



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Manitoba

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal 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.

**Proposition 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 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 - Western
Region

Victory Building/Édifce Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

Title - Sujet Casting Curtain Shoes	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET858-201690/B	Date 2020-04-15
Client Reference No. - N° de référence du client PSPC-ET858-201690	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-119-11015	
File No. - N° de dossier PWZ-9-42143 (119)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-05-26	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
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: Zdan, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg119
Telephone No. - N° de téléphone (204) 509-5743 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ST ANDREWS LOCK&DAM 625 RIVER RD LOCKPORT Manitoba R1A2R4 Canada	

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

* * Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro ET858-201690/A, datée du 2020-01-13, dont la date de clôture était le 2020-03-16, à 14:00 HNC. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente. * *

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
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.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	12
ANNEXE A	13
BESOIN	13
ANNEXE B	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE C	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET858-201690/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
ET858-201690

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg119
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
ANNEXE D.....	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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](#) (2019-03-04) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

* * Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

*** * Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées. * ***

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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 dix (10) 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.

2.3 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 devant Manitoba, 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 soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à 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.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

**** Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées. ****

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

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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C : Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C : Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Ce besoin comprend des critères techniques obligatoires; se reporter à l'annexe A, appendice 1.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Ce besoin comprend des critères techniques cotés; se reporter à l'annexe A, appendice 1.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- 1) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c) obtenir le nombre minimal de 56 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 93 points.
- 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
- 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
- 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
- 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
- 6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1er	3e	2e

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 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 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.

5.2 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-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.

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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux et fournir les articles précisés dans l'énoncé des travaux, à l'annexe A.

6.2.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une

autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.2.2 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.3 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

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](#) (2018-06-21), 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 2020-11-25.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tyler Zdan
Titre : Spécialiste d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction générale de l'approvisionnement
Téléphone : (204) 509-5743
Courriel : Tyler.Zdan@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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 et un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe A. 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 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur devant Manitoba, 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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (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 - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET858-201690/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
ET858-201690

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg119
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

BESOIN

Se reporter à l'énoncé des travaux ci-joint, qui se trouve à la suite de l'annexe D de la présente demande de propositions.

ANNEX A

APPENDIX 1

Matrice de conformité, partie 1 – Critères techniques obligatoires

Les offres doivent satisfaire aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Les soumissionnaires doivent répondre à tous les critères dans les tableaux ci-dessous et indiquer si leur offre remplit le critère en répondant « Oui » ou « Non ». Les soumissionnaires doivent aussi fournir la preuve documentaire mentionnée dans leur offre au moment de la soumission. Si une offre ne satisfait pas à un quelconque critère obligatoire ci-dessous, elle sera jugée non recevable et rejetée.

N°	Critères techniques obligatoires	Preuve documentaire requise	Soumissionnaires : l'offre remplit-elle le critère décrit? Répondez « Oui » ou « Non ».
O1	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier du projet indiquant les jalons suivants. Supposez que la date d'octroi du contrat est le 1^{er} mai 2020 (cette date ne sert qu'à des fins d'évaluation et ne doit pas être comprise comme une date ferme d'octroi du contrat).</p> <ol style="list-style-type: none"> la date à laquelle les articles de référence seront ramassés par l'entrepreneur (voir la tâche 2 de l'énoncé des travaux) la date à laquelle les livrables de la tâche 2 seront produits la date à laquelle l'entrepreneur sera prêt à recevoir la visite du responsable technique en atelier pour les tests de qualité des moulages (voir la tâche 3 de l'énoncé des travaux) la date à laquelle les moulages seront livrés en entier à l'EBSA (voir la tâche 4). 	Calendrier du projet incluant TOUS les points (4) énoncés dans ce critère obligatoire.	
O2	<p>L'entrepreneur doit payer le déplacement, et si nécessaire l'hébergement, pour le responsable technique lors de sa visite d'atelier.</p> <p>Note 1 : le responsable technique peut devoir faire plusieurs visites.</p> <p>Note 2 : le lieu d'hébergement doit être équivalent à ceux listés dans le Répertoire des établissements d'hébergement pour les employés du gouvernement. Les repas et les frais accessoires doivent être payés aux taux actuels de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.</p>	Le soumissionnaire doit affirmer par écrit son intention de respecter ce critère s'il obtient le contrat.	

O3	L'entrepreneur doit assurer la livraison FAB de tous les moulages et des documents de référence à l'EBSA d'ici le 25 novembre 2020.	Le soumissionnaire doit affirmer par écrit son intention de respecter ce critère s'il obtient le contrat.	
O4	L'offre doit obtenir une note minimale de 60 % (56/93) en ce qui concerne les critères cotés.	S. O.	

Matrice de conformité, partie 2 – Critères techniques cotés

Les offres seront évaluées conformément aux critères cotés ci-dessous et évaluées conformément à la répartition du pointage indiquée. L'offre doit obtenir la note minimale de 60 % (56/93), sinon elle sera jugée non conforme.

Le soumissionnaire doit ajouter des pages à son offre s'il manque d'espace dans le tableau pour répondre à toutes les exigences des critères. Les réponses incomplètes entraîneront une note inférieure, suivant la répartition des points indiquée. Les offres qui ne satisfont pas à une quelconque exigence d'un critère recevront une note de zéro (0) pour ce critère particulier.

N°	Critères techniques cotés	Répartition des points	Réponse du soumissionnaire
C1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter deux (2) projets <u>récents</u> et <u>pertinents</u> de taille, de portée et de complexité semblables à celles de ce projet pour démontrer son expérience acceptable et son rendement passé. Les projets <u>récents</u> sont ceux pour lesquels des moulages ont été livrés à l'utilisateur final au cours de la période de dix ans précédant la date de publication de cet appel d'offres (p. ex. l'appel d'offres est publié le 01-04-2020, donc la période de dix ans commence le 01-04-2010). Un projet pertinent suppose :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des <u>pièces en fonte</u> dans des moules en sable (les autres matériaux comme l'acier et l'aluminium ne sont pas acceptables); - la vérification des conditions, le contrôle 	<p><u>34 points</u> possibles au total, répartis comme suit :</p> <p>a. <u>5 points</u> par projet, si le projet est récent, c.-à-d. qu'il est situé dans la période de dix ans (<u>10 points possibles au total</u>);</p> <p>b. <u>6 points</u> par projet, si le projet est pertinent, selon le critère à gauche : <u>-2 points</u> pour les pièces en fonte; <u>-2 points</u> pour la description de la vérification des conditions, du contrôle dimensionnel et des réparations; <u>-2 points</u> si le coût final du projet est entre 50 000 \$ et 100 000 \$ CA. (<u>12 points possibles au total</u>);</p> <p>c. <u>6 points</u> par projet, si un rapport écrit est fourni,</p>	

	<p>dimensionnel et les réparations aux modèles avant le moulage;</p> <ul style="list-style-type: none"> - un coût final du projet entre 50 000 \$ et 100 000 \$ CA. <p>Pour chacun des deux (2) projets présentés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrire le projet en termes généraux : ce qu'il exigeait et comment il a été réalisé; - décrire la condition du modèle reçu et la manière dont il a été traité, modifié ou reconstruit avant le moulage; - décrire les difficultés et les obstacles rencontrés durant la réalisation du projet et les mesures prises pour résoudre ces problèmes. 	<p>selon le critère à gauche :</p> <ul style="list-style-type: none"> -2 points pour la description générale du projet; -2 points pour la description de la condition du modèle et de la manière dont il a été traité; -2 points pour la description des problèmes et de la manière dont ils ont été gérés. <p><u>(12 points possibles au total)</u></p>	
Note pour le C1 (à remplir par les évaluateurs)		_____ points sur 34.	
C2	<p>Contrôle de la qualité</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description écrite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la manière dont les matériaux fournis par le client (p. ex. les modèles) sont manipulés, étiquetés, entreposés et protégés pendant qu'ils sont sous la garde du soumissionnaire; - la manière dont le soumissionnaire fait le suivi des besoins spéciaux du client et les satisfait; - la manière de choisir et de gérer les sous-traitants et les fournisseurs et de s'assurer que leurs produits respectent les spécifications du client; - la manière dont les lots de production sont bien identifiés et suivis tout au 	<p><u>14 points</u> possibles au total, répartis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <u>2 points</u> pour la description de la manière dont les matériaux fournis par le client sont manipulés; b. <u>2 points</u> pour la description de la manière dont le soumissionnaire fait le suivi des besoins du client et les satisfait; c. <u>2 points</u> pour la description de la manière de choisir les sous-traitants et de contrôler la qualité de leurs produits; d. <u>2 points</u> pour la description de 	

	<p>long de la production;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrôles périodiques de la qualité faits dans la fonderie et par des tiers; - l'équipement pour les inspections et les tests utilisé dans la fonderie, et la manière dont il est étalonné et entretenu; - la manière de gérer les produits non conformes. <p>Note 1 : le soumissionnaire doit fournir des documents distincts pour la fonderie et l'atelier des modèles si ce sont des entreprises séparées.</p> <p>Note 2 : un soumissionnaire qui détient une certification IATF 16949:2016 ou ISO 9001:2015 est jugé entièrement conforme à toutes ces exigences et peut présenter une copie valide de son certificat comme preuve sans avoir à fournir la description demandée.</p>	<p>l'identification et du suivi des lots de production;</p> <p>e. <u>2 points</u> pour la description des contrôles de la qualité;</p> <p>f. <u>2 points</u> pour la description de l'équipement pour les inspections et les tests;</p> <p>g. <u>2 points</u> pour la description de la manière de gérer les produits non conformes.</p> <p>OU</p> <p><u>14 points</u> pour la présentation d'une copie valide du certificat IATF 16949:2016 ou ISO 9001:2015.</p>	
Note pour le C2 (à remplir par les évaluateurs)		____ points sur 14.	
C3	<p>Santé et sécurité au travail</p> <p>Le Canada souhaite promouvoir un environnement où les fournisseurs s'efforcent de réduire les risques en milieu de travail, d'augmenter la sécurité des employés et d'entreprendre des améliorations techniques continues.</p> <p>À cette fin, fournissez un document décrivant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'approche relative à la santé et à la sécurité des travailleurs dans la fonderie : évaluation des dangers, mesures d'atténuation des dangers, formation à la santé et à la 	<p><u>15 points</u> possibles au total, répartis comme suit :</p> <p>a. <u>10 points</u> pour la description de l'approche relative à la santé et à la sécurité des travailleurs dans la fonderie;</p> <p>OU</p> <p><u>10 points</u> pour la présentation d'une copie valide du certificat ISO 45001:2018;</p> <p>b. <u>5 points</u> pour la description de la formation technique continue des employés;</p>	

	<p>sécurité offerte (un soumissionnaire qui détient une certification ISO 45001:2018 peut simplement présenter une copie du certificat sans avoir à fournir de description);</p> <ul style="list-style-type: none"> - la formation technique continue des employés. <p>Note 1 : le soumissionnaire doit fournir des documents distincts pour la fonderie et l'atelier des modèles si ce sont des entreprises séparées.</p> <p>Note 2 : un soumissionnaire dont la fonderie est membre de l'une des organisations suivantes est jugé entièrement conforme à toutes ces exigences et peut présenter une copie valide de son certificat comme preuve sans avoir à fournir la description demandée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Association des fonderies canadiennes (AFC) - American Foundry Society (AFS) - Iron Casting Research Institute, Inc. 	<p>OU</p> <p><u>15 points</u> pour la présentation d'une copie valide du certificat de l'AFC, de l'AFS ou de l'Iron Casting Research Institute inc.</p>	
Note pour le C3 (à remplir par les évaluateurs)		_____ points sur 15.	
C4	<p>Performance environnementale</p> <p>Le Canada souhaite promouvoir une amélioration continue de la performance environnementale. À cette fin, fournissez des documents décrivant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'approche utilisée pour protéger l'environnement des processus de fonderie, en particulier concernant les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> • la réduction et 	<p><u>20 points</u> possibles au total, répartis comme suit :</p> <p>a. <u>8 points</u> pour la description de l'approche utilisée pour protéger l'environnement, selon le critère à gauche :</p> <ul style="list-style-type: none"> -<u>2 points</u> pour la description de la réduction et de l'élimination des déchets; -<u>2 points</u> pour la description de la manipulation sécuritaire 	

	<p>l'élimination des déchets, y compris le taux de récupération des sables de fonderie et l'élimination des matériaux des épurateurs;</p> <ul style="list-style-type: none"> la manipulation sécuritaire des produits chimiques; l'utilisation minimale d'énergie; la réduction des effets négatifs sur la qualité de l'air (particules en suspension et vapeurs métalliques). <p>- l'approche relative à la performance environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none"> la surveillance de la conformité aux normes et aux règlements; les méthodes d'amélioration de la performance environnementale; la correction des problèmes. <p>- les procédures de préparation aux urgences environnementales.</p> <p>Note 1 : Si ces sujets sont déjà traités dans le document de politique environnementale de la fonderie, qui est propre à la fonderie et signé par la haute direction, le soumissionnaire peut fournir une copie du document et n'aura pas à faire la description ci-dessus.</p> <p>Note 2 : Une fonderie détenant la certification ISO 14001:2015 ou SMEA (Système de management environnemental et d'audit européen) est jugée entièrement conforme à toutes ces exigences et peut présenter une copie valide de</p>	<p>des produits chimiques;</p> <p>-2 points pour la description des pratiques d'économie d'énergie;</p> <p>-2 points pour la description des pratiques d'amélioration de la qualité de l'air;</p> <p>b. 6 points pour la description de l'approche relative à la performance environnementale, selon le critère à gauche :</p> <p>-2 points pour la description de la surveillance de la conformité aux normes et aux règlements;</p> <p>-2 points pour la description des méthodes d'amélioration de la performance environnementale;</p> <p>-2 points pour la description de la correction des problèmes environnementaux;</p> <p>c. 6 points pour la description des procédures de préparation aux urgences environnementales;</p> <p>OU</p> <p>20 points pour la présentation d'une copie du document de politique environnementale de la fonderie, qui est propre à la fonderie et signé par la haute direction. Un document général qui ne fait pas référence à la fonderie du soumissionnaire ou qui n'est pas signé par la haute direction de la fonderie entraînera une</p>	
--	--	--	--

	son certificat comme preuve sans avoir à fournir la description demandée.	note de zéro (0); OU <u>20 points</u> pour la présentation d'une copie valide du certificat ISO 14001:2015 ou SMEA.	
Note pour le C4 (à remplir par les évaluateurs)		_____ points sur 20.	
C5	<p>Accessibilité de la fonderie</p> <p>Le responsable technique devra visiter la fonderie et l'atelier de modèles retenus pour réaliser des essais d'assurance de la qualité et peut devoir faire plusieurs visites. Les points seront accordés aux fonderies en fonction de leur accessibilité et de leur proximité à l'EBSA (les distances sont calculées avec Google Maps).</p>	<p><u>20 points</u> possibles au total, répartis comme suit :</p> <p>Pour la fonderie :</p> <p>a. <u>10 points</u> si la fonderie se trouve au plus à 500 km de route de Lockport (Manitoba).</p> <p>b. <u>5 points</u> si la fonderie se trouve au plus à 1000 km de route de Lockport (Manitoba).</p> <p>c. <u>2 points</u> si la fonderie se trouve au plus à 3000 km de route de Lockport (Manitoba).</p> <p><u>0 point</u> si la fonderie se trouve à plus de 3000 km de route de Lockport (Manitoba).</p> <p>ET</p> <p>Pour l'atelier de modèles :</p> <p>a. <u>10 points</u> si l'atelier se trouve au plus à 500 km de route de Lockport (Manitoba).</p> <p>b. <u>5 points</u> si l'atelier se trouve au plus à 1000 km de route de Lockport</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET858-201690/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
ET858-201690

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg119
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		(Manitoba). c. <u>2 points</u> si l'atelier se trouve au plus à 3000 km de route de Lockport (Manitoba). <u>0 point</u> si l'atelier se trouve à plus de 3000 km de route de Lockport (Manitoba).	
Note pour le C5		_____ points sur 20.	
Note globale (à remplir par les évaluateurs)		_____ points sur 93.	

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Si l'entrepreneur remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, il sera rémunéré en fonction des prix fermes et des prix unitaires fermes indiqués dans les présentes.

Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles énumérés ci-dessous. Si le soumissionnaire ne fournit pas de prix pour l'un ou l'autre des articles énumérés, sa soumission sera jugée non conforme. Les soumissionnaires doivent fournir les prix en dollars canadiens (CAD). Les prix doivent inclure tous les coûts associés à l'exécution de la tâche en question, y compris, mais sans s'y limiter, la main-d'œuvre, les outils et les matériaux. Les taxes (TPS, TVH) ne doivent pas être incluses.

En ce qui concerne la partie de la présente annexe portant sur le prix unitaire ferme, des estimations ont été fournies à des fins d'évaluation. Ces estimations peuvent ne pas refléter le volume réel de travail en vertu du contrat subséquent et ne doivent pas être utilisées pour présumer du volume d'affaires.

Pour les tâches 1 à 4, telles que décrites aux articles A4.2 à A4.5 de l'annexe A, Besoin, l'entrepreneur sera rémunéré selon le prix ferme suivant :

Prix ferme		
Tâche	Description	Prix
1	Soumission des documents préliminaires (A4.2)	\$
2	Confirmation de l'exactitude et de l'adéquation du modèle (A4.3)	\$
3	Fonderie et usinage des pièces (A4.4)	\$
4	Livraison (A4.5)	\$
Prix ferme – Total (sous-total 1)		\$

Dans le cas des travaux non prévus, conformément à l'article A4.3.6a de l'annexe A, Besoin, l'entrepreneur sera rémunéré en fonction des prix unitaires fermes suivants :

Prix unitaire ferme				
Tâche	Description	Estimation (A)	Prix unitaire (B)	Total (= A x B)
1	Main-d'œuvre requise pour la réparation ou l'ajustement d'un modèle, ou pour la création d'un nouveau modèle.	80 heures	_____ \$ par heure	\$
2	Taux de marge pour les matériaux ou les travaux de sous-traitance requis pour la réparation ou l'ajustement d'un modèle, ou pour la création d'un nouveau modèle.	10 000 \$	_____ %	\$
Prix unitaire ferme – Total (sous-total 2)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET858-201690/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
ET858-201690

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg119
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Total évalué	
Prix ferme – Total (sous-total 1)	\$
Prix unitaire ferme – Total (sous-total 2)	\$
Total évalué global	\$

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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 automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

-
- o. Droits de poursuite : Conformément é 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.

Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 75 000,00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.

-
- c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 75 000,00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET858-201690/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
ET858-201690

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg119
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**Fabrication et livraison de semelles de rideau en fonte pour l'écluse et le barrage St. Andrew's****TABLE DES MATIÈRES**

A1. RÉSUMÉ DE L'ÉTENDUE DES TRAVAUX	2
A2. CONTEXTE	2
A3. EXIGENCES TECHNIQUES	2
A3.1. Documents constitutifs.....	2
A3.2. TÂCHE 1 : Confirmation de l'exactitude et de l'adéquation du modèle.....	2
A3.2.1. Pièces de référence.....	2
A3.2.2. Travaux requis.....	3
A3.2.3. Produit à livrer.....	3
A3.3. TÂCHE 2 : Fonderie et usinage des pièces.....	3
A3.4. TÂCHE 3 : Livraison.....	4
A4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES	5
A4.1. Gestionnaire de projet.....	5
A4.2. Réunions de projet.....	5
A4.2.1. Téléconférence de lancement.....	5
A4.2.2. Réunions d'examen des progrès.....	5
A4.3. Communications.....	5
A4.4. Garantie.....	5
A5. FIGURES.....	6

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Emplacement de l'Écluse et barrage St. Andrew's à Lockport (Manitoba)	6
Figure 2 : Aperçu général de l'écluse et du barrage St. Andrew's, vue de l'élévation en amont (sud)	7
Figure 3 : Côté aval (nord) du barrage avec cadres et rideaux déployés.....	7
Figure 4 : Côté amont (sud) des cadres. Rideaux déployés à gauche et enroulés à droite.....	8
Figure 5 : Deux semelles de rideaux existantes, toutes deux reliées à des lattes de rideaux en bois.....	9
Figure 6 : Semelle de rideau existante reliée à une latte de rideau en bois	9
Figure 7 : Semelle de rideau existante, détail.....	10
Figure 8 : Semelle de rideau existante, détail.....	11
Figure 9 : Semelle de rideau existante, détail au centre montrant les trous pour le raccordement de la charnière.....	12
Figure 10 : Charnière de rideau	13
Figure 11 : Rideau avec semelle cassée	13
Figure 12 : Boîte à noyau, première vue	14
Figure 13 : Boîte à noyau, deuxième vue	15
Figure 14 : Modèle.....	16
Figure 15 : Modèle, détail.....	17

A1. RÉSUMÉ DE L'ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, de la supervision, des outils, du matériel, et des matériaux nécessaires pour vérifier que le modèle existant est adéquate, ajuster-le si nécessaire, l'utiliser pour couler 30 nouvelles semelles de rideau en fonte grise, et les livrer à l'écluse et le barrage St. Andrew's.

Un dessin, un modèle existant, jusqu'à deux semelles de rideaux existantes, une pièce de charnière (à laquelle les semelles doivent être reliées) sont tous disponibles aux fins de référence.

Chaque semelle est estimée à environ 1200 livres avant usinage.

A2. CONTEXTE

Le Canada possède et exploite l'écluse et barrage St Andrew's (EBSA) sur la rivière Rouge à Lockport (Manitoba), à environ 27 km en aval de Winnipeg sur la rivière Rouge et à environ 44 km en amont du lac Winnipeg (voir carte à la figure 1 et aperçu général aux figures 2 et 3).

L'EBSA est reconnu comme étant d'importance historique tant au niveau provincial que national. Le 16 novembre 1990, la Commission des lieux et monuments historiques du Canada a déclaré l'EBSA lieu historique national.

Le mécanisme de contrôle de l'eau du barrage est un système unique de « rideau Caméré »; voir figure 4.

L'EBSA est le plus grand pont-barrage à rideaux Caméré jamais construit, le seul en Amérique du Nord, et l'un des deux derniers pont-barrage à rideaux Caméré au monde.

Un rideau Caméré est un assemblage de lamelles de bois articulées entre elles par une lourde semelle en fonte à l'extrémité inférieure. Pour assurer le contrôle de l'eau, ces rideaux sont déroulés sur des cadres en acier, eux-mêmes articulés sur le dessous du tablier de travail et basculés vers le bas et dans l'eau, s'appuyant à leurs extrémités inférieures contre la partie supérieure d'un déversoir en béton.

À l'EBSA, les rideaux Caméré sont déployés au printemps pour relever les niveaux d'eau en amont pour la saison de navigation; à l'automne, les rideaux et leurs cadres sont enlevés (les rideaux sont enroulés et fixés aux cadres et les cadres sont relevés et dégagés de l'eau) pour permettre un passage sans obstruction de la crue printanière. La figure 4 a été prise pendant les préparatifs de l'automne.

L'EBSA requiert des pièces de rechange pour les semelles en fonte.

A3. EXIGENCES TECHNIQUES**A3.1. Documents constitutifs**

ASTM A48 / A48M - 03(2016) *Standard Specification for Gray Iron Castings* (norme Américain, disponible seulement en Anglais)

ANSI/ASME B4.1-1967 (R2009) *Preferred Limits and Fits for Cylindrical Parts* (norme Américain, disponible seulement en Anglais)

A3.2. TÂCHE 1 : Confirmation de l'exactitude et de l'adéquation du modèle**A3.2.1. Pièces de référence**

- 1) Un dessin, jugé exact, est joint à la présente Demande de soumissions.
- 2) **Pièces de référence.**—Les pièces de référence suivantes sont disponibles pour l'entrepreneur :
 - a) Il existe un modèle et une boîte à noyau (voir les figures 12 à 15 inclusivement) et on croit également qu'ils sont exacts. Selon la mémoire institutionnelle, ils ont été utilisés pour la dernière fois il y a une trentaine d'années.
 - b) Il existe plusieurs semelles de rideau usagées (voir les figures 6 à 9 inclusivement).

- c) Une charnière (la partie sur laquelle la semelle est boulonnée, voir Figure 10) est également disponible en guise de référence et sera nécessaire pour repérer les trous fraisés.

A3.2.2. Travaux requises

- 1) Récupérer toutes les pièces de référence auprès du surintendant maritime et les transporter à l'atelier de l'entrepreneur :



- 2) Assurer tout le transport entre le SALD et l'atelier de l'entrepreneur. Fournir tous les dispositifs de chargement et de déchargement nécessaires pour soulever les articles sur et hors du camion.
- 3) Être responsable de l'entretien et de la garde des pièces de référence pendant toute la durée de leur absence du site de l'EBSA.
 - a) Prévoir tous les dispositifs de blocage, couvercles et autres dispositifs de protection nécessaires pour assurer leur sécurité pendant le transport.
 - b) Les remplacer s'ils sont perdus ou endommagés.
 - c) Les retourner au même moment que les nouvelles pièces, une fois les travaux terminés.
- 4) Mesurer les dimensions clés des pièces de référence, et comparer les dimensions trouvées avec celles indiquées sur le dessin. Le but de cet exercice est de s'assurer que le modèle et la boîte à noyaux sont de la bonne taille et qu'ils contiennent tous les composants et profils nécessaires pour pouvoir reproduire avec précision les pièces requis.
- 5) Examiner l'état et la surface du modèle et de la boîte à noyaux existant. Il est à noter que les semelles de rideau sont simplement des lests pour les rideaux. Bien que la précision dimensionnelle globale ne soit pas particulièrement critique, les semelles de rideau ne doivent pas trop différer des semelles actuelles, sinon il sera difficile d'enrouler les rideaux comme il se doit.
 - a) En tenant compte de la tolérance exigée par les critères d'acceptation de la Tâche 3 pour la coulée telle que nettoyée et des tolérances de tirant d'eau requises pour la fabrication de moules, déterminer si le modèle et la boîte à noyau existants sont en assez bon état pour être utilisés pour produire les pièces moulées requises qui, à la fin, auront les mêmes dimensions que la semelle de rideau existant.
- 6) Confirmer le poids de chaque pièce (le poids indiqué ci-dessus est approximatif).

A3.2.3. Produit à livrer

- 1) Rapport verbal, remis par téléconférence au responsable technique.
- 2) S'il y a un problème avec le modèle ou la boîte à noyaux existantes, ou si un nouveau modèle ou une nouvelle boîte à noyaux doit être créé, faire suivre la téléconférence avec un rapport écrit contenant des photographies et des mesures suffisantes pour illustrer les problèmes et justifier des recommandations.
 - a) Les travaux supplémentaires de réparation ou de fabrication d'un nouveau modèle ou une nouvelle boîte à noyaux seront considérés comme des travaux non prévus et payés par autorisation de tâches.

A3.3. TÂCHE 2 : Fonderie et usinage des pièces

- 1) **Matériau** : Matériau : fonte grise selon ASTM A48, classe 25 ou classe 30.
- 2) **Quantité** : 30 nouvelles semelles de rideau.
- 3) **Moules** : Sable.

- 4) **Pièce moulée** : Produire chaque semelle de rideau en une seule coulée continue de métal en fusion.
- 5) **Nettoyage** : Après le démoulage des pièces du moule en sable, nettoyer les pièces moulées de toutes les tiges de coulée, les amorces de coulée, les masselottes, et les événements ; enlever les plans de joint ; et faire le jet de sable sur toute la surface pour obtenir une surface propre.
- 6) **Inspection et acceptation en usine** :
 - a) Aviser le responsable technique que les pièces fraîches sont disponibles pour inspection.
 - b) Le responsable technique (ou son représentant désigné) examinera attentivement chaque semelle de rideau nouvellement coulée.
 - c) Les critères d'acceptation sont les suivants :
 - i) Les dimensions de toutes les pièces moulées doivent être précises dans les tolérances suivantes, lesquelles sont prises en fonction des besoins de l'EBSA et non en fonction d'une norme publiée :
 - (1) $\pm \frac{3}{4}$ po sur la longueur hors tout et les dimensions prises le long de l'axe longitudinal
 - (2) $\leq \frac{1}{2}$ po déviation par rapport à la ligne droite le long de l'axe longitudinal
 - (3) $\pm \frac{1}{8}$ po pour les dimensions prises le long du petit axe.
 - ii) La surface de la pièce coulée doit être exempte de sable adhérent, de tartre, de fissures, de déchirures à chaud et d'autres défauts généraux de la pièce coulée, tels que déterminés par un examen visuel.
 - iii) Le responsable technique vérifiera toutes les pièces moulées à l'aide d'un coup de marteau latéral de 5 lb sur les parties saillantes de la pièce. Si ces points présentent des fissures, des fractures, des déformations ou d'autres défauts, le responsable technique rejettera la pièce.
 - iv) Toutes les pièces moulées doivent être lisses et exemptes de défauts ou de saillies susceptibles de nuire à l'aptitude à l'entretien et à la manipulation des semelles; les saillies ou les arêtes vives peuvent être meulées lisses si nécessaire.
 - v) Fournir un marteau de 5 lb et tous les instruments de mesure nécessaires pour démontrer au responsable technique que toutes les tolérances ont été respectées.
 - d) Couler de nouvelles semelles de rideaux pour remplacer les pièces que le responsable technique a rejetées.
 - e) Appeler le responsable technique pour faire effectuer la même inspection des pièces neuves.
 - f) Au moment de l'inspection des pièces moulées par le responsable technique, soumettre un certificat de matériau pour chaque chaleur de fonte utilisée dans leur fabrication, indiquant le numéro de chaleur, le matériau et la qualité, la composition chimique, et les propriétés mécaniques des barres d'essai
- 7) **Usinage** : Après acceptation par le responsable technique, percer les trous selon les dessins et les semelles de rideau existantes, utiliser la charnière existante comme gabarit pour les trous, s'il y a lieu. Tolérances comme suit :
 - a) Tolérance de diamètre de $+0.008$ po à 0.004 po pour les trous de $\frac{5}{8}$ po de diam. pour les charnières (c.-à-d. raccord courant, classe RC 9, conformément à la norme ASME B4.1)
 - b) Tolérance de position de ± 0.050 po pour l'emplacement du trou

A3.4. **TÂCHE 3 : Livraison**

- 1) Livrer les pièces moulées et retourner les pièces de référence au site de l'EBSA. Veillez à ce que tout cela arrive à destination en bon état. L'État a l'intention de les réutiliser pour de futures pièces moulées.
- 2) Être prêt avec tout le personnel et le matériel nécessaires pour décharger le camion de livraison et déposer les pièces moulées à l'endroit indiqué par le responsable technique sur le site.
- 3) Livrer en même temps une copie de la garantie (voir les exigences de la garantie à la section A5.6).

A4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES**A4.1. Gestionnaire de projet**

Nommer un gestionnaire de projet qui s'occupera de la planification, de la direction, du contrôle, et de la prise des décisions relativement au contrat au nom de l'entrepreneur et qui représentera le principal point de contact entre l'entrepreneur et le responsable technique.

A4.2. Réunions de projet**A4.2.1. Téléconférence de lancement**

- 1) La téléconférence de lancement aura lieu dans les trois semaines suivant l'attribution du contrat.
- 2) La discussion doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - a) Examen de l'énoncé des travaux
 - b) Calendrier de l'entrepreneur et identification des éléments sur le chemin critique.
- 3) Si cela convient à l'entrepreneur, la téléconférence de lancement peut être remplacée par une réunion de lancement sur place, coordonnée avec la date à laquelle l'entrepreneur doit ramasser les pièces de référence.

A4.2.2. Réunions d'examen des progrès

- 1) La première réunion d'examen de l'avancement des travaux aura lieu après les travaux de la Tâche No. 1.
- 2) Par la suite, d'autres réunions d'examen de l'avancement des travaux se tiendront comme convenu entre le responsable technique et l'entrepreneur.
- 3) Sauf indication contraire, les réunions d'avancement se tiendront par téléconférence.

A4.3. Communications

- 1) Les communications de TPSGC doivent être en anglais.
- 2) Les communications sur des points liés à l'administration du contrat doivent se faire par l'entremise de l'autorité contractante.
- 3) Communiquer avec le responsable technique pour les questions de nature technique. Le responsable technique peut clarifier, mais non modifier, les exigences du contrat. Le responsable technique émettra des demandes d'autorisation de tâches (le cas échéant), auxquelles l'entrepreneur retournera avec une proposition de prix (voir Contrat pour la procédure d'autorisation de tâches). L'autorité contractante émettra tous les changements au contrat.
- 4) Communiquer au sujet des paiements avec le Gestionnaire des immeubles et des installations.

A4.4. Garantie

- 1) Garantir tous les produits livrés pendant au moins 1 an contre tout défaut de conception, de matériaux ou de qualité de l'exécution en utilisation normale pendant la période de garantie.
- 2) Fournir et prendre en charge l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des pièces et de tous les autres coûts associés aux réparations nécessaires couvertes par la garantie.
- 3) Être responsable du coût de tous les frais d'expédition associés aux travaux sous garantie.

A5. FIGURES

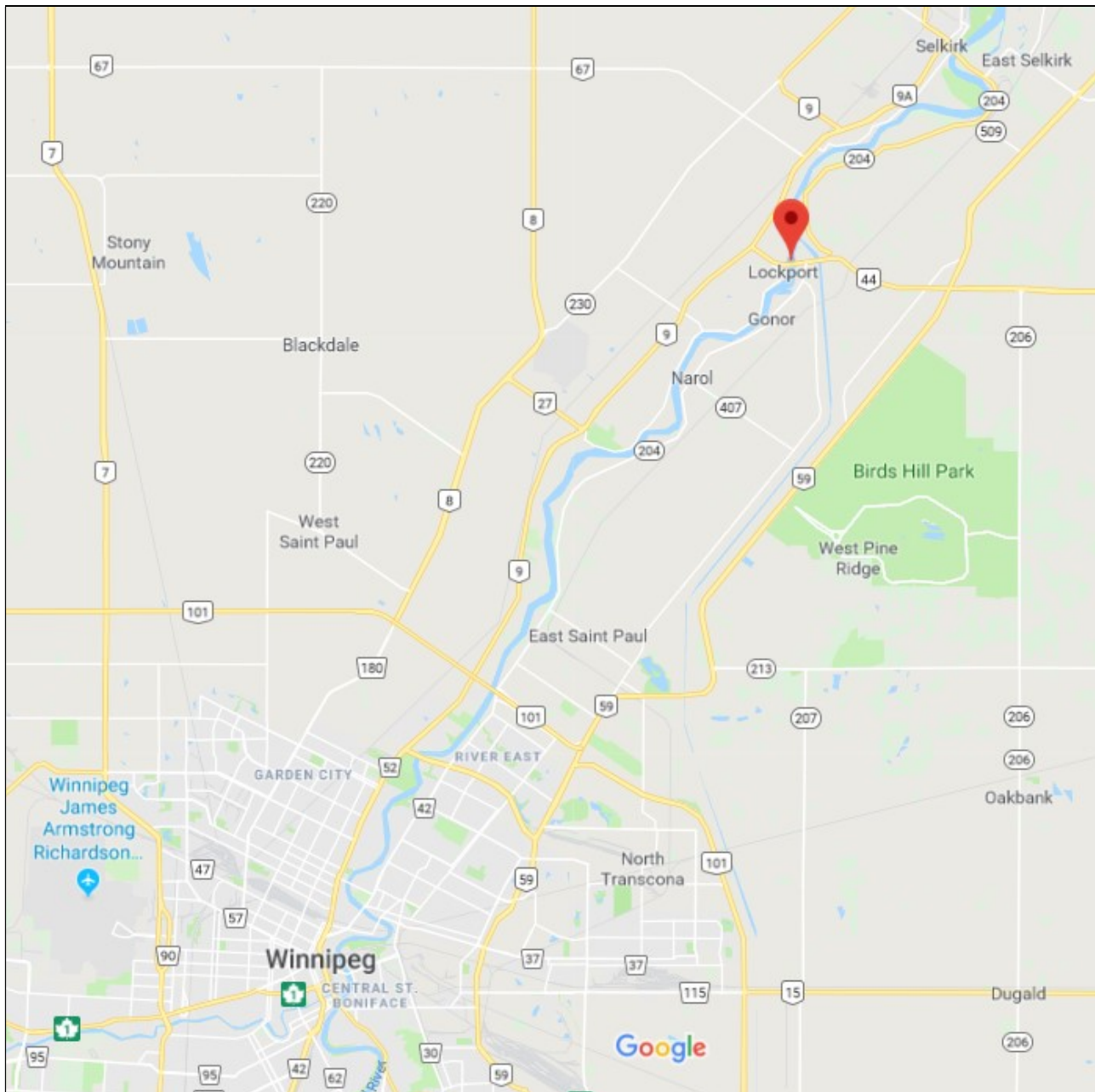


Figure 1 : Emplacement de l'Écluse et barrage St. Andrew's à Lockport (Manitoba)

Image provenant de GoogleMaps



Figure 2 : Aperçu général de l'écluse et du barrage St. Andrew's, vue de l'élévation en amont (sud)
Image de Google Street View, 2016



Figure 3 : Côté aval (nord) du barrage avec cadres et rideaux déployés



Figure 4 : Côté amont (sud) des cadres. Rideaux déployés à gauche et enroulés à droite
L'extrémité de la semelle de rideau est visible au centre de chacun des deux rideaux enroulés.



Figure 5 : Deux semelles de rideaux existantes, toutes deux reliées à des lattes de rideaux en bois



Figure 6 : Semelle de rideau existante reliée à une latte de rideau en bois



Figure 7 : Semelle de rideau existante, détail



Figure 8 : Semelle de rideau existante, détail



Figure 9 : Semelle de rideau existante, détail au centre montrant les trous pour le raccordement de la charnière

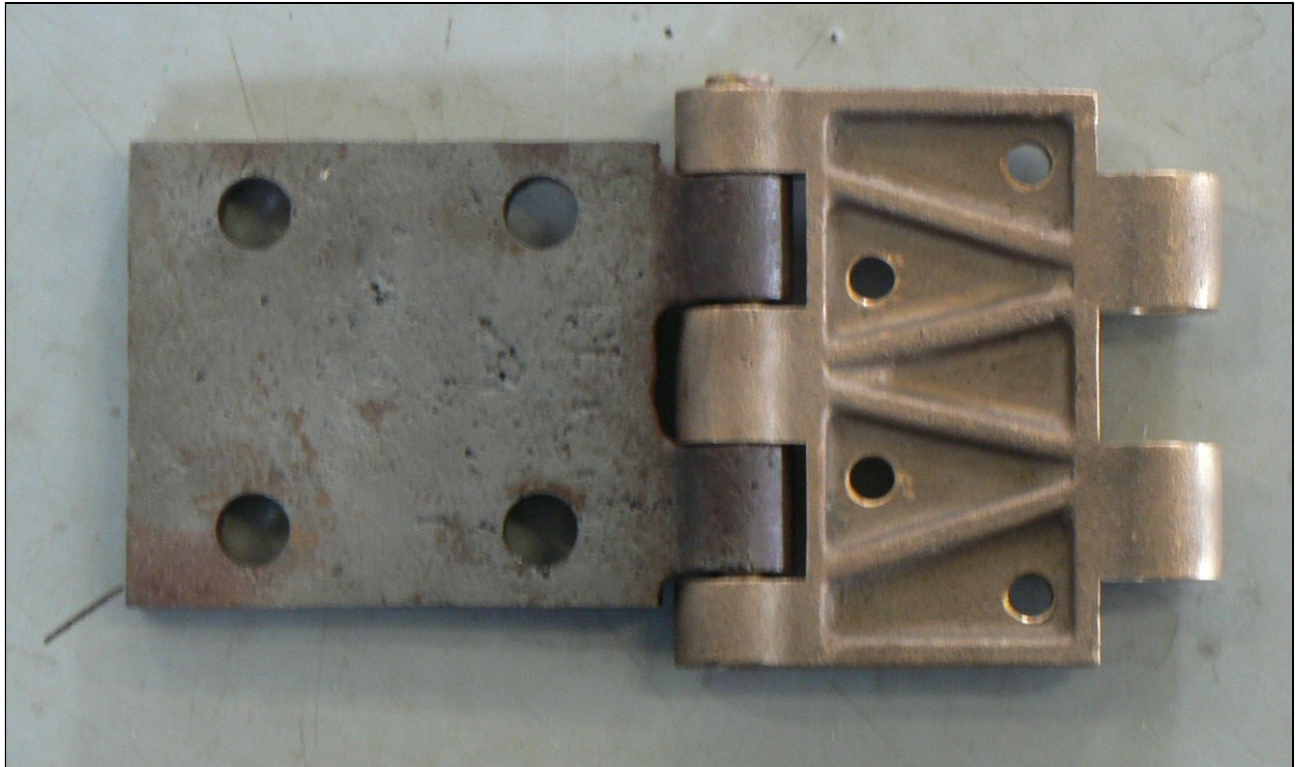


Figure 10 : Charnière de rideau

À gauche, la partie qui se fixe à la chaussure du rideau. À droite, la partie qui se fixe aux lattes de bois.

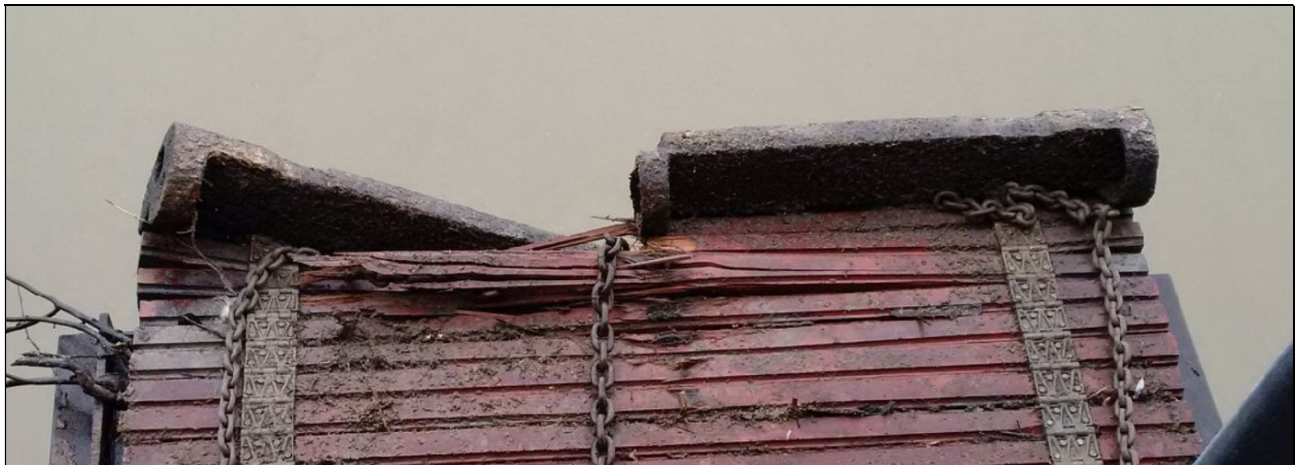


Figure 11 : Rideau avec semelle cassée

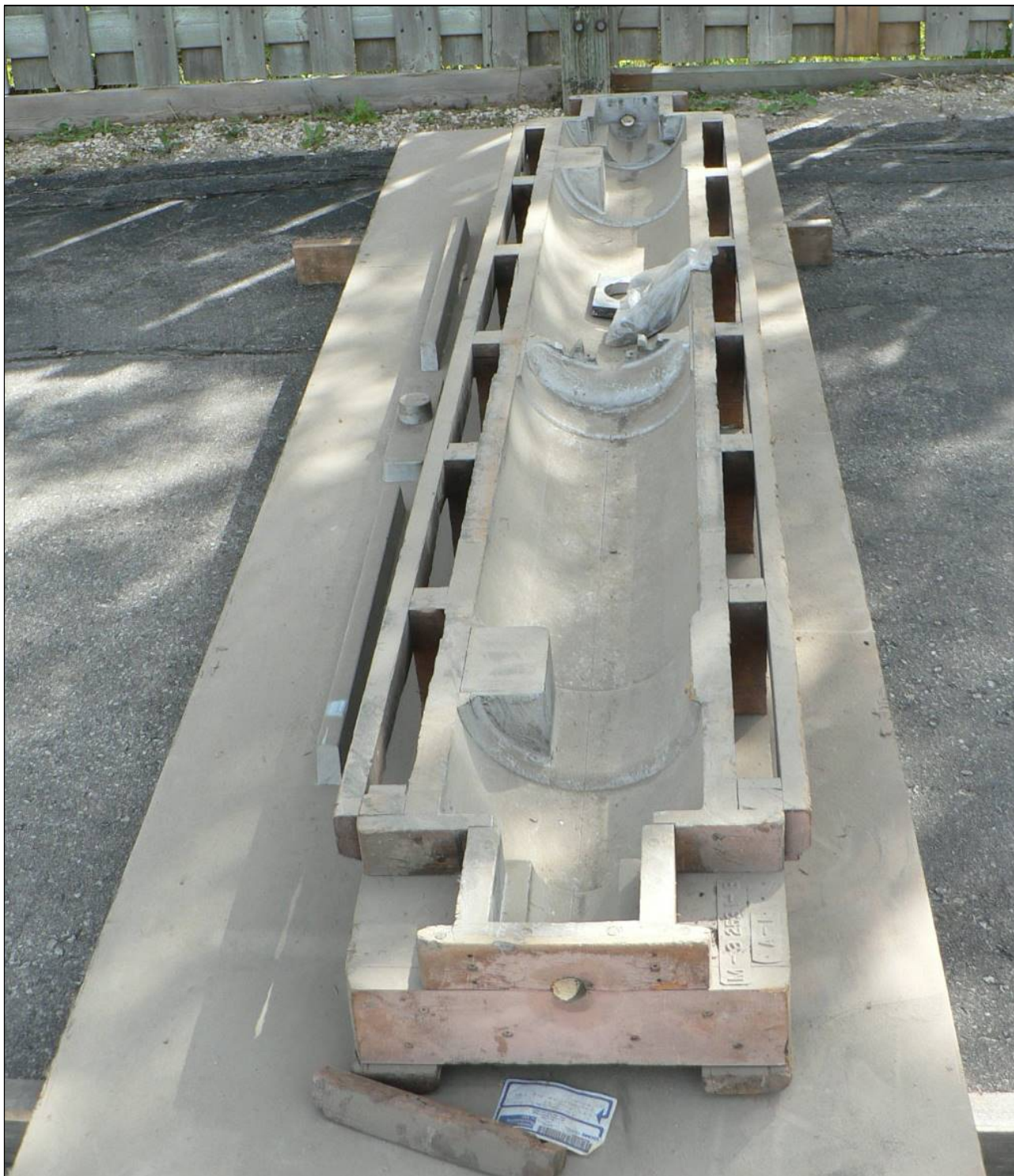


Figure 12 : Boîte à noyau, première vue



Figure 13 : Boîte à noyau, deuxième vue



Figure 14 : Modèle

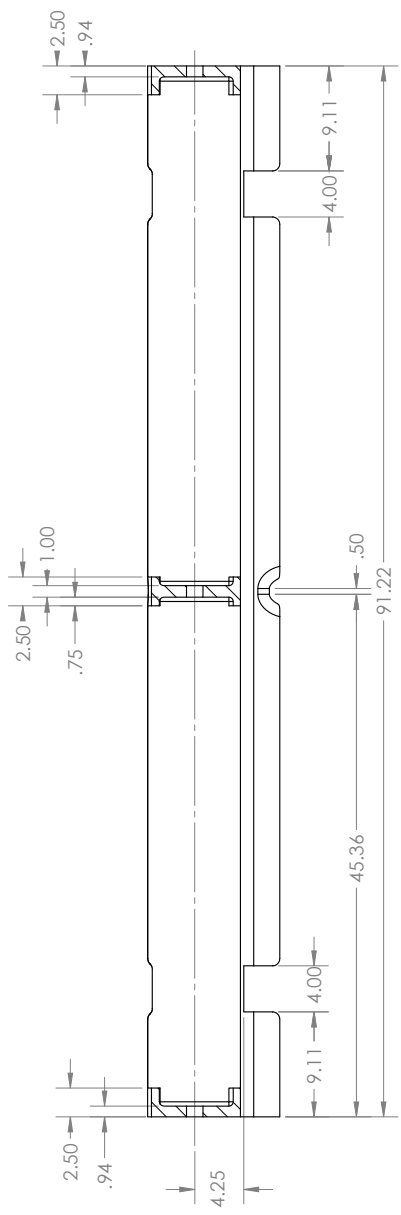


Figure 15 : Modèle, détail

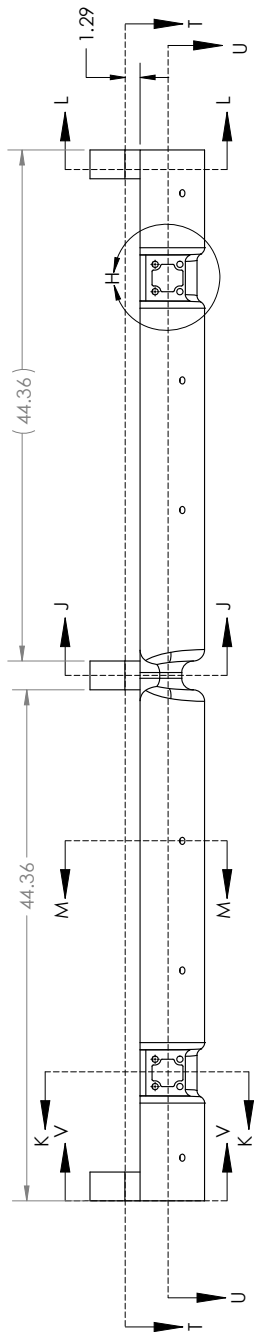
	ENGLISH	FRENCH
1	Revisions	Révisions
2	Rev.	Rév.
3	Description	Description
4	Date	Date
5	Wednesday, November 27, 2019	Le mercredi 27 novembre 2019
6	Original	Original
7	Section T-T	Coupe T-T
8	Section U-U	Coupe U-U
9	Kinetic machine Works Ltd.	Kinetic Machine Works Ltd.
10	Title : Lockport Movable Dam, Cast Iron Shoe – Curtain	Titre : Barrage mobile de Lockport, rideau à semelles en fonte
11	Unless otherwise specified : Dimensions are in inches Tolerances Angular:	Sauf indication contraire : Les dimensions sont en pouces Tolérances Angles :
12	Do not scale drawing	Ne pas mettre le dessin à l'échelle
13	Drawn	Dessiné
14	Checked	Vérifié
15	Q.A.	A.Q.
16	Material Gray Cast Iron	Matériau : fonte grise
17	Name	Nom
18	Date	Date
19	Size	Taille
20	DWG. No. LPCCW-P01	Dessin n° LPCCW-P01
21	Rev	Rév
22	Scale: 1:10	Échelle : 1:10
23	Weight: 0.00 lbs	Poids : 0.00 lb
24	Sheet 1 of 2	Feuille 1 de 2
25	Section V-V Scale 1 :4	Coupe V-V Échelle 1 :4
26	TYP	TYP
27	Section K-K	Coupe K-K
28	Section M-M	Coupe M-M
29	Section J-J	Coupe J-J
30	TYP	TYP
31	Section L-L	Coupe L-L
32	Detail H Scale 1 :4	Détail H Échelle 1 :4
33	View N-N	Vue N-N
34	THRU	DE BORD EN BORD

1 2 3 4 5 6 7 8

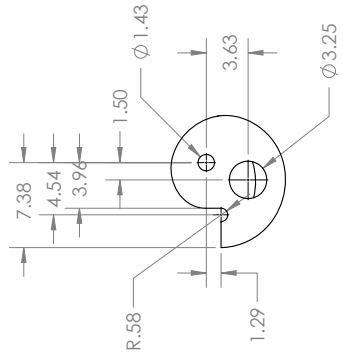
REVISIONS		
REV.	DESCRIPTION	DATE
A	ORIGINAL	Wednesday, November 27, 2019



SECTION T-T



SECTION U-U



 Kinetic Machine Works Ltd.

TITLE: Lockport Movable Dam,
Cast Iron Shoe - Curtain

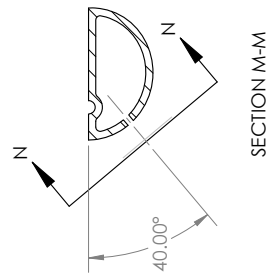
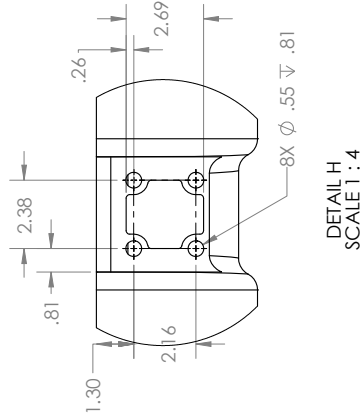
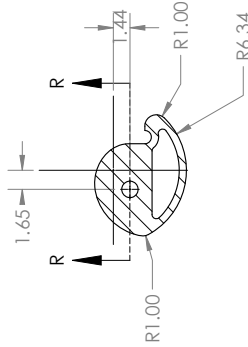
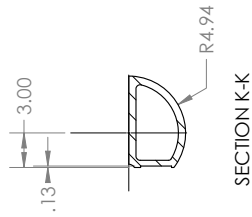
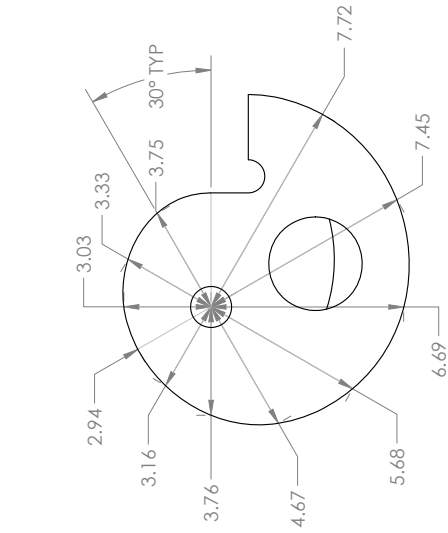
SIZE	DWG. NO.	REV
B	LPCCW-P01	A

NAME	DATE
C. BUDGE	11/27/2019
DRAWN	
CHECKED	
Q.A.	
MATERIAL	Gray Cast Iron

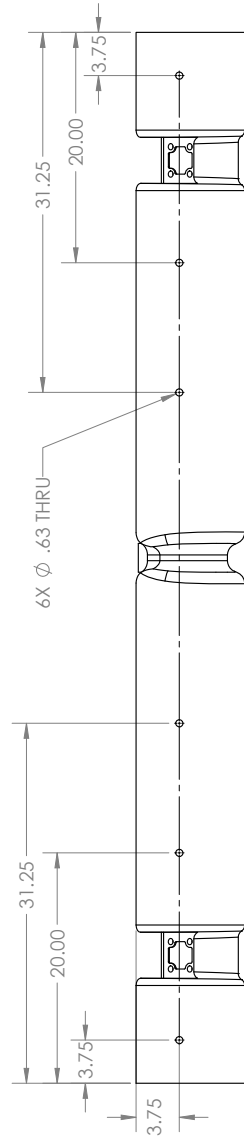
UNLESS OTHERWISE SPECIFIED:
DIMENSIONS ARE IN INCHES
TOLERANCES:
FRACTIONS: ±.005
X ±.03
XX ±.010
XXX ±.005
DO NOT SCALE DRAWING

1 2 3 4 5 6 7 8

REVISONS		
REV.	DESCRIPTION	DATE
A	ORIGINAL	Wednesday, November 27, 2019



SECTION L-L



Kinetic Machine Works Ltd.

TITLE: Lockport Movable Dam,
Cast Iron Shoe - Curtain

UNLESS OTHERWISE SPECIFIED:		
DIMENSIONS ARE IN INCHES		
TOLERANCES:		
FINISH	MACH 1"	BIRD 1"
X	±.03	
.XX	±.010	
.XXX	±.005	

VIEW N-N
40.00°

NAME	DATE	SIZE	DWG. NO.	REV
C BUDGE	11/27/2019	B	LPCCW-P01	A
DRAWN				
CHECKED				
Q.A.				
MATERIAL Eng. Conf. on				

SCALE: 1:10 WEIGHT: 5.00 lbs

SHEET 2 OF 2