



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid

Receiving - PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Quebec

Quebec

G1K 4K1

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

TPSGC/PWGSC

1550 Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Pontons et accessoires	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3731-180141/A	Date 2019-05-17
Client Reference No. - N° de référence du client F3731-180141	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$QCV-004-17679
File No. - N° de dossier QCV-8-41236 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-02	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
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: DeBlois, Vincent	Buyer Id - Id de l'acheteur qcv004
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2712 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir doc.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	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

1.1	INTRODUCTION	3
1.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3	ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4	MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) 3	
1.5	COMPTE RENDU	3
1.6	ACCORDS COMMERCIAUX	4
1.7	SERVICE CONNEXION POSTEL	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		4
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4	AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS (2007-05-25) A9076T	7
2.5	LOIS APPLICABLES	7
2.6	PÉRIODE DES TRAVAUX - SOUMISSION	7
2.7	Liste des sous-traitants proposés.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....		8
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2	FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE (2013-11-06) C3011T	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		9
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.1.1	ÉVALUATION – SOUMISSION TECHNIQUE ET DE GESTION.....	9
4.1.1.1	Autres exigences obligatoires, sur demande seulement.....	10
4.1.1.1	Autres exigences après l'attribution du contrat :	10
4.1.2	ÉVALUATION - SOUMISSION FINANCIÈRE.....	10
4.1.2.1	Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (2014-06-26) A0222T	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		12
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction	12
5.1.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	12
5.1.3	Liste des dirigeants de l'entreprise	12
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES		13
6.1	CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE	13
6.2	NIVEAUX DE QUALIFICATION	13
6.3	CALENDRIER DE TRAVAIL ET RAPPORTS	13
6.4	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		14
7.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
7.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
7.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3.1	Conditions générales.....	14
7.4	TERMES DU CONTRAT	14
7.4.1	Période du contrat	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3731-180141/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3731-180141

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-8-41236

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCV004
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4.2	Période des travaux et date de livraison.....	14
7.4.3	Calendrier des travaux et rapports	15
7.4.4	Réunions de progression des travaux	15
7.5	RESPONSABLES.....	16
7.5.1	Autorité contractante	16
7.5.2	Chargé de projet/Autorité technique.....	16
7.5.3	L'autorité d'inspection/Inspecteur.....	16
7.5.4	Représentant de l'entrepreneur.....	17
7.6	ATTESTATIONS, CERTIFICATIONS, QUALIFICATIONS ET AUTORISATIONS	17
7.6.1	Attestations	17
7.6.2	Certification relative au soudage	17
7.6.3.	Niveaux de qualification	17
7.6.4.	Autorisations.....	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.8	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION.....	18
7.9	PAIEMENT.....	18
7.9.1	Base de paiement – Prix fermes.....	18
7.9.2	Fluctuation du taux de change (2013-11-06) C3011T.....	18
7.9.3	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30) C2000C	18
7.9.4	Limite de prix (2017-08-17) C6000C.....	18
7.9.5	Paiements multiples (2008-05-12) H1001C	18
7.10	FACTURATION	19
7.10.1	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION (2008-12-12) H5001C.....	19
7.10.2	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES - CONTRAT (2016-01-28) H3027C	19
7.11	LOIS APPLICABLE	19
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
	ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET DEVIS TECHNIQUE.....	21
	ANNEXE B1- BASE DE PAIEMENT LIVRAISON À SAINTE-THÉRÈSE-DE-GASPÉ EN GASPÉSIE	22
	ANNEXE B2-BASE DE PAIEMENT- LIVRAISON À CAP-AUX-MEULES	23
	ANNEXE C - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et de contrat subséquent compte sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- | | |
|-----------------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et autres annexes.

1.2 Énoncé des travaux

Effectuer les travaux de fabrication de pontons flottants à structure de bois traité à l'arséniate de cuivre chromaté (ACC) pour des havres de pêche de la Gaspésie et des Iles-de-la-Madeleine, conformément au devis technique qui figurent à l'Annexe A Énoncé des besoins de cet appel d'offres comprenant, sans s'y limiter :

1. La fourniture des matériaux et de la main-d'œuvre pour la fabrication de pontons et d'accessoires en acier galvanisé et en aluminium selon les détails et les quantités aux plans joints à cet appel d'offres.
2. La fourniture des matériaux et de la main-d'œuvre spécialisée pour l'application d'une membrane giclée de 3mm de polyuréa sur les pontons des lots 1,2 et 3, le tout selon les indications aux plans et devis.
3. La livraison et le déchargement des pontons et accessoires au havre de pêche de Ste-Thérèse-de-Gaspé en Gaspésie pour les lots 1 et 2, et au havre de pêche de Cap-aux-Meules aux Iles de la Madeleine pour le lot 3, selon les lots identifiés au plans et devis

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Non applicable.

1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Non applicable.

1.5 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.

1.6 **Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), ainsi que les accords de libre-échange avec le Chili, la Colombie, le Honduras, la Corée, le Panama et le Pérou.

1.7 **Service Connexion Postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion Postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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 \(2018-05-22\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postel

- Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postel](#) offert par la Société canadienne des postes.
 - TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre

- licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
 - j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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 dans la demande de soumissions.

2.2.1 Connexion Postel

À l'aide du service Connexion Postel fourni par la Société canadienne des postes

(https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgcpwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.2.2 Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

2.2.3 Par courrier ou en personne à l'adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 1550, Avenue d'Estimauville; Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 **Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante à l'adresse vincent.deblois@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au moins sept (7) 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 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions (2007-05-25) A9076T

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec _____
(insérer le nom de la province ou du territoire si autre qu'au Québec), 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.

2.6 Période des travaux - soumission

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit:

Début des travaux: De la date d'attribution du contrat.

Fin des travaux: Le ou avant : Douze (12) semaines suivant l'octroi du contrat.

1. Tous les biens livrables doivent être prêts à être livrés (les quais sont fabriqués, les accessoires et le système ancrage sont acquis et entreposés avec les quais). Les accessoires et systèmes d'attache doivent être installés. Toutefois, pour faciliter le transport, ils pourront être installés à destination.
2. Tous les biens livrables doivent être entreposés par l'entrepreneur à partir de l'octroi du contrat jusqu'à la date de livraison à destination.

Le soumissionnaire reconnaît, en présentant sa réponse à la demande de soumissions, que le calendrier susmentionné constitue une période adéquate pour effectuer les travaux nécessaires et, en outre, qu'il dispose de suffisamment de matériel et de ressources humaines pour effectuer les travaux.

2.7 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de 2 000,00\$).

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire papier)
- Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (un (1) exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion Postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion Postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. La soumission technique devrait être concise et devrait inclure toutes les attestations et les autres documents exigés.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Insérer tout renseignement supplémentaire, s'il y a lieu.

3.2 Fluctuation du taux de change (2013-11-06) C3011T

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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.1.1 Évaluation – Soumission technique et de gestion

Le soumissionnaire doit démontrer clairement avec sa proposition, que celle-ci répond au besoin.

Le soumissionnaire doit fournir l'information requise en conformité avec l'annexe A, en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Les preuves de conformité doivent donner suffisamment de détails et d'explication pour permettre une évaluation complète et démontrer que chacun des critères obligatoires est conforme.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cet appel d'offres 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.

Élément	Description	Remplies et jointes
1	Offre du soumissionnaire signée	
2	Annexe B (B1 et B2) – Base de paiement dûment remplie	

4.1.1.1 Autres exigences obligatoires, sur demande seulement

Les renseignements suivants qui viennent en appui à la soumission peuvent être demandés par l'autorité contractante au soumissionnaire et doivent être fournies dans les **deux (2)** jours ouvrables après une demande écrite à cet effet:

Élément	Description	
1	Preuve d'attestation de soudure, selon la section 6.2 et la clause 7.6.2	Avant l'octroi du contrat
2	Liste des sous-traitants, tel qu'indiqué à la section 2.7	Avant l'octroi du contrat
3	Liste des dirigeants de l'entreprise (Voir annexe C)	Avant l'octroi du contrat
4	Attestations et certifications exigées à la section 5	Avant l'octroi du contrat

4.1.1.1 Autres exigences après l'attribution du contrat :

Élément	Description	Doit être fourni après l'attribution du Contrat
1	Calendrier des travaux et rapports (Diagramme de Gantt), tel qu'indiqué à la section 6.4	Dans les 5 jours civils suivant l'attribution du contrat
2	Rapports des essais tel qu'indiqué à la clause 1.5 du devis	Avant l'exécution des travaux
3	Dessins d'atelier ou fiches techniques des composantes pour pontons flottants <ul style="list-style-type: none">- Matériel à utiliser pour le montage- Quincaillerie en acier galvanisé- Composantes en acier galvanisé- Rapports des essais autres que ceux visés par le paragraphe 1.5 du devis	2 jours civils suivant la demande de l'autorité contractante

4.1.2 Évaluation - Soumission financière

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission les prix conformément à l'annexe B (B1 et B2), Base de paiement.

Un prix ferme doit être fourni pour tous les besoins.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total que l'on obtient comme suit :

- Le coût total est la somme du prix calculé.
- Le prix calculé est la quantité multipliée par le prix unitaire ferme.
- Le prix de la soumission doit être en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destinations (frais de transport inclus), selon les Incoterms 2000. Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (2014-06-26) A0222T

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les

besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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. À moins d'indication contraire, 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 attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard tel qu'indiqué à la section 4. 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.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.1.3 Liste des dirigeants de l'entreprise

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin (Voir 4.1.1.2 et l'Annexe C).

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Certification relative au soudage

Le soudage doit être effectué par une compagnie approuvée par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

- a) CSA W47.1, Certification des compagnies de soudage par fusion des structures d'acier, section 2;
- b) CSA W47.2, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium;
- c) CSA W59, Construction soudée en acier (soudage à l'arc); et
- d) CSA W59.2, Construction soudée en aluminium.

Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagné d'un exemplaire de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC.

6.2 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

6.3 Calendrier de travail et rapports

L'entrepreneur doit fournir, dans les **cinq (5) jours** civils suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

Le calendrier des travaux doit être révisé et resoumis avant chaque réunion d'avancement des travaux. L'échéancier révisé doit indiquer les répercussions des travaux. Les changements dans les dates d'achèvement des travaux planifiées causées par des imprévus ne seront pas acceptés.

6.4 Protection de l'environnement

À la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter les détails de son plan d'intervention en cas d'éco-urgences, de ses procédures de gestion des déchets ou de la formation environnementale entreprise par ses employés.

PARTIE 7 – 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.

7.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.2 Énoncé des travaux

Effectuer les travaux de fabrication de pontons flottants à structure de bois traité à l'ACC pour des havres de pêche de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine, conformément au devis technique qui figurent à l'Annexe A Énoncé des besoins de cet appel d'offres comprenant, sans s'y limiter :

4. La fourniture des matériaux et de la main-d'œuvre pour la fabrication de pontons et d'accessoires en acier galvanisé et en aluminium selon les détails et les quantités aux plans joints à cet appel d'offres.
5. La fourniture des matériaux et de la main-d'œuvre spécialisée pour l'application d'une membrane giclée de 3mm de polyuréa sur les pontons des lots 1,2 et 3, le tout selon les indications aux plans et devis.
6. La livraison et le déchargement des pontons et accessoires au havre de pêche de Ste-Thérèse-de-Gaspé en Gaspésie pour les lots 1 et 2 et au havre de pêche de Cap-aux-Meules aux Îles de la Madeleine pour le lot 3, selon les lots identifiés aux plans et devis

En cas de différence, le texte du devis prévaut

7.3 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.

7.3.1 Conditions générales

[Conditions générales : biens \(complexité moyenne\) \(2018-06-21\) 2010A](#) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Termes du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie inclusivement.

7.4.2 Période des travaux et date de livraison

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

Début des travaux: De la date d'attribution du contrat.

Fin des travaux: Tous les livrables doivent être reçu le ou avant : Douze (12) semaines suivant l'octroi du contrat.

1. Tous les biens livrables doivent être prêts à être livrés (les quais sont fabriqués, les accessoires et le système ancrage sont acquis et entreposés avec les quais). Les accessoires et systèmes d'attache doivent être installés. Toutefois, pour faciliter le transport, ils pourront être installés à destination.
2. Tous les biens livrables doivent être entreposés par l'entrepreneur à partir de l'octroi du contrat jusqu'à la date de livraison à destination.

L'entrepreneur reconnaît que le calendrier susmentionné constitue une période adéquate pour effectuer les travaux nécessaires et, en outre, qu'il dispose de suffisamment de matériel et de ressources humaines pour effectuer les travaux.

7.4.3 Calendrier des travaux et rapports

L'entrepreneur doit fournir, dans les **cinq (5) jours** civils suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

Le calendrier des travaux doit être révisé et resoumis avant chaque réunion d'avancement des travaux. L'échéancier révisé doit indiquer les répercussions des travaux. Les changements dans les dates d'achèvement des travaux planifiées causées par des imprévus ne seront pas acceptés.

7.4.4 Réunions de progression des travaux

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le chargé de projet, le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Vincent DeBlois
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 601-1550 D'Estimauville
Téléphone : 418-649-2712
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : vincent.deblois@tpsgc-pwgsc.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.

7.5.2 Chargé de projet/Autorité technique.

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera complété au moment de l'octroi)*

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante. (Voir aussi le paragraphe 1.4 du devis)

7.5.3 L'autorité d'inspection/Inspecteur

L'autorité pour l'assurance de la qualité pour le contrat est :

Même que ci-haut en 7.5.2

Le responsable de l'inspection est le ministère des Pêches et des Océans qui est, aux fins de la présente demande, l'inspecteur responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation de l'ouvrage fini aux termes de la présente demande. Le responsable de l'inspection sera représenté sur place par un inspecteur présent sur les lieux et désigné et pour tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur présent sur les lieux.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Attestations, certifications, qualifications et autorisations

7.6.1 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.6.2 Certification relative au soudage

Le soudage doit être effectué par une compagnie approuvée par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

- a) CSA W47.1, Certification des compagnies de soudage par fusion des structures d'acier, section 2;
- b) CSA W47.2, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium;
- c) CSA W59, Construction soudée en acier (soudage à l'arc); et
- d) CSA W59.2, Construction soudée en aluminium.

Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagné d'un exemplaire de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC. (Référence devis section 1.2)

7.6.3. Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

7.6.4. Autorisations

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licence ou certificat susmentionné.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance, et il doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera 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.

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre un certificat d'assurance qui décrit en détail la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables et confirme que la police d'assurance se conformant aux exigences est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés Rendu droits acquittés (DDP), selon les Incoterms 2000 (voir Annexe B1 et B2).

Voir aussi la section 3.5.3 du devis technique.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B (B1 et B2). La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.9.2 Fluctuation du taux de change (2013-11-06) C3011T

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.

7.9.3 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30) C2000C

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger.

7.9.4 Limite de prix (2017-08-17) C6000C

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.

7.9.5 Paiements multiples (2008-05-12) H1001C

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.10 Facturation

7.10.1 Instructions relatives à la facturation (2008-12-12) H5001C

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

[REDACTED]
Écrire le nom de la personne contact;

Attn : [REDACTED]

[REDACTED]

ET
[REDACTED]

Une copie électronique doit aussi être transmise à l'Autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat (vincent.deblois@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

7.10.2 Paiement électronique de factures - contrat (2016-01-28) H3027C

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.11 Lois applicable

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu à l'octroi du contrat*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3731-180141/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3731-180141

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-8-41236

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCV004
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.12 *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) Conditions générales : biens (complexité moyenne) (2018-06-21) 2010A; ;
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3731-180141/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3731-180141

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-8-41236

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCV004
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET DEVIS TECHNIQUE

Voir Annexe électronique ci-jointe.

ANNEXE B1- BASE DE PAIEMENT Livraison à Sainte-Thérèse-de-Gaspé en Gaspésie

Le prix de la soumission doit être en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000. Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES : Ce tableau constitue la base des prix unitaires et des prix forfaitaires à utiliser aux fins du Contrat.

Poste	Description	Unité de mesure	Quantité totale	Prix unitaire	Prix total ferme
1	Fabrication des pontons				
1.1	Lot 1 - L'Anse-à-Beaufils	unitaire	21	_____ \$	_____ \$
1.2	Lot 2 - Ste-Thérèse-de-Gaspé	unitaire	15	_____ \$	_____ \$
2	Fabrication des composantes en acier galvanisé et aluminium				
2.1	Lot 1 - L'Anse-à-Beaufils	forfaitaire	1	_____ \$	_____ \$
2.2	Lot 2 - Ste-Thérèse-de-Gaspé	forfaitaire	1	_____ \$	_____ \$
3	Transport, Assurances, douanes, taxes, manutention, et autres frais connexes.				
3.1	Lot 1 & 2 - Ste-Thérèse-de-Gaspé – Tous frais inclus (Lots 1 et 2)– DDP à destination – Incoterms 2000	forfaitaire	1	_____ \$	_____ \$
	Note : La colonne des prix unitaires et la colonne du prix total doivent être remplies pour chaque article.				
	MONTANT TOTAL DE LA GRILLE B1:				_____ \$

Livraison à Sainte-Thérèse-de-Gaspé en Gaspésie
Les prix soumis seront évalués en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP destination – Incoterms 2000, frais de douanes et taxes d'accises inclus.

Remarque aux soumissionnaires :

Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût raisonnable de l'article à lequel ce prix s'applique.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3731-180141/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3731-180141

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-8-41236

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCV004
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B2-BASE DE PAIEMENT- Livraison à Cap-aux-Meules

Le prix de la soumission doit être en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000. Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

TABEAU DES PRIX UNITAIRES : Ce tableau constitue la base des prix unitaires et des prix forfaitaires à utiliser aux fins du Contrat.

Poste	Description	Unité de mesure	Quantité totale	Prix unitaire	Prix total ferme
1	Fabrication des pontons				
1.3	Lot 3 - Cap-aux-Meules	unitaire	4	_____ \$	_____ \$
2	Fabrication des composantes en acier galvanisé et aluminium				
2.3	Lot 3 - Cap-aux-Meules	forfaitaire	1	_____ \$	_____ \$
3	Transport, Assurances, douanes, taxes, manutention, etc.				
3.1	Lot 3 - Cap-aux-Meules – Tous frais inclus– DDP à destination – Incoterms 2000	forfaitaire	1	_____ \$	_____ \$
	Note : La colonne des prix unitaires et la colonne du prix total doivent être remplies pour chaque article.				
	MONTANT TOTAL DE GRILLE B2				\$

Livraison à Cap-aux-Meules
Les prix soumis seront évalués en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP destination – Incoterms 2000, frais de douanes et taxes d'accises inclus.

Livraison à Sainte-Thérèse-de-Gaspé en Gaspésie (annexe B1)	Livraison à Cap-aux-Meules (Annexe B2)	Total pour évaluation de la soumission (Annexe B1 + B2)
_____ \$	_____ \$	_____ \$

Remarque aux soumissionnaires :

Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût raisonnable de l'article à lequel ce prix s'applique.

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCV004
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Partie 1 Généralités

1.1 TRAVAUX VISÉS PAR LES DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 La présente liste des travaux n'est pas nécessairement complète et ne dégage pas l'Entrepreneur de sa responsabilité d'effectuer tout autre travail, changement ou modification nécessaire, propre à compléter à la satisfaction du Représentant du Ministère, les travaux prévus au présent projet.
- .2 Les travaux de fabrication de pontons flottants à structure en bois traité à l'ACC pour des havres de pêche de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine comprennent, sans s'y limiter, la réalisation des travaux suivants :
 - .1 La fourniture des matériaux et de la main d'œuvre pour la fabrication de pontons et d'accessoires en acier galvanisé et aluminium selon les détails et les quantités indiqués aux plans.
 - .2 La fourniture des matériaux et de la main d'œuvre spécialisée pour l'application d'une membrane giclée de 3mm de polyuréa sur les pontons des lots 1, 2 et 3, le tout selon les indications aux plans et devis.
 - .3 La livraison et déchargement des pontons et accessoires au havre de pêche de Ste-Thérèse-de-Gaspé en Gaspésie pour les lots 1 et 2 et au havre de pêche de Cap-aux-Meules aux Îles de la Madeleine pour le lot 3, le tout selon les lots identifiés aux plans et devis.

1.2 RÉFÉRENCES

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International
 - .1 CAN/CSA G40.20/G40.21, General Requirements for Rolled or Welded Structural Quality Steel/Structural Quality Steel.
 - .2 CAN/CSA O80, Wood preservation.
 - .3 CSA W47.1, Certification of Companies for Fusion Welding of Steel Structures.
 - .4 CSA W47.2 Fusion welding of aluminum company certification
 - .5 CSA W48, Filler Metals and Allied Materials for Metal Arc Welding.
 - .6 CSA W59 Welded Steel Construction (Metal Arc Welding)
 - .7 CSA W59.2, Welded Aluminum Construction
- .2 Tous les éléments faisant partie de la fabrication des composantes en acier doivent être conçus et construits en conformité avec les codes et normes en vigueur, dont la norme CAN/CSA-G40.20, Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé et G40.21, Aciers de construction
- .3 Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de se référer à tous les codes et normes concernés par les différents éléments de construction et de leurs matériaux. L'Entrepreneur doit se conformer à la dernière édition et révision de tous les documents de l'American Society for Testing and Materials International (ASTM), de l'Association Canadienne de Normalisation (CAN/CSA) et des autres normes se rapportant aux travaux.

1.3 ÉTENDUE DES TRAVAUX

- .1 Les travaux inclus dans ce projet comprennent la fourniture de tous les matériaux, main d'œuvre, outillage, équipement, protection et transport nécessaires pour la construction et le parachèvement du tout conformément aux exigences du présent devis et des plans.
- .2 La coordination et la répartition des travaux, au niveau des sous-traitants, est la responsabilité unique de l'Entrepreneur général et toute mention aux documents, référant à des sous-traitants, ne devra être interprétée comme liant le Ministère des Pêches et Océans Canada à une telle répartition.

1.4 ORDRE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

- .1 Exécuter les travaux par étapes, et si applicable, selon l'ordre établi par le Représentant du Ministère.
- .2 Coordonner le calendrier d'avancement des travaux en relation avec le Représentant du Ministère.
- .3 Tout dommage occasionné aux travaux, que ceux-ci soient partiellement construits ou approuvés, qu'ils soient causés par les opérations de l'Entrepreneur ou de ses sous-traitants ou des conditions adverses de température, devra être réparé par l'Entrepreneur sans frais additionnels pour le représentant ministériel.

1.5 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- .1 Rapports des essais : soumettre les rapports des essais certifiant que les produits, matériaux et matériels satisfont aux prescriptions quant aux caractéristiques physiques et aux critères de performance.
 - .1 Les rapports d'essai en atelier doivent indiquer les propriétés chimiques et physiques de l'acier et de l'aluminium devant être utilisé pour les présents travaux.

1.6 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

- .1 Le Représentant du Ministère se chargera de retenir les services d'organismes d'essais et d'inspections indépendants. Le coût de ces services sera assumé par le Représentant du Ministère.
 - .1 Tous les assemblages soudés devront être réalisés tel qu'indiqué sur les dessins de fabrication et conformément à la norme CSA W59 - Construction soudée en acier (soudage à l'arc) et CSA W59-2 Construction soudée en aluminium. Le respect des procédures de soudage lors de la réalisation des travaux sera vérifié. Les soudures seront inspectées selon l'article 12 de la CSA W59. Les soudures d'angle seront inspectées visuellement et par particules magnétiques.
- .2 Le recours à des organismes d'essais et d'inspections ne dégage aucunement l'Entrepreneur de sa responsabilité concernant l'exécution des travaux conformément aux exigences des documents contractuels.
- .3 Aménager des aires de travail et des voies d'accès sûres en vue des essais sur place, selon les besoins de l'organisme chargé des essais.

- .4 Enlever les éléments défectueux ou jugés non conformes aux documents contractuels et rejetés par l'organisme chargé des essais ou le Représentant du Ministère, soit parce qu'ils n'ont pas été exécutés selon les règles de l'art, soit parce qu'ils ont été réalisés avec des matériaux ou des produits défectueux ou qu'ils ne respectent pas les exigences du devis ou des plans. Remplacer ou refaire les éléments en question selon les exigences des documents contractuels.

1.7 TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Emballage, expédition, manutention et déchargement
 - .1 Le matériel et les matériaux doivent être transportés, entreposés, manutentionnés et protégés adéquatement.
 - .2 Manipuler les pièces de façon à éviter les déformations permanentes.
 - .3 Manipuler avec précaution les pièces ayant reçu un fini spécial à l'usine.
- .2 Entreposage et protection
 - .1 Les surfaces ne doivent être débarrassées de leur revêtement protecteur qu'au moment du nettoyage final. Fournir les instructions nécessaires à l'enlèvement de ces protections.
 - .2 Manipuler tous les matériaux avec soin de manière à prévenir les égratignures, la fissuration, l'écaillage, la torsion et autres types de dommages. En attendant d'employer les adhésifs, les résines ainsi que leurs catalyseurs et leur agents de durcissement, entreposer ceux-ci au sec dans un entrepôt où la température se situe entre 21 et 29 degrés Celsius (70 et 85 degrés Fahrenheit).

1.8 MESURAGE POUR FINS DE PAIEMENT

- .1 Poste n° 1 – Fabrication des pontons
 - .1 Le poste sera mesuré à l'unité et comprend les équipements, les matériaux et la main-d'œuvre pour la fabrication des pontons
 - .1 Le poste est divisé comme suit :
 - .1 Fabrication des pontons
 - .1 Lot 1 – L'Anse-à-Beaufils
 - .2 Lot 2 – Sainte-Thérèse-de-Gaspé
 - .3 Lot 3 – Cap-aux-Meules
 - .2 L'Entrepreneur doit considérer dans la préparation de sa soumission que les pontons des lots 1, 2 et 3 sont construits au moyen de billettes de styromousse expansé, le tout selon les indications aux plans et devis.
- .2 Poste n° 2 – Fabrication des composantes en acier galvanisé et aluminium
 - .1 Le poste sera mesuré comme une unité globale et comprend les équipements, les matériaux et la main-d'œuvre pour la fabrication des composantes d'acier et d'aluminium, ainsi que la galvanisation des composantes en acier.

- .2 La fourniture de la boulonnerie pour attacher les pontons entre eux, incluant les boulons, les rondelles en PEHD et les goupilles de sécurité, le tout selon les indications aux plans et les quantités indiqués plus bas.
- .3 Il comprend également l'installation de la totalité ou d'une partie des composantes d'acier ou d'aluminium, le tout selon les indications aux plans et ce qui suit :
 - .1 Le poste est divisé comme suit :
 - .1 Lot 1 – L'Anse-à-Beaufils
 - .2 Lot 2 – Sainte-Thérèse-de-Gaspé
 - .3 Lot 3 – Cap-aux-Meules
 - .2 Le lot 1 comprend la fabrication et l'installation des systèmes d'attache entre pontons (ensemble T1,T2, T3 et T4) et des plaques de chevauchement (T14), la fourniture des accessoire de fixation entre pontons (boulons, rondelles, rondelles PEHD, écrou et goupille Beta) ainsi que la fourniture et la galvanisation seulement des éléments supplémentaires suivant :
 - .1 Vingt (20) taquets T19
 - .2 Deux (2) plaques d'accueil T23
 - .3 Deux (2) ensembles d'attache spécial (T8, T9, T3 et T4)
 - .4 Treize (13) ensembles d'attache pour bras de levier (T11, T12 et T13)
 - .3 Le lot 2 comprend la fabrication et l'installation des systèmes d'attache entre pontons (ensemble T1,T2, T3 et T4) et des plaque de chevauchement (T14), la fourniture des accessoire de fixation entre pontons (boulons, rondelles, rondelles PEHD, écrou et goupille Beta) ainsi que la fourniture et la galvanisation seulement des éléments supplémentaires suivant :
 - .1 Vingt (20) taquets T19
 - .2 Une (1) plaque d'accueil T23
 - .4 Le lot 3 comprend la fabrication et l'installation des systèmes d'attache entre pontons (ensemble T1,T2, T3 et T4) et des plaque de chevauchement (T14), la fourniture des accessoire de fixation entre pontons (boulons, rondelles, rondelles PEHD, écrou et goupille Beta) ainsi que la fourniture et la galvanisation seulement des éléments supplémentaires suivant :
 - .1 Quarante (40) supports pour passerelle T20
 - .2 Quinze (20) supports de bras de levier #1 T5
 - .3 Dix (10) supports pour bras de levier #2 T17
 - .4 Dix (10) systèmes d'attache entre pontons T1/T2/T3 et T4,
 - .5 Vingt (20) taquets T19,
 - .6 Dix (10) bras de levier T16,
 - .7 Dix (10) accessoires d'attache entre pontons (boulon, rondelles, rondelles PEHD, écrou et goupille Beta).

- .3 Poste n° 3 – Transport
 - .1 Le poste sera mesuré comme une unité globale et comprend le transport et le déchargement des éléments des lots 1 et 2 au havre de pêche de Sainte-Thérèse-de-Gaspé en Gaspésie et du lot 3 au havre de pêche de Cap-aux-Meules aux Îles-de-la-Madeleine.
 - .2 Le poste est divisé comme suit :
 - .1 Lot 1 et 2– Sainte-Thérèse-de-Gaspé
 - .2 Lot 3 – Cap-aux-Meules

Partie 2 Produits

2.1 MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

- .1 Acier
 - .1 Acier de construction : conforme à la norme CAN/CSA-G40.20/G40.21, nuance 350W ou selon les indications du devis.
 - .2 Matériaux de soudage : conformes à la norme CSA W59 et homologués par le Bureau canadien de soudage.
 - .3 Électrodes de soudage : conformes aux normes de la série CSA W48.
 - .4 Galvanisation par immersion à chaud : selon les indications, éléments en acier galvanisés conformément à la norme ASTM A123/123M, Standard Specification for Zinc (Hot-Dip Galvanized) Coatings on Iron and Steel Production
 - .1 Galvaniser les différentes composantes selon les taux suivants :
 - .1 Boulons et écrous : 460 g/m².
 - .2 Profilés, plaques et barres : 705 g/m².
 - .5 Tous les boulons mécaniques, les tire-fonds, les clous, etc., seront en acier galvanisé de construction médium répondant aux normes ASTM A-307, Specification for Carbon Steel Bolts and Studs, 60,000 psi Tensile Strength.
 - .6 Les boulons mécaniques, tirefonds seront à tête forgée.
 - .7 Les tirefonds seront filetés.
 - .8 Les trous de tirefonds doivent être conformes à ce qui suit :
 - .1 Le trou-pilote pour le corps du boulon doit avoir le même diamètre que le corps du boulon, et la même hauteur que la longueur du corps du boulon sans filet.
 - .2 Le trou-pilote pour la partie filetée doit avoir un diamètre égal à 60 jusqu'à 75% du diamètre du corps du boulon pour la longueur égale à la partie filetée du boulon.
 - .3 La partie filetée du tire-fond doit être introduite dans le trou-pilote en tournant avec une clé et non en l'enfonçant avec un marteau.
 - .4 Le savon ou tout autre lubrifiant qui n'est pas à base de pétrole, peut être utilisé sur le tire-fond ou dans le trou-pilote, afin de faciliter l'introduction et éviter d'endommager le tire-fond.

.2 Aluminium

- .1 Aluminium de type résistant à la corrosion marine (vie utile minimale de trente ans) type 6061-T6 ou 6005-T5 ou équivalent approuvé, extrudé.
- .2 Les travaux de soudures seront conformes aux normes CAN/CSA-W59.2 et CAN/CSA-W47.2.

.3 Bois

- .1 L'épinette, le pin rouge et la pruche de l'Est répondront aux exigences de la dernière édition des règlements de classement Standards du « Eastern Spruce Grading Committee » approuvé et publiés par l'Association canadienne du bois, l'Association des Manufacturiers de bois de sciage du Québec et le « Maritime Lumber Bureau » à l'exception que le sapin baumier sera refusé bien qu'il soit mentionné dans le règlement no 1 en raison de sa faible résistance.
- .2 Toutes les essences de bois seront conformes aux exigences de la NLGA intitulée « Standard Grading Rules for Canadian Lumber ».
- .3 La qualité du bois sera no 1 ou Standard selon les règles NLGA intitulées « Règles de classification pour le bois d'œuvre canadien ».
- .4 Tout le bois utilisé pour fabriquer les pontons, sera traité au CCA (arséniate de cuivre chromaté) au préservatif à l'eau sous pression en conformité avec la norme CAN/CSA-080-M. La rétention nette et la pénétration seront celles spécifiées dans ces normes pour les applications maritimes, soit une rétention de 24 kg/m³ (24 kg/m³).
- .5 Le bois d'œuvre de plus de 64 mm d'épaisseur doit faire l'objet d'un traitement par incision, le tout selon l'article 9.8 de la CSA 080.
- .6 Le bois sera ébouté d'équerre avant le traitement suivant la norme NLGA 748-B.
- .7 Tout matériel traité sous pression nécessitant du découpage pour être ajusté sera enduit, pendant qu'il est sec, de trois (3) couches de préservatif tel que requis dans la norme CAN/CSA-080. Tous les trous dans les pièces de bois seront traités de cette façon.
- .8 Chaque pièce de bois d'oeuvre en bois traité doit porter l'estampille de certification conformément à la norme CSA O322.

.4 Bille de flottaison

- .1 Les billettes de flottaison en polystyrène expansé de haute densité (force de compression appliquée minimum de 20 psi) avec un taux de flottabilité minimum de 276 kg/ billette de flottaison.

.5 Polyuréa

- .1 Revêtements de protection à l'uréthane (polyuréa) compatible avec une application sur un substrat en polystyrène expansé (billettes de styromousse)
- .2 Application d'une couche de 3 mm, selon les instructions du fabricant.
- .3 Couleur : noir

- .4 Une préparation de la surface doit être effectuée avant l'application, tel que décrit sur les plans, de façon à boucher les vides entre les rangs de billettes afin de créer une surface uniforme, le tout selon les instructions du fabricant.
- .5 Les extrémités de la membrane de polyuréa devront être protégées contre les bris ou le décollement au moyen d'un fer plat galvanisé.

2.2 FAÇONNAGE

- .1 Les éléments en acier de construction doivent être façonnés conformément à la norme CAN/CSA-S16, CAN/CSA-S136 et aux indications des dessins d'atelier vérifiés.
- .2 Les joints doivent être scellés au moyen de soudures continues, aux endroits indiqués. Les soudures doivent ensuite être lissées par meulage.
- .3 Dans la mesure du possible, les ouvrages doivent être ajustés et assemblés en atelier, et livrés prêts à monter.

2.3 FINITION

- .1 Tous les éléments en acier sont galvanisés et non peints

Partie 3 Exécution

3.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Réaliser les ouvrages en acier de construction conformément aux exigences des normes CAN/CSA-S16 et CAN/CSA-S136.
- .2 Exécuter les travaux de soudage conformément à la norme CSA W59 et CSA W59.2.
- .3 Les compagnies de soudage doivent être certifiées aux termes de la Division 1 de la norme CAN/CSA W47.1 concernant le soudage par fusion des structures en acier, W47.2 concernant le soudage par fusion de l'aluminium et/ou de la norme CSA W55.3 concernant le soudage par résistance des éléments d'ossature en acier et aluminium.

3.2 GALVANISATION

- .1 La préparation des pièces pour la galvanisation se fera selon la pratique usuelle :
 - .1 Décapage selon SSPC-10.
 - .2 Nettoyage à l'acide.
- .2 Nettoyer et préparer les surfaces de façon à ce que la couche de zinc adhère parfaitement à toutes surfaces.
- .3 Une pièce doit être complètement fabriquée avant d'être galvanisée. Le bain de galvanisation doit être suffisamment grand pour que les pièces puissent être galvanisées en une seule immersion.
- .4 La galvanisation doit être exécutée par immersion à chaud pour obtenir une couche continue de zinc, d'une épaisseur uniforme et qui assure une entière protection à l'acier après le montage.

- .5 Le soudage ne sera pas permis après la galvanisation.
- .6 Galvaniser les différentes pièces en respectant les taux suivants :
 - .1 Boulons et écrous : 460 g/m² ;
 - .2 Profilés, plaques et barres : 705 g/m².
- .7 Le Fabricant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la fragilisation, le gauchissement ou la déformation d'une pièce durant la galvanisation. Il est recommandé de suivre la méthode décrite dans les normes ASTM-A143 et ASTM-A384 ainsi que les annexes de la norme ASTM A123/123M
- .8 Toute pièce déformée ou gauchie sera rejetée, à moins qu'elle ne soit redressée par le Fabricant de façon à ce que ni la pièce, ni la galvanisation ne soient endommagées.
- .9 Le Fabricant doit effectuer les essais, pour déterminer la qualité de l'adhérence et la réparation de la couche de zinc, spécifiés dans la norme ASTM A123/123M.

3.3 MONTAGE

- .1 Tolérances admissibles pour trous de boulons :
 - .1 Les trous correspondants des boulons doivent coïncider de façon que l'on puisse faire passer librement et à angle droit dans tous les trous des pièces assemblées, un gabarit mesurant deux (2) mm de diamètre de moins que les trous.
 - .2 Sauf indications contraires du Représentant ministériel, le diamètre des trous finis ne doit pas être supérieur par plus de deux (2) mm à celui des boulons qu'ils doivent recevoir.
 - .3 L'entraxe entre deux (2) trous quelconques faisant partie d'un même groupe ne doit pas varier par plus de un (1) mm de la distance mesurée entre ces deux (2) trous.

3.4 FABRICATION DES PONTONS

- .1 Construire les pontons flottants en bois traité selon les dimensions requises et la manière indiquée sur les différentes figures des plans.
- .2 Toutes les pièces de bois seront d'une seule longueur.
- .3 Les entailles, les trous et les chanfreins devront être raturés entièrement à l'aide d'un produit de préservation équivalent avant la pose des pièces de bois.
- .4 Lors de la construction et la manipulation des pontons, on devra prendre soin de ne pas endommager les coussins de styromousse.
- .5 Les pontons ne devront pas être déposés directement sur le sol. Ils devront être supportés par des pièces de bois et être de niveau
- .6 Les ouvrages doivent être d'équerre, d'aplomb, alignés et conformes aux dimensions précises exigées; les joints doivent être serrés et solidement assujettis.
- .7 Dans toute la mesure du possible, les ouvrages doivent être ajustés et assemblés en atelier.

3.5 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

- .1 Essais et inspections sur place
 - .1 Donner au Représentant du Ministère un préavis d'au moins 10 jours avant la date du début des travaux relatifs aux pontons et assurer l'accès à l'ouvrage aux fins d'inspection.
 - .2 Les pontons entièrement ou partiellement construits sans faire l'objet d'une inspection ne seront pas acceptés.
 - .3 L'inspection finale des pontons doit être effectuée sur place, et consistera, sans s'y limiter, à la vérification des éléments suivants :
 - .1 État des composantes structurale
 - .2 Présence et conformité des éléments de fixation
 - .3 Conformité de la fixation des éléments en acier galvanisé

FIN DE LA SECTION