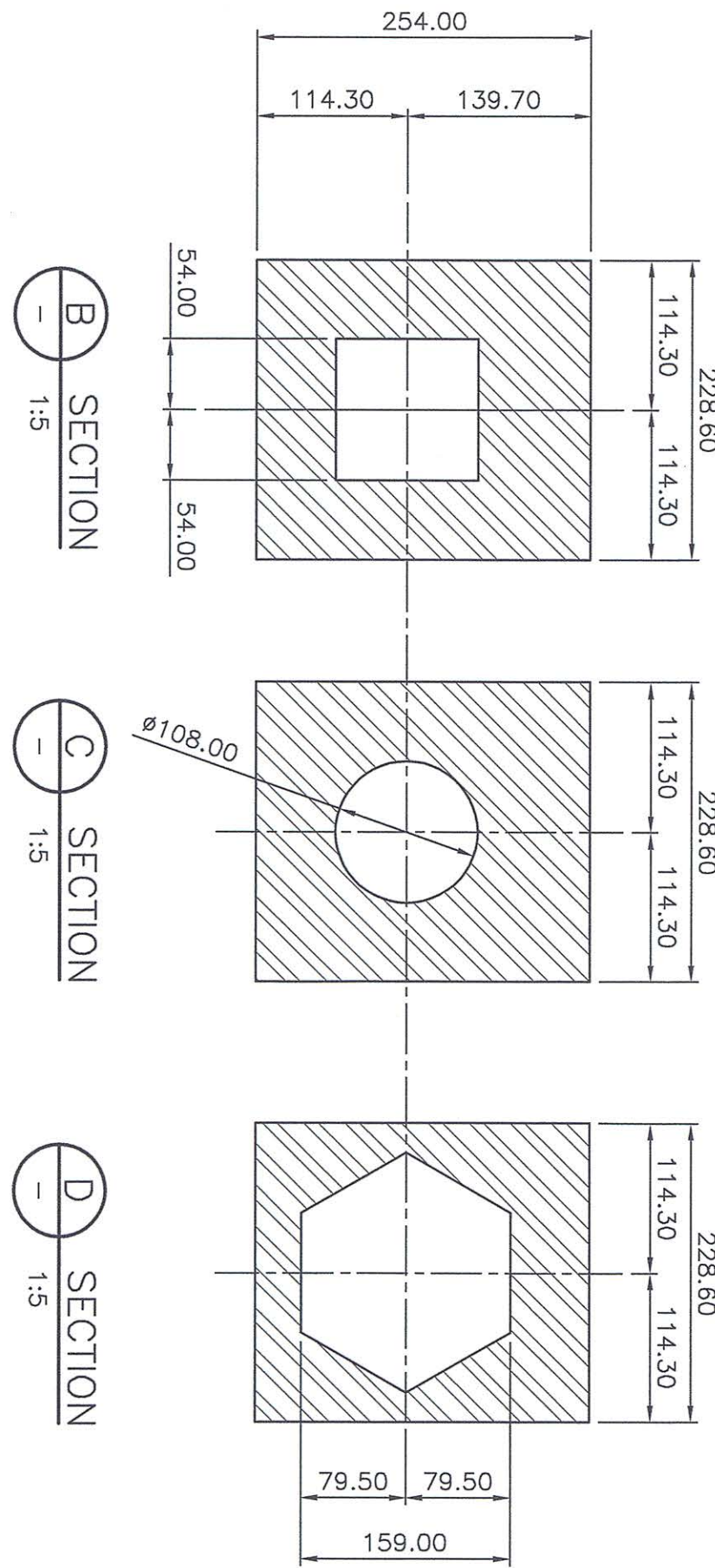
SECTION F-F
1:5



SECTION G-G
1:5



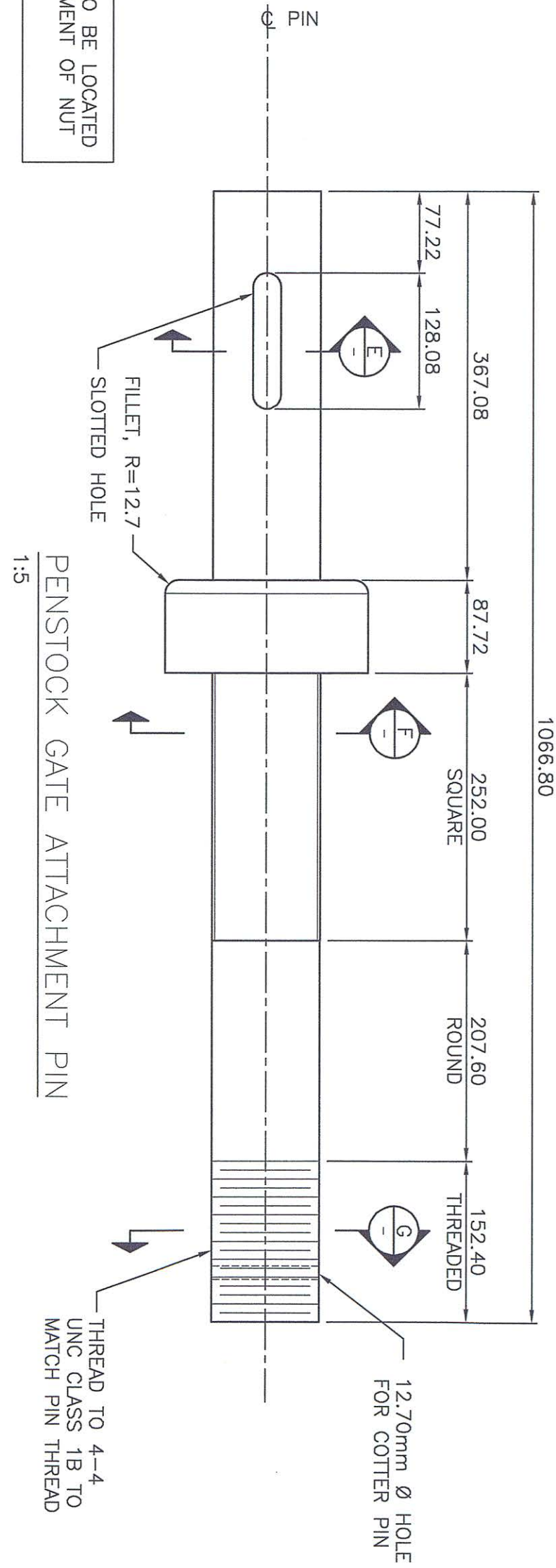
NOTE: COTTER PIN TO BE LOCATED
TO FACILITATE ALIGNMENT OF NUT
WITH HEX RECESS. COTTER PIN
THREAD BEARING SURFACES MUST
DEPTH AND ANY OTHER FACTORS.
SEE LIFTING POSITION ASSEMBLY
DETAIL THIS DRAWING.



SECTION B-B
1:5

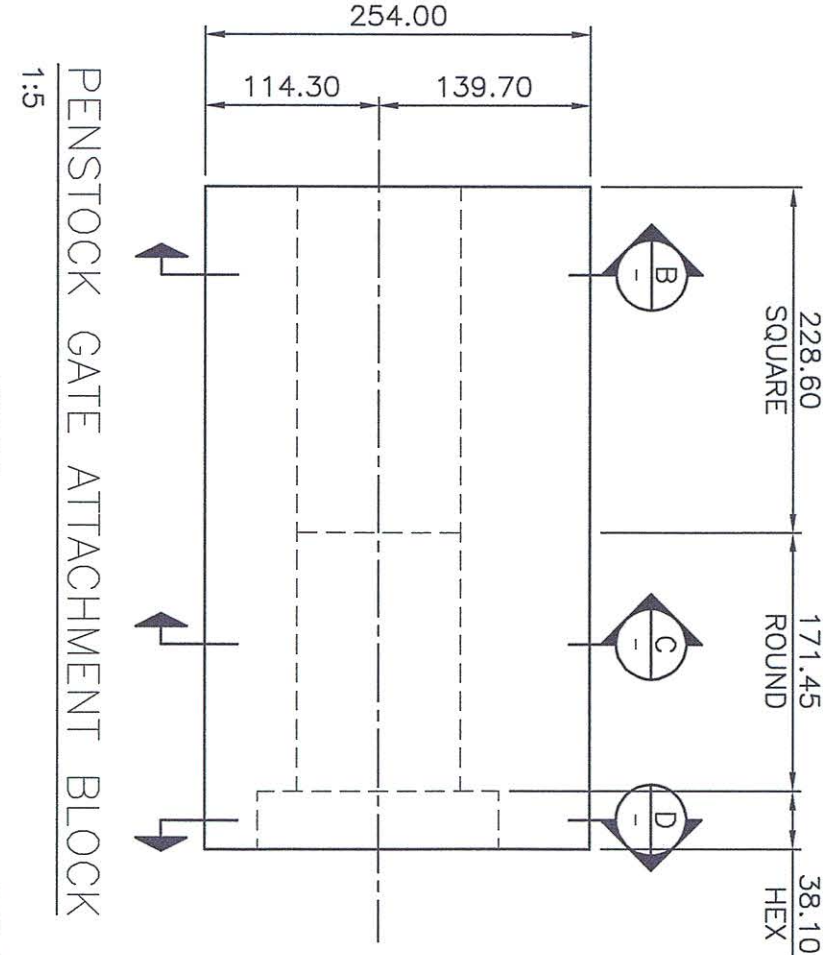
SECTION C-C
1:5

SECTION D-D
1:5



PENSTOCK GATE ATTACHMENT PIN
1:5

NOTE: PIN TO BE STAINLESS STEEL.



PENSTOCK GATE ATTACHMENT BLOCK
1:5