



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

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: [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> Réparation D'amarres de Brise Lame Port Pour Petits Bateaux de Cowichan Bay, Cowichan Bay (Colombie Britannique)	
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30001925	<b>Date</b> 20 décembre 2021
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30001925	
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 - HNA (Heure Normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 14 janvier 2022	
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Kimberly Walker	
<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>  Cowichan Bay (Colombie Britannique)	

**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

### Réparation D'amarres de Brise-Lame Port Pour Petits Bateaux de Cowichan Bay, Cowichan Bay (Colombie-Britannique)

#### **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 compresser 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 Non 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 Droits Du Canada
- IP11 Documents de construction
- IP12 Exigences relatives à la sécurité industrielle / Attestation de sécurité
- IP13 Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
- IP14 Liste des sous-traitants
- IP15 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 REQUISE 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 soumissionnées, 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 DROITS DU CANADA**

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



- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

#### **IP11 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 un (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.

#### **IP12 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ**

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

#### **IP13 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

#### **IP14 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.

#### **IP15 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/ln-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

**Réparation D'amarres de Brise-Lame Port Pour Petits Bateaux de Cowichan Bay, Cowichan Bay (Colombie-Britannique)**

### 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 28 février 2022. 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.

### MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

<b>MONTANT FORFAITAIRE (MF)</b> Excluant les taxes applicable(s)
---

### TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

Article	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	Mobilisation et démobilisation	Paiement forfaitaire	-		
2	Remplacer la chaîne d'amarrage au niveau des poids d'ancrage	Chaque	13		
3	Remplacer la chaîne d'amarrage au niveau du brise lame	Chaque	2		
4	Remettre en état la chaîne d'amarrage brisée au niveau du poids d'ancrage	Chaque	1		
5	Remplacer les plaques de verrouillage	Paiement forfaitaire	-		
6	Approvisionnement en corde de 32 mm	m	366		
7	Approvisionnement en corde de 25 mm	m	366		
8	Approvisionnement en corde de 19 mm	m	366		
9	Approvisionnement en chaîne de 32 mm	m	244		
10	Approvisionnement en chaîne de 25 mm	m	122		
11	Approvisionnement en manilles de 32 mm	Chaque	200		
12	Approvisionnement en tuyau d'incendie	m	61		
Article facultatifs :					
13	Tarif journalier	Jours	5		
14	Nettoyage du système d'amarrage	Jours	5		
Total prix du tableau de prix unitaires y compris les travaux optionnels Excluant les taxes applicable(s)					

<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION</b> Montant Forfaitaire et Tableau Des Prix Unitaires 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 checked="" 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**  
Page 2 de 2

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</b> plus la valeur déclarée (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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2">https://achatsetventes.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

### EMPLACEMENT DU SITE

- .1 Le port pour petits bateaux de Cowichan Bay (le site) est situé au 1699, Cowichan Bay Road à Cowichan Bay (Colombie-Britannique), V0R 1N0.

### 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 Autorité portuaire  
The Corporation of the District of Cowichan Bay  
C.P. 198 (Colombie-Britannique) V0T 1R0
  - .4 Ingénieur  
L'ingénieur peut être un employé, un consultant ou un représentant de consultant du propriétaire.
  - .5 Entrepreneur  
Tiers accepté par l'autorité contractante avec laquelle une entente officielle est conclue pour effectuer les travaux dans le cadre de ce projet.

### NATURE DU TRAVAIL

- .1 En général, le travail consiste en nettoyage du système d'amarrage, en inspection et en réparation de gros brise-lames flottants en béton (numéros de bien 304 et 303 – se référer à CW-8) dans le port pour petits bateaux de Cowichan Bay. Les systèmes d'amarrage sont fortement recouverts d'organismes marins et pourraient devoir être nettoyés aux fins d'inspection et de réparation. Veuillez consulter les dessins en référence pour avoir des détails sur les systèmes d'amarrage.

### MATÉRIAUX

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

### 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 2 semaines** au propriétaire et à l'autorité portuaire.
- .2 Tous les travaux, y compris le nettoyage et la démobilisation, doivent être terminés au plus tard le **28 février 2022**.
- .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, en comprendre les cycles et la durée et fournir des données horaires précises sur leur élévation pendant le travail.



- .5 Le port doit demeurer en activité pendant les travaux.
- .6 Coopération avec l'autorité portuaire :  
L'entrepreneur doit remettre à l'autorité portuaire un **préavis d'au moins 2 semaines** avant tout travail qui exige de déplacer des bateaux ou qui risque 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 qui comprend la méthodologie et les dates de début et de fin prévues.
- .8 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.
- .9 L'entrepreneur doit fournir une lettre d'autorisation de la CAT attestant qu'il est en « règle » avant l'attribution du contrat.
- .10 L'entrepreneur doit avoir une assurance responsabilité générale d'au moins deux millions (2 000 000,00) de dollars et en fournir la preuve avant l'attribution du contrat.
- .11 Le site sera accessible aux soumissionnaires pour qu'ils le visitent à leur convenance. Aucune visite ne sera organisée par le propriétaire.

## DESCRIPTION DES ARTICLES

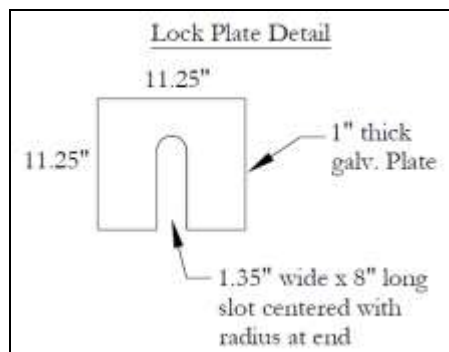
Ce qui suit est une description de chaque article référencé au **Tableau des quantités et des prix**.

### Articles obligatoires

- .1 Mobilisation et démobilitation – Le coût forfaitaire pour déplacer tout l'équipement, les matériaux et l'équipage à l'intérieur et à l'extérieur du port pour petits bateaux de Cowichan Bay. Cet article comprend tous les coûts d'équipage, tous les frais généraux non inclus dans d'autres articles, l'élimination, la manutention et le transport des matériaux sur le 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 électrique et de 100 attaches à glissière en nylon robustes de 3/8 po de large. Le matériel d'amarrage en excès doit être livré à l'autorité portuaire de French Creek : 1055, Lee Road, Parksville (Colombie-Britannique) V9P 2E1.
- .2 Remplacer la chaîne d'amarrage au niveau des poids d'ancrage – Le coût de remplacement de chaque chaîne d'amarrage au niveau des poids d'ancrage comprend tout l'équipement, la main-d'œuvre et les matériaux. Il faut couper, enlever et éliminer 5 mètres de chaîne d'amarrage détériorée traversant la marguerite. Il faut remplacer le tout par une chaîne d'amarrage neuve noire à longs maillons de 32 mm et par deux (2) manilles à vis galvanisées de 32 mm. Il faut poser une section neuve de chaîne dans le poids d'ancrage, raccorder la plaque de verrouillage et tendre la ligne d'amarrage comme exigé par le propriétaire/l'ingénieur. Ce travail est nécessaire pour les lignes d'amarrage 4, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 23, 24, 25 et 27. Il faut fournir ce qui est inclus dans d'autres articles.  
  
Remarque : Les poids d'ancrage sont des Lock-Blocks en béton de 0,76 m sur 0,76 m sur 1,52 m. Il y a un trou de 152 mm (6 po) dans le centre du bloc.
- .3 Remplacer la chaîne d'amarrage au niveau du brise-lame – Le coût de remplacement de la chaîne d'amarrage au niveau du brise-lame comprend tout l'équipement, la main-d'œuvre et les matériaux. Il faut couper, enlever et éliminer les 5 mètres du haut de la chaîne d'amarrage détériorée passant par le trou d'amarrage du brise-lame en béton. Il faut remplacer le tout par une chaîne d'amarrage neuve noire à longs maillons de 32 mm et par une (1) manille à vis galvanisée de 32 mm. Il faut poser une section neuve de chaîne dans le brise-lame, insérer la plaque de verrouillage et tendre la ligne d'amarrage comme exigé par le propriétaire/l'ingénieur. Ce travail est nécessaire pour les lignes d'amarrage 26 et 28. Il faut fournir ce qui est inclus dans d'autres articles.



- .4 Remettre en état la chaîne d'amarrage brisée au niveau du poids d'ancrage – Le coût de remise en état de la chaîne d'amarrage brisée au niveau du poids d'ancrage comprend tout l'équipement, la main-d'œuvre et les matériaux. Il faut couper, enlever et éliminer 5 mètres de chaîne d'amarrage détériorée qui traversait la marguerite. Il faut remplacer le tout par une chaîne d'amarrage neuve noire à longs maillons de 32 mm et par deux (2) manilles à vis galvanisées neuves de 32 mm. Il faut poser une section neuve de chaîne dans le poids d'ancrage, raccorder la plaque de verrouillage et tendre la ligne d'amarrage comme exigé par le propriétaire/l'ingénieur. Ce travail est nécessaire pour la ligne d'amarrage 6. Il faut fournir ce qui est inclus dans d'autres articles.
- .5 Remplacer les plaques de verrouillage – Le coût forfaitaire du remplacement des plaques de verrouillage comprend tout l'équipement, la main-d'œuvre et les matériaux. Il faut remplacer et éliminer les plaques de verrouillage de chaîne au niveau des poids d'ancrage et des raccords de brise-lame, sauf 4 plaques de verrouillage neuves qui ont été remplacées récemment au niveau des raccords de brise-lame. Il y a 29 lignes d'amarrage en tout, dont 3 n'ont aucun poids d'ancrage et 4 ont une corde fixée aux poids d'ancrage et de nouvelles plaques de verrouillage au niveau du brise-lame. Donc, 22 plaques de verrouillage sont nécessaires pour les poids d'ancrage et 25 pour les raccords de brise-lame. Des manilles à vis galvanisées de 38 mm doivent être utilisées pour remplacer les plaques de verrouillage de poids d'ancrage (22 manilles en tout). Les plaques de verrouillage de brise-lame doivent être remplacées conformément aux détails ci-dessous (25 plaques de verrouillage en tout).



Partie supérieure d'une plaque de raccordement de ligne d'amarrage de brise-lame

- .6 Approvisionnement en corde de 32 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en corde comprend ce qui suit : approvisionnement en corde en nylon à double tresse, blanche, de 32 mm (1,25 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture d'au moins 13 000 kg.
- .7 Approvisionnement en corde de 25 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en corde comprend ce qui suit : approvisionnement en corde en nylon à double tresse, blanche, de 25 mm (1 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture d'au moins 10 000 kg.
- .8 Approvisionnement en corde de 19 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en corde comprend ce qui suit : approvisionnement en corde en nylon à double tresse, blanche, de 19 mm (3/4 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture d'au moins 8 000 kg.
- .9 Approvisionnement en chaîne de 32 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en chaîne comprend ce qui suit : approvisionnement en chaîne d'amarrage noire à maillons longs de 32 mm (1,25 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture d'au moins 35 000 kg.
- .10 Approvisionnement en chaîne de 25 mm – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en chaîne comprend ce qui suit : approvisionnement en chaîne d'amarrage noire à maillons longs de 25 mm (1 po) de diamètre ayant une résistance à la rupture d'au moins 30 000 kg.
- .11 Approvisionnement en manilles de 32 mm – Le coût unitaire par manille pour l'approvisionnement en manilles comprend ce qui suit : approvisionnement en manilles à vis galvanisées de 32 mm (1,25 po) de diamètre ayant une charge utile d'au moins 12 tonnes.
- .12 Approvisionnement en tuyau d'incendie – Le coût unitaire par mètre pour l'approvisionnement en tuyau d'incendie comprend ce qui suit : approvisionnement en tuyau d'incendie double jupe de 63 mm (2,5 po) de diamètre pour envelopper et protéger les lignes d'amarrage.





## Articles facultatifs

Cet article est inclus dans l'évaluation de l'offre, mais le propriétaire peut ou non l'appliquer.

- .13 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 plongée de construction pour effectuer les travaux indiqués par l'ingénieur/le propriétaire. Le tarif journalier comprend également la préparation, les pauses et les arrêts qui s'ajoutent aux 8 heures de plongée. Les travaux typiques peuvent inclure l'inspection d'amarres, le remplacement de lignes d'amarrage, le remplacement de manilles, la protection de tuyaux d'incendie, le déplacement d'ancres et la tension de lignes d'amarrage.

Une inspection peut inclure les éléments suivants :

- Inspecter chaque ligne d'amarrage sur toute la longueur, y compris les raccordements et les ancres (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 restant minimum de chaque manille et patte 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 ligne d'amarrage et mesurer la distance entre le flotteur et chaque point de contact.
  - Si les lignes d'amarrage comportent des points de contact, déterminer si la modification de l'ordre des lignes ou une nouvelle mise sous tension résout le problème. S'il y a une perte transversale, mesurer son pourcentage.
  - Fournir les résultats de l'inspection au propriétaire avant la démobilisation.
- .14 Nettoyage du système d'amarrage – Le coût unitaire quotidien du nettoyage du système d'amarrage comprend tous les frais d'équipage (y compris la nourriture et l'hébergement), l'équipement, la main-d'œuvre et les matériaux. Il faut nettoyer avec soin les lignes d'amarrage (dans les limites de profondeur d'eau) en enlevant les organismes marins comme les tubicoles, les moules, les anatifes et les algues marines. Il faut faire attention de ne pas endommager les lignes d'amarrage. L'entrepreneur sera responsable du remplacement de toute ligne d'amarrage endommagée par le nettoyage.

## SPÉCIFICATIONS

- .1 Équipement
- .1 Équipement de mobilisation/démobilisation capable de tendre les lignes d'amarrage jusqu'à 7 000 lb sous l'eau.
  - .2 Mobiliser/démobiliser une pesée numérique ou mécanique étalonnée et en bon état de fonctionnement pour mesurer avec précision la tension d'une ligne d'amarrage pouvant atteindre 7 000 lb.
- .2 Exécution
- .1 Toutes les cordes coupées doivent être enveloppées dans du ruban électrique (au moins 20 tours) avant la coupe et les extrémités doivent être brûlées à l'aide d'une torche (fondues) si elles sont accessibles au-dessus de l'eau.
  - .2 Tous les nœuds doivent être des nœuds de cabestan ou 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 une attache autobloquante 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 de ne poser aucune menace à la navigation maritime et de ne constituer aucune nuisance publique sur une propriété adjacente au site ou toute autre propriété.
  - .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.

#### APPENDICE A – PHOTOGRAPHIES



Chaîne détériorée typique au niveau d'un trou de brise-lame (partie inférieure d'un brise-lame de béton)



Chaîne détériorée typique au niveau d'un point d'ancrage en béton (on peut aussi voir la plaque de verrouillage du point d'ancrage)



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

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

[CW-8.pdf](#)  
[Mooring hole detail.pdf](#)  
[Mooring Line Layout.pdf](#)