



**RETURN BIDS to:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS à :**

**Email / Courriel**

Email at / Courriel à : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

Les documents de soumission et la garantie de soumission reçus par télécopie ne seront pas acceptés.

**INVITATION TO TENDER  
APPEL D'OFFRES**

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 à : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens, les services, et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre</b> Inspection et Réparation des Amarres, Port Pour Petits Bateaux de Fairview, Prince Rupert (C.-B.)	
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30001299	<b>Date</b> 23 septembre 2021
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30001299	
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à : 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) HAA (Heure Avancée de l'Atlantique)</b>  <b>On / le : 13 octobre 2021</b>	
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b>  KimberlyWalker <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>	
<b>Destination of Goods, Services, and Construction / Destination des biens, services, et construction</b> Prince Rupert (C.-B.)	

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER** (type of print)  
**A ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE** (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## INVITATION À SOUMISSIONNER

### Inspection et Réparation des Amarres, Port Pour Petits Bateaux de Fairview, Prince Rupert (C.-B.)

#### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Veillez prendre note qu'en raison de la COVID-19, Pêches et Océans Canada (MPO) acceptera les cautionnements de soumission en format numérique.**

**Ces cautionnements de soumission devront être en format électroniquement vérifiable et applicable. Il est important de souligner qu'une copie numérisée et téléchargée d'un cautionnement de soumission sur papier ne constitue pas un cautionnement de soumission numérique.**

**Tous les cautionnements de soumission doivent être irrévocables et ouverts pour que la soumission soit acceptée pendant la période indiquée dans le document d'appel d'offres.**

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par numéro, date et titre, et énoncées 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>) doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

#### **LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP13 des Instruction particulières.

#### **SOUMISSION DES OFFRES**

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de comprimer le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'invitation à soumissionner. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)**

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite No des lieux
IP05	Révision des soumissions
IP06	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP07	Résultats de l'appel d'offres
IP08	Fonds insuffisants
IP09	Période de validité des soumissions
IP10	Documents de construction
IP11	Exigences relatives à la sécurité industrielle / Attestation de sécurité
IP12	Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
IP13	Liste des sous-traitants
IP14	Sites Web

### **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION - [R2710T](#) (2021-04-01)**

Les IG suivantes sont incluses par référence et sont disponibles sur le site Web suivant :

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

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

### **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

CS01	Conditions d'assurance
------	------------------------



**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**

- SA01 Identification
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Paiement électronique de factures
- SA09 Signature

**LISTE DES ANNEXES ET APPENDICES:**

- APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**
- APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**
- APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS**
  
- ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE**
- ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS**
- ANNEXE C - DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES**

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir des services de construction pour le projet indiqué dans cet appel d'offres.
2. Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres sont priés de soumettre une offre complète. Veuillez-vous référer à l'article [IG09](#) «Livraison des soumissions».
3. Le point 1 de l'article GI09 des instructions [R2710T](#) (2021-04-01) est remplacé par :
  1. Il faut soumettre le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et la garantie de soumission à l'adresse ou aux adresses de courriel indiquées sur la page couverture de l'appel d'offres pour la réception des soumissions. La soumission doit parvenir au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture des soumissions.

### IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

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

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

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2021-04-01) sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. Les documents de soumission et la garantie de soumission doivent être soumis par courriel ou courrier à l'adresse ou aux adresses indiquées sur la page couverture au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées. Les documents reçus par télécopieur ne seront pas acceptés. La garantie de soumission doit être soumise conformément aux « Exigences relatives à la garantie de soumission » dans GI08. Aucune copie numérisée ou photocopie ne sera acceptée
4. Un cautionnement de soumission peut être soumis sous forme numérique à condition de répondre aux critères suivants
  - 4.1. La version soumise par le soumissionnaire doit pouvoir être vérifiée par le MPO dans sa totalité, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la société de cautionnement ou d'un fournisseur de service de vérification approuvé de la société de cautionnement.
  - 4.2. La version soumise doit pouvoir être affichée, imprimée et enregistrée dans un format de fichier électronique standard acceptable pour le MPO et tenir dans un seul fichier. Les documents en PDF numérique sont permis.
  - 4.3. La vérification doit pouvoir être faite par le MPO immédiatement ou à n'importe quel moment pendant la durée du cautionnement et à la discrétion du MPO, sans mot de passe ni frais.
  - 4.4. Les résultats de la vérification doivent indiquer clairement, immédiatement et en format imprimable si le critère au point 4.1 a été rempli ou non.

Les cautionnements qui ne passent pas le processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

Les cautionnements qui passent le processus de vérification seront traités comme des originaux authentiques

### IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la [R2710T](#) (2021-04-01) Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 7 jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### IP04 VISITE NON DES LIEUX

Aucune visite du site n'est requise pour ce projet

### IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. L'article GI10 de [R2710T](#) (2021-04-01) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. Elle doit être jointe à un courrier électronique en tant que nouveau document PDF avec les informations suivantes clairement indiquées:
  - a. **RÉVISION AU « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION » DATÉ LE \_\_\_\_\_** (*insérer la date de la soumission originale soumise au MPO*);
  - b. Numéro de l'invitation;
  - c. Porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. \_\_\_\_\_ ;
  - d. Pour la partie de la soumission concernant le montant forfaitaire, préciser clairement le montant de la révision en cours. Le total global de toutes les révisions soumises, y compris celle en cours, doit être indiquée séparément; et
  - e. Pour la partie de la soumission concernant le prix unitaire, préciser clairement la ou les modifications au(x) prix unitaire(s) et le ou les articles auxquels s'applique chaque modification. Si une révision doit s'appliquer à un article particulier dont le prix a déjà été modifié, il faut alors indiquer séparément, en plus du montant de la révision en cours, le total global de toutes les révisions présentées, y compris de celle en cours, pour cet article.
3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention « CONFIRMATION SEULEMENT » pour chaque modification envisagée.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement sera/seront rejetée(s). L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

### IP06 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

Il n'y aura pas de d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.

#### **IP07 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

La soumission reçue sera enregistrée sur le formulaire «Registre de soumissions» du MPO et les résultats non officiel de la soumission sera envoyé par courrier électronique à tous les soumissionnaires figurant sur le Registre de soumissions. Le Registre de soumission fournira les informations suivantes:

- a. Nom du soumissionnaire
- b. Date et heure de soumission du soumissionnaire
- c. Montant de la soumission du soumissionnaire

#### **IP08 FONDS INSUFFISANTS**

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

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c. négocier une réduction du prix de soumission et/ou de la portée des travaux d'au plus 15% avec le soumissionnaire qui présente la soumission conforme la plus basse. Si un accord satisfaisant pour le Canada n'est pas conclu, le Canada exercera l'option a) ou b).

#### **IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 – Rejet de la soumission - de [R2710T](#) (2021-04-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

#### **IP10 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'attribution du contrat, une copie électronique ou papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie au soumissionnaire retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de 1, seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

#### **IP11 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ**

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce projet

#### **IP12 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'article 17 impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lorsqu'ils présentent une soumission,



de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement :

### 1. Une liste de noms pour la vérification d'intégrité.

La liste requise diffère selon le soumissionnaire ou de la structure organisationnelle ou de l'offrant :

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, pour les soumissionnaires qui sont des entreprises privées doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

À défaut de présenter ces renseignements avec la soumission ou une offre pourraient rendre la soumission ou l'offre non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié pour l'attribution d'un contrat ou d'un accord immobilier. Si la liste des noms n'a pas été fournie dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière par la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Veuillez consulter le [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements. Pour présenter l'information requise, Les soumissionnaires/offrants peuvent utiliser le formulaire intitulé *Disposition relatives à l'intégrité*, qui se trouve à l'appendice 2.

### 2. Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission ou son offre un formulaire de déclaration d'intégrité seulement lorsque les conditions suivantes s'appliquent.

- a) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli pour divulguer toute information relative à une accusation criminel ou de culpabilité au cours des trois dernières années d'une infraction canadienne énumérée à l'article 6 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la "politique") ou d'une infraction étrangère similaire énumérée à la section 7 de la politique.
- b) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir une attestation à l'égard à toutes les [Dispositions relatives à l'intégrité](#) décrites ci-dessous. En présentant une soumission ou une offre en réponse à une demande de proposition ou à une transaction immobilière, le fournisseur atteste ce qui suit:
  - 1. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - 2. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - 3. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - 4. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - 5. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;



6. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.

Le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli doit être soumis avec sa soumission / offre. Le formulaire dûment rempli doit être placé dans une enveloppe scellée portant la mention «Protégé B» et adressée à:

Régime d'intégrité  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Portage III Tour A 10A1 – pièce 105  
11 rue Laurier  
Gatineau QC K1A 0S5  
Canada

### **IP13 LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

#### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants**

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 3. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

### **IP14 SITES WEB**

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>

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

Sanctions économiques canadiennes  
[http://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (formulaire FP-5135)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5135\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5135_F.pdf)

Cautionnement de soumission (formulaire FP-5132)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5132\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5132_F.pdf)

Cautionnement d'exécution (formulaire FP-5134)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5134\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5134_F.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire FP-5133)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5133\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5133_F.pdf)

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

Services de la sécurité industrielle  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>

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



Formulaire de vérification de l'intégrité  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/In-form-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>

Accords commerciaux  
<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/Policy-and-Legal-Framework/Trade-Agreements>

Association Canadienne de Caution  
<https://www.suretycanada.com/>



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

- a. Acceptation par Pêches et Océans Canada (contrat) une fois signé par le Canada;
- b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses :

CG1	Dispositions générales – Services de construction	<a href="#">R2810D</a>	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	<a href="#">R2820D</a>	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	<a href="#">R2830D</a>	(2019-11-28);
CG4	Mesure de protection	<a href="#">R2840D</a>	(2008-05-12);
CG5	Modalité de paiement	<a href="#">R2850D</a>	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	<a href="#">R2865D</a>	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<a href="#">R2870D</a>	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	<a href="#">R2880D</a>	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	<a href="#">R2890D</a>	(2018-06-21);
CG10	Assurances	<a href="#">R2900D</a>	(2008-05-12);
CG6.4.1	Coûts admissibles pour les modifications de contrat	<a href="#">R2950D</a>	(2015-02-25);
- e. Conditions supplémentaires;
- f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par numéro, date et titre, et énoncées 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>) doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté



## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (SC)

### CS01 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1. Polices d'assurance

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

#### 2. Période d'assurance

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

#### 3. Preuve d'assurance

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

#### 4. Indemnités d'assurance

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

#### 5. Franchise

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



## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION

*Inspection et Réparation des Amarres, Port Pour Petits Bateaux de Fairview, Prince Rupert (C.-B.)*

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable): \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_ NEA: \_\_\_\_\_

Courrier électronique : \_\_\_\_\_

Le numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle: \_\_\_\_\_  
(si requis)

#### Structure organisationnelle :

Entité de la société  Société privé  Entreprise individuelle  Coentreprise

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter et de compléter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et terminer tous les travaux au plus tard le 30 novembre 2021. Voir les spécifications pour les étapes du projet.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la [R2710T](#) (2021-04-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

### SA08 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

Bien que le paiement électronique soit le mode de paiement préféré, le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter le paiement au moyen d'instruments de paiement électronique.

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

- a) Carte d'achat; ou
- b) Dépôt direct (national et international);

Si vous êtes le soumissionnaire retenu pour cette exigence ou pour toute autre exigence du MPO, nous vous encourageons à vous inscrire auprès du MPO pour le dépôt direct. Contactez la comptabilité ministérielle du MPO par courrier électronique à l'adresse suivante: [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca) pour recevoir un formulaire intitulé *Demande d'enregistrement de paiement électronique du destinataire*, ainsi que des instructions pour remplir le formulaire.

Les factures soumises doivent être payées conformément aux Conditions générales et à l'a clause [CG5. Modalités de paiement.](#)

**SA09 SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (*taper ou écrire en caractères d'imprimerie*)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

### TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

N° de l'article	DESCRIPTION DES TRAVAUX	UNITÉS	QTÉ	PRIX UNITAIRE \$	MONTANT \$
<b>Articles obligatoires</b>					
8.1	Mobilisation et démobilitation	Paiement forfaitaire	1		
8.2	Inspection et réparation des amarres	Nbre de jours	15		
8.3	Fournir des dessins du système d'amarrage	Paiement forfaitaire	1		
8.4	Approvisionnement en corde de 32 mm	m	366		
8.5	Approvisionnement en corde de 25 mm	m	366		
8.6	Approvisionnement en corde de 19 mm	m	366		
8.7	Approvisionnement en chaîne de 32 mm	m	122		
8.8	Approvisionnement en chaîne de 25 mm	m	122		
8.9	Approvisionnement en manille de 32 mm	Ch	100		
<b>Article facultatif</b>					
8.10	Tarif journalier	Jours	20		

<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION</b> Excluant les taxes applicable(s)	
---	--



## APPENDICE 2 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lors de leur participation à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les soumissionnaires qui sont des entreprises privées doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

Les soumissionnaires peuvent imprimer le [formulaire de vérification de L'intégrité](#) et le joindre à leur soumission.

Si le soumissionnaire a soumis, comme indiqué à l'article [IP12](#), un formulaire de déclaration d'intégrité avec la soumission, veuillez compléter ce qui suit:

**Le formulaire de déclaration d'intégrité a été soumis avec la soumission \_\_\_\_\_** *(fournissez des détails, tels que la date de courrier électronique, etc.)*



### APPENDICE 3 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à l'article IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2021-04-01), le soumissionnaire devra accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	<b>Sous-traitants</b>	<b>Division</b>	<b>Catégorie de sous-traitance</b>	<b>Valeur estimée du travail</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
9				
10				



**ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE**  
(N'est pas requise lors du dépôt de soumission)



**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
Page 1 de 2

<b>Description et emplacement des travaux</b>	<b>N° de contrat</b>
	<b>N° de projet</b>

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent      Adresse (N°, rue)      Ville      Province      Code postal

Nom de l'assuré (Entrepreneur)      Adresse (N°, rue)      Ville      Province      Code postal

Assuré additionnel  
**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par Pêches et Océans Canada (MPO)**

Genre d'assurance (requis lorsque coché)	Nom de la compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre \$	Global général annuel \$	Global – Risque après travaux \$
<input type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises <input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédentaire				\$	\$	\$
<input type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$	
<input type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$	
<input type="checkbox"/> Insérer autres types d'assurances si requis				\$		

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A



**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Généralités	Responsabilité civile des entreprises	Assurance des chantiers / Risques d'installation
<p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Dynamitage.</li> <li>(b) Battage de pieux et travaux de caisson.</li> <li>(c) Reprises-en sous-œuvre.</li> <li>(d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.</li> </ul> <p>La police doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) un « Plafond par sinistre » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>;</li> <li>(b) un « Plafond global général » d'au moins <b>10 000 000 \$</b> par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite ; et</li> <li>(c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>.</li> </ul> <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est <b>pas inférieur à la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée</b> (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<a href="https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2">https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2</a>).</p>
<p><b>Responsabilité pollution des entreprises</b></p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à <b>1 000 000 \$</b> par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p><b>Responsabilité maritime</b></p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la <i>Loi sur la responsabilité en matière maritime</i>, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.</p> <p>La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.</p>	<p><b>Responsabilité aérienne</b></p> <p>La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de <b>5 000 000 \$</b> par incident ou par événement et suivant le plafond global</p>

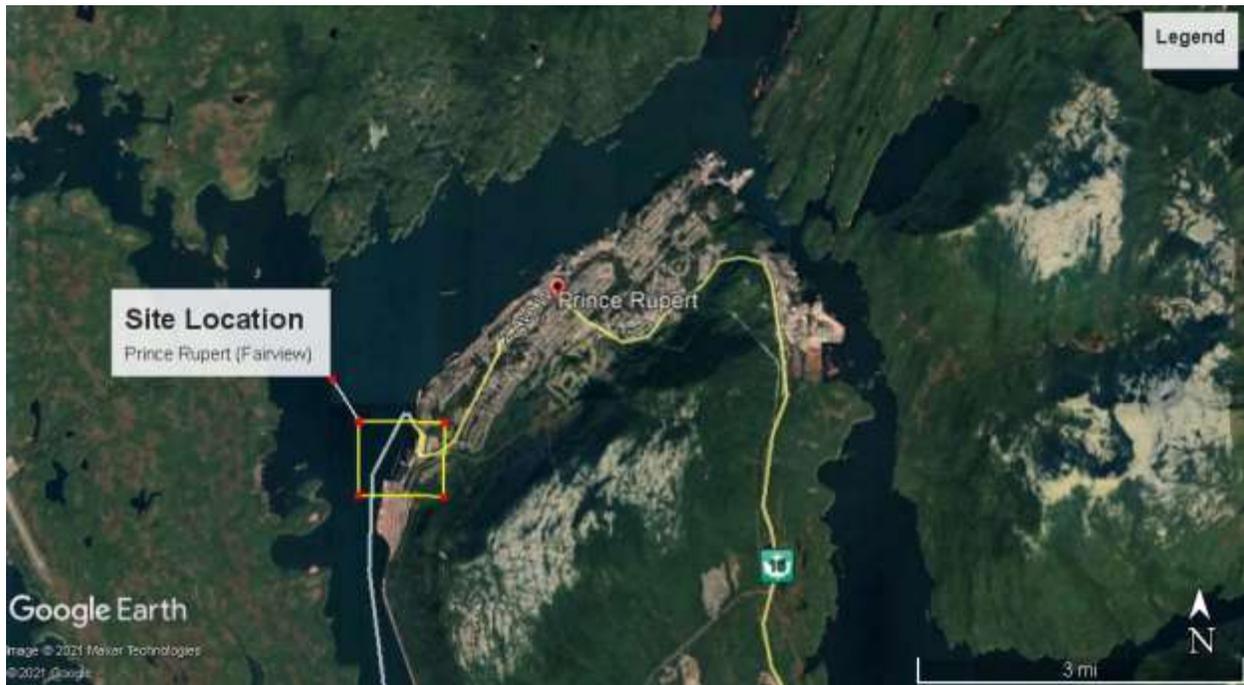


## ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS

### Inspection et Réparation des Amarres, Port Pour Petits Bateaux de Fairview, Prince Rupert (C.-B.)

#### 1 EMPLACEMENT DU SITE

1.1 L'installation portuaire pour petits bateaux de Prince Rupert (Fairview) est située à Prince Rupert, en Colombie-Britannique, et est gérée par l'Administration portuaire de Port Edward. Reportez-vous aux cartes de localisation du site ci-dessous.



## 2 DÉFINITIONS

.1 Tout au long des documents contractuels, les mots « autorité contractante », « responsable du projet/propriétaire », « autorité portuaire », « ingénieur » et « entrepreneur » doivent être définis comme suit :

- .1 Autorité contractante  
Services du matériel et des acquisitions, ministère des Pêches et des Océans  
301, chemin Bishop, Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3C 2M6
- .2 Responsable du projet/Propriétaire  
Ports pour petits bateaux (PPB) – ministère des Pêches et des Océans  
200-401, rue Burrard, Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 3S4
- .3 Administration portuaire  
Administration portuaire de Port Edward  
200, prom. Bayview, Port Edward (Colombie-Britannique) V0V 1G0
- .4 Ingénieur  
L'ingénieur peut être un employé, un consultant ou un représentant de consultant du propriétaire.
- .5 Entrepreneur  
Tiers accepté par le propriétaire avec lequel une entente officielle est conclue pour effectuer les travaux dans le cadre de ce projet.

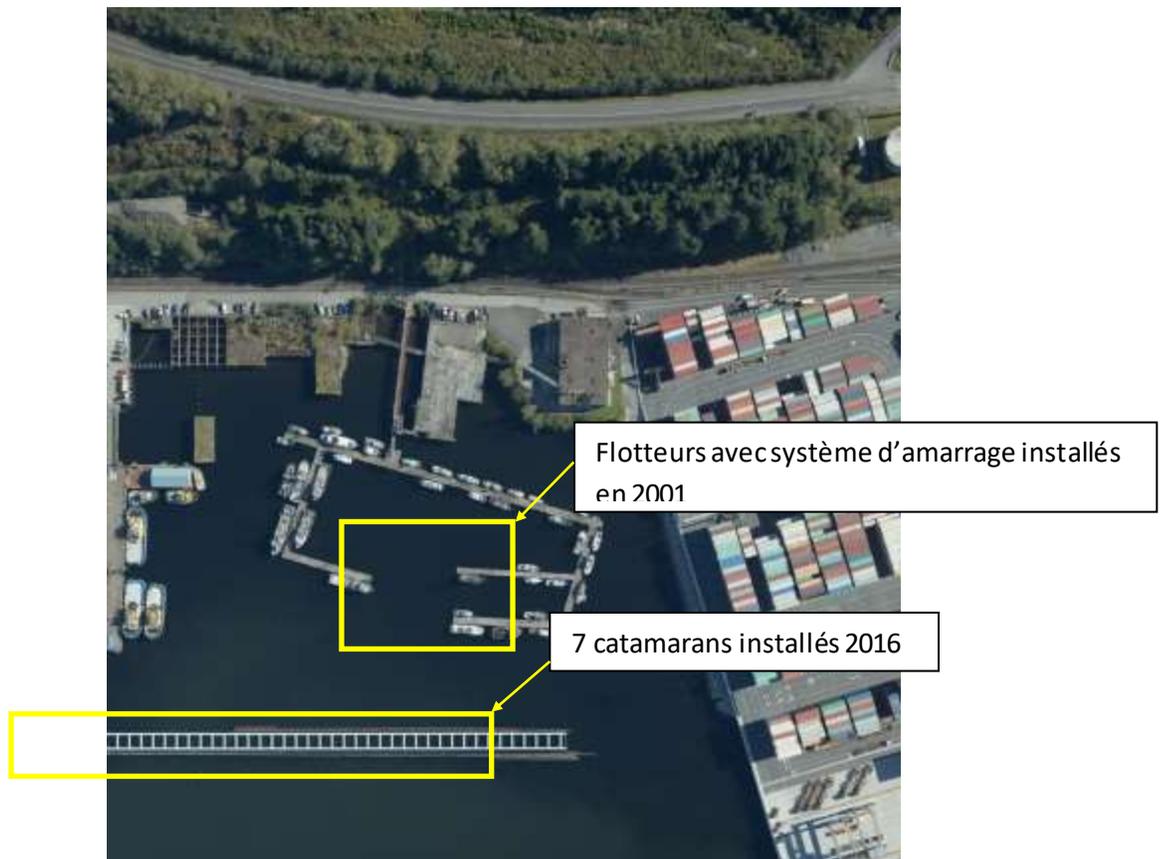
## 3 NATURE DU TRAVAIL

.1 En général, les travaux consistent à inspecter le système d'amarrage et à réparer tous les systèmes d'amarrage dans le port pour petits bateaux de Prince Rupert (Fairview). Les actifs d'amarrage comprennent sept catamarans en acier de 160 pieds de long (installés en 2016), trois catamarans en acier de 160 pieds de long (installés en 2011) et quatre flotteurs en bois (installés en 2001). Voir ci-dessous la vue aérienne de ces actifs.



3 catamarans installés en 2011

7 catamarans installés 2016



#### 4 MATÉRIAUX

- .1 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux nécessaires à l'exécution des travaux.

#### 5 CONDITIONS GÉNÉRALES DU PPB

- .1 Les travaux peuvent commencer **dès l'attribution du contrat**; cependant, la mobilisation est soumise à un **préavis d'au moins 1 semaine** au propriétaire et à l'administration portuaire.
- .2 Tous les travaux, y compris le nettoyage et la démobilitation, doivent être terminés au plus tard le **30 novembre 2021**.
- .3 L'entrepreneur sélectionné doit être l'entrepreneur principal du projet. L'équipage doit inclure un superviseur/contremaître assurant la coordination et la sécurité de l'équipage. L'équipage doit être composé d'ouvriers professionnels, autonomes et capables d'effectuer les travaux décrits dans le présent document.
- .4 L'entrepreneur doit travailler en fonction des marées, comprendre les cycles des marées et leur durée et fournir des données horaires précises sur l'élévation des marées pendant le travail.
- .5 Le port doit demeurer en activité pendant les travaux.
- .6 Coopération avec l'administration portuaire :
  - .1 L'entrepreneur doit remettre à l'administration portuaire un **préavis d'au moins 1 semaine** avant la mobilisation.
  - .2 L'entrepreneur doit donner à l'administration portuaire un **préavis d'au moins 48 heures** à l'égard de tous travaux qui exigent de déplacer des bateaux.



- .3 L'entrepreneur doit donner à l'administration portuaire un **préavis d'au moins 24 heures** à l'égard de tous travaux qui risquent de perturber les opérations du port, y compris bloquer l'accès aux flotteurs.
- .7 Dans les deux semaines suivant l'attribution, l'entrepreneur doit soumettre au propriétaire un plan de travail indiquant les dates de début et de fin prévues.
- .8 Avant la mobilisation, l'entrepreneur doit informer le propriétaire de la méthodologie prévue pour la réalisation des travaux.
- .9 L'entrepreneur est tenu de fournir l'équipement requis et la main-d'œuvre qualifiée conformément aux lois et règlements du Canada et de la province en matière de plongée commerciale.
- .10 L'entrepreneur doit fournir une lettre d'autorisation de la CAT attestant qu'il est en « règle » avant l'attribution du contrat.
- .11 L'entrepreneur doit avoir une assurance responsabilité maritime d'au moins deux millions (2 000 000,00) de dollars et fournir une preuve d'assurance avant l'attribution du contrat.
- .12 Le site sera accessible aux soumissionnaires pour qu'ils le visitent à leur convenance. Aucune visite ne sera organisée par le propriétaire.

## 6 DESCRIPTION DES ARTICLES

Ce qui suit est une description de chaque élément référencé au **Tableau des quantités et des prix**.

### Articles obligatoires

- .1 Mobilisation/Démobilisation – Le coût forfaitaire pour déplacer tout l'équipement, le matériel et l'équipage à l'intérieur et à l'extérieur du port pour petits bateaux de Prince Rupert (Fairview). Cet article comprend tous les coûts d'équipage, tous les frais généraux non inclus dans d'autres éléments, l'élimination, la manutention et le transport des matériaux autour du site et le nettoyage du site effectué quotidiennement. Cet article comprend également l'équipement de mobilisation/démobilisation énuméré dans les spécifications, la fourniture de 20 rouleaux de ruban isolant et de 100 attaches à glissière en nylon robustes de 3/8 po de large.
- .2 Inspection et réparation des amarres – Le coût unitaire par jour comprend tous les frais d'équipage (y compris la nourriture et l'hébergement), l'équipement, la main-d'œuvre et les matériaux. Fournir 8 heures de travail en plongée pour effectuer les travaux identifiés par l'ingénieur/le propriétaire. Le tarif journalier comprend également la préparation, les pauses et les arrêts qui s'ajoutent aux 8 heures de travail en plongée. Les travaux typiques peuvent inclure le remplacement de la ligne d'amarrage, le remplacement des manilles, le déplacement de l'ancre et le réglage de la tension de la ligne d'amarrage.

Une inspection peut inclure les éléments ci-dessous :

- Inspecter chaque ligne d'amarrage sur toute la longueur, y compris les raccords et les ancrages (dans les limites de profondeur d'eau).
- Mesurer le diamètre restant typique des sections de chaîne d'amarrage tous les 3 mètres.
- Mesurer le diamètre minimum restant de chaque section de chaîne d'amarrage.
- Mesurer le diamètre minimum restant de chaque manille et pattes d'ancrage.
- Si certaines sections de chaîne ont moins de 12 mm de diamètre restants, mesurer la longueur des sections de chaîne.
- Signaler tous les points de contact de la ligne d'amarrage et mesurer la distance entre le flotteur et chaque point de contact.
- Si la ligne d'amarrage comporte des points de contact, déterminer si la modification de l'ordre des lignes ou le réglage de la tension résoudra le problème. S'il y a une perte transversale, mesurer le pourcentage de la perte.
- Fournir les résultats de l'inspection au propriétaire avant la démobilisation.



- .3 Fournir des dessins du système d'amarrage – Le coût forfaitaire pour fournir les dessins du système d'amarrage comprend les éléments suivants : Fournir des dessins vue en plan de chaque système d'amarrage pour les trois catamarans, les sept catamarans et les quatre flotteurs (un minimum de trois dessins). Les dessins doivent inclure les détails suivants pour chaque ligne d'amarrage : types et tailles de matériaux (c'est-à-dire : corde de 32 mm, chaîne de 25 mm, manille de 32 mm, ancre en béton de 1 m x 1 m x 1 m, etc.), emplacement approximatif de la fixation à l'équipement, direction approximative de la ligne d'amarrage (2 mètres de chaîne de 32 mm du brise-lames à la marguerite, 20 mètres de corde de 25 mm de la marguerite à la chaîne d'ancre, 5 mètres de chaîne de 38 mm raccordée au bloc d'ancrage), emplacement approximatif de la marguerite et emplacement approximatif de l'ancre. Attribuer un numéro/symbole unique à chaque segment de ligne d'amarrage (1A, 1B, 1C...2A, 2B..., etc.). Les dessins doivent être clairs et lisibles. Les données relatives aux segments de ligne d'amarrage peuvent être mises sous forme de tableau sur le dessin, mais doivent être référencées à chaque numéro/symbole unique sur la vue en plan. Les longueurs des lignes d'amarrage peuvent avoir une tolérance de +/- 1 mètre et le matériel d'arpentage GPS n'est pas requis. Le travail en plongée pour cet article est inclus dans l'article 8.2 et ne doit donc pas être inclus dans le présent article.
- .4 Approvisionnement en corde de 32 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en corde comprend les éléments suivants : Approvisionnement en corde en nylon à double tresse, blanche, de 32 mm (1,25 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture minimale de 13 000 kg.
- .5 Approvisionnement en corde de 25 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en corde comprend les éléments suivants : Corde en nylon à double tresse, blanche, de 25 mm (1 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture minimale de 10 000 kg.
- .6 Approvisionnement en corde de 19 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en corde comprend les éléments suivants : Corde en nylon à double tresse, blanche, de 19 mm (4 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture minimale de 8 000 kg.
- .7 Approvisionnement en chaîne de 32 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en chaîne comprend les éléments suivants : Chaîne d'amarrage à mailles longues, noire, de 32 mm (1,25 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture minimale de 35 000 kg.
- .8 Approvisionnement en chaîne de 25 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en chaîne comprend les éléments suivants : Chaîne d'amarrage à mailles longues, noire, de 25 mm (1 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture minimale de 30 000 kg.
- .9 Approvisionnement en manille de 32 mm – Le coût unitaire par manille pour l'approvisionnement des manilles comprend les éléments suivants : Manilles à vis galvanisées de 32 mm (1,25 po) de diamètre et ayant une limite de charge utile minimale de 12 tonnes.

#### Article facultatif

Cet article est inclus dans l'évaluation de l'offre, mais peut ou non être exécuté à la discrétion du propriétaire.

- .10 Tarif journalier – Le coût unitaire par jour comprend tous les frais d'équipage (y compris la nourriture et l'hébergement), l'équipement, la main-d'œuvre et les matériaux. Fournir 8 heures de travail en plongée pour effectuer les travaux identifiés par l'ingénieur/le propriétaire. Le tarif journalier comprend également la préparation, les pauses et les arrêts qui s'ajoutent aux 8 heures de travail en plongée. Les travaux typiques peuvent inclure le remplacement de la ligne d'amarrage, le remplacement des manilles, le déplacement de l'ancre et le réglage de la tension de la ligne d'amarrage.

## 7 SPÉCIFICATIONS

- .1 Équipement
  - .1 Équipement de mobilisation/démobilisation capable de tendre les lignes d'amarrage jusqu'à 5 000 lb sous l'eau.
  - .2 Mobiliser/démobiliser une balance numérique ou mécanique étalonnée et en bon état de fonctionnement pour mesurer avec précision la tension dans une ligne d'amarrage jusqu'à 5 000 lb.
  - .3 Mobiliser/démobiliser des sacs de levage pouvant soulever jusqu'à 10 000 lb (poids sous l'eau).



- .2 Exécution
  - .1 Toutes les cordes coupées doivent être enveloppées dans du ruban isolant (au moins 20 tours) avant la coupe et les extrémités doivent être brûlées (fondues) si elles sont accessibles au-dessus de l'eau.
  - .2 Tous les nœuds doivent être du type nœud de cabestan ou nœud de grappin et comporter au minimum deux demi-clés. La queue restante de la corde doit être fixée avec des attaches autobloquantes robustes.
  - .3 Toutes les manilles doivent être installées de la cloche au manillon (non pas de cloche à cloche), serrées à l'aide d'une clé à molette et verrouillées avec des attaches autobloquantes en nylon robuste ou une goupille fendue SS316.
  
- .3 Élimination
  - .1 Tout le matériel devant être remplacé ou enlevé devient la propriété de l'entrepreneur et doit être éliminé de façon acceptable sur le plan environnemental, afin qu'il ne pose aucune menace à la navigation maritime ni ne constitue une nuisance publique sur les terrains adjacents au site ou tout autre terrain.
  - .2 Tous les éléments remplacés, les rebuts de scierie et les déchets doivent être éliminés par l'entrepreneur en stricte conformité avec les règlements provinciaux, locaux et municipaux, de même qu'avec la partie 8 du Code national du bâtiment et avec le Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction 1975.
  - .3 Procéder au nettoyage et à l'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.



## **ANNEXE C – DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES**

Se référer à la pièce jointe du site « Achatsetventes » intitulée :

“FN-8”

”FS-8”

“fv-bw-001”

“fv-bw-002”

“fv-bw-003”