

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**1713 Bedford Row**  
**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**  
**B3J 1T3**  
**Bid Fax: (902) 496-5016**

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

<b>Title - Sujet</b> CCGS VIOLA M. DAVIDSON REFIT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5561-142005/A	<b>Date</b> 2014-03-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5561-14-2005	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-403-9224
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-3-71280 (403)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-03-26</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Brow, Theresa	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal403
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5166 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS MARITIMES REGIONAL HQ BLDG 50 DISCOVERY DR - LEVEL 4 DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y 4A2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> SEE HEREIN	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5561-142005/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71280

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F5561-14-2005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Séances de compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Conférence des soumissionnaires (19 Mar 2014)
- 2.6 Visite facultative des lieux - Navire (19 Mar 2014)
- 2.7 Période des travaux - marine

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Dépouillement public des soumissions (26 Mar 2014)

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Général
- 5.2 Attestations exigées avec la soumission
- 5.3 Attestation préalable à l'attribution du contrat
- 5.4 Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Exigences financière
- 6.3 Exigences en matieres d'assurance
- 6.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation
- 6.5 Certification relative au soudage
- 6.6 Convention collective valide
- 6.7 Calendrier de projet
- 6.8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant
- 6.9 ISO 9001
- 6.10 Installation de carénage - certification
- 6.11 Liste des sous-traitants proposés

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées

- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat - Période des travaux - marine
- 7.5 Responsables
  - 7.5.1 Autorité contractante
  - 7.5.2 Responsable technique
  - 7.5.3 Responsable de l'inspection
  - 7.5.4 Chargé de projet
- 7.6 Paiement
  - 7.6.1 Base de paiement
  - 7.6.2 Paiement Unique
  - 7.6.3 Clauses du guide des CCUA : Limite de prix
- 7.7 Instructions relatives à la facturation
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences relatives aux assurances
- 7.12 NON UTILISÉE
- 7.13 NON UTILISÉE
- 7.14 NON UTILISÉE
- 7.15 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7.16 Calendrier des travaux et rapports
- 7.17 Matériaux isolants - Sans amiante
- 7.18 Prêts d'équipement
- 7.19 Niveaux de qualification
- 7.20 NON UTILISÉE
- 7.21 ISO 9001:2000 - Systèmes de management de la qualité
- 7.22 NON UTILISÉE
- 7.23 Certification relative au soudage
- 7.24 Protection de l'environnement
- 7.25 Approvisionnement en carburant et débarquement du carburant des navires du Canada
- 7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires
- 7.27 NON UTILISÉE
- 7.28 NON UTILISÉE
- 7.29 NON UTILISÉE
- 7.30 Radoub du navire sans équipage
- 7.31 Réunion préalable au réaménagement
- 7.32 Réunions d'avancement
- 7.33 Travaux en cours et acceptation
- 7.34 Autorisations
- 7.35 Déchets dangereux - Navire
- 7.36 NON UTILISÉE
- 7.37 Rebuts et déchets
- 7.38 Stabilité
- 7.39 Navire - accès du Canada
- 7.40 Titre de propriété du navire
- 7.41 Indemnisation des accidents du travail

### **Liste des annexes**

<b>Annexe &lt;A&gt;</b>	<b>Énoncé des travaux</b>
<b>Annexe &lt;B&gt;</b>	<b>Base de paiement</b>
B1	Prix du contrat
B2	Travaux imprévus
B3	Heures supplémentaires

B4	Frais de service quotidiens
<b>Annexe &lt;C&gt;</b>	<b>Exigences en matière d'assurances</b>
C1	Assurance responsabilité des réparateurs de navires
C2	Assurance de responsabilité civile commerciale
C3	Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par Le Canada.
<b>Annexe &lt;D&gt;</b>	<b>Consentement à La Vérification De L'existence D'un Casier Judiciaire</b>
<b>Annexe &lt;E&gt;</b>	<b>Garantie</b>
<b>Annexe &lt;F&gt;</b>	<b>NON UTILISÉE</b>
<b>Annexe &lt;G&gt;</b>	<b>Documents de garde</b>
<b>Annexe &lt;H&gt;</b>	<b>NON UTILISÉE</b>
<b>Annexe &lt;I&gt;</b>	<b>Feuille De Préparation De L'offre Financière</b>
i1	Prix pour évaluation
i2	Travaux imprévus
i3	Rémunération des heures supplémentaires
i4	Quotidiennes droits de services
i5	Frais de transfert du navire
<b>Annexe &lt;J&gt;</b>	<b>Attestations exigées</b>
<b>Annexe &lt;K&gt;</b>	<b>Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite</b>

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin; la Base de paiement; les Exigences en matière d'assurances; le Consentement à La Vérification De L'existence D'un Casier Judiciaire; la Garantie; le Feuille De Préparation De L'offre Financière; l'Attestations exigées; et l'Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite.

### 1.2 Besoin

1. Le besoin est:

a) Effectuer le carénage, l'entretien et le réaménagement du navire de la **Garde côtière canadienne VIOLA M. DAVIDSON** conformément aux spécifications techniques et services de gestion de projet qui figurent à l'Annexe A et H . .

b) Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a) ci-dessus.

c) Les travaux devraient avoir lieu à partir du 07 AVRIL 2014 et 05 MAI 2014.

2. Il n'existe pas une exigence en matière de sécurité associée avec ce besoin. Pour informations additionnelles voir la partie 7, Clauses de contrat subséquent, article 3.

3. La stratégie de sélection des fournisseurs relative à ce marché sera restreinte à la zone d'origine (Est du Canada) du navire conformément à la politique d'achat en matière de construction navale., sous réserve des dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce marché est exclu de l'ALENA [voir chapitre10, Annexe1001.2b, alinéa1a)] et de l'OMC-AMP (voir l'Annexe 4) des dit accord commerciaux.

4. Conformément à section 01 des instructions uniformisées 2003, un formulaire de Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire, doit être présenté avec la soumission, à la date de clôture de l' à soumissionner, pour chacun des individus membre du conseil d' du soumissionnaire

### **1.3 Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Communications en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à **Nouvelle-Ecosse** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Conférence des soumissionnaires**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à Canadian Coast Guard Facility Main Street, St. Andrews, New Brunswick **Mar 19 2014**. Elle débutera à 1000 heure. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au Moins deux (2) jours ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

## **2.6 Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 19 Mar 2014, 1000 am St. Andrews, New Brunswick. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante deux (2) jours avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## **2.7 Période des travaux - marine**

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit 07 AVRIL 2014 et 05 MAI 2014.
2. En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

# **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

## **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

**Section I:** Soumission financière (1 exemplaire papier)

**Section II:** Attestations (1 exemplaire papier)



Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Si les soumissions sont transmises par télécopieur, conformément aux Instructions uniformisées 2003, (section 07 (3) modifiée sous Partie 2, article 1), une seule copie est nécessaire.

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

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

## **Section I : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'appendice 1 de l'annexe I.

## **Section II: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises en conformité avec la partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **4.3 Dépouillement public des soumissions**

Un dépouillement public des soumissions aura lieu à, PWGSC/TPSGC, Halifax, Nouvelle-Ecosse 1400 heures sur 26 Mars 2014 .

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

### **5.1 Général**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment

ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **5.2 Attestation préalable à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Exigences en matière d'assurance Part 6.3 et Annexe <C>
2. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation Part 6.4
3. Certification relative au soudage Part 6.5
4. Convention collective valide Part 6.6
5. Calendrier de projet Part 6.7
6. Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant Part 6.8
7. ISO 9001:2000 - Systèmes de management de la qualité 6.9
8. Certification établissement d'accueil conformément à la partie 6.10
9. Liste des sous-traitants proposés à la partie 6.11
10. Programme de contrats fédéraux Annexe <J>
11. Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite selon 5.4 et l'annexe <K>

## **5.3 Attestations exigées avec la soumission**

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

1. Document de soumission complète et signée.
2. Information sur les prix et les données sur les prix des feuilles telles qu'elles figurent dans l'annexe <I> et l'appendice 1 de l'annexe <I>.

## **5.4 Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

Clauses du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe <C>.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **6.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les deux (2) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

### **6.5 Certification relative au soudage**

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

a) CSA W47.2, Certification des compagnies de soudage par fusion d'aluminium; et

2. Avant l'attribution du contrat et dans les deux (2) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

### **6.6 Convention collective valide**

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. La preuve documentaire de la convention collective ou de l'instrument doit être fournie au plus tard à la clôture des soumissions.

### **6.7 Calendrier de projet**

Avant l'attribution du contrat et dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit proposer son calendrier préliminaire de projet, dans le diagramme de Gantt ou détaillée format de graphique à barres. Le calendrier du projet doit comprendre la structure du soumissionnaire de répartition du travail, la programmation des principales activités et les événements marquants et les zones à problèmes potentiels liés à l'achèvement des travaux.

## **6.8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant**

L'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du gouvernement canadien devront être effectués sous la supervision d'un superviseur responsable possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 2 jours civils (insérer le nombre de jours) à compter de la date d'une demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir le détail de ses mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant, ainsi que le nom et les compétences de la personne chargée de cette activité.

## **6.9 ISO 9001:2000 - Systèmes de management de la qualité**

Avant l'attribution du contrat et dans 2 jours civils un délai de à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir son document d'enregistrement ISO indiquant qu'il satisfait à la norme ISO 9001:2000.

Les documents et les procédures des soumissionnaires qui ne possèdent pas d'enregistrement pour les normes ISO pourront faire l'objet d'une évaluation du système de la qualité de la part du responsable de l'inspection avant l'attribution d'un contrat

## **6.10 Installation de carénage - certification**

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu pourra être appelé à démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de son installation de carénage, incluant tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau, est appropriée au chargement prévu conformément aux plans connexes de carénage et autres documents. Le soumissionnaire retenu sera avisé par écrit et disposera d'une période raisonnable pour fournir des dessins détaillés de distribution de la charge et de la stabilité des blocs, ainsi que les calculs nécessaires pour démontrer le caractère adéquat des installations de carénage proposées.

Avant l'attribution du contrat et dans les deux (2) jours civils suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir une attestation courante et valide de la capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux. Cette attestation doit être fournie par un expert-conseil reconnu ou une société de classification reconnue et avoir été émise au cours des deux dernières années.

Bien qu'une installation de carénage puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à radouber, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent porter à croire qu'elles pourraient accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bords roulants, des jetées en béton ou des contreforts adjacents au bassin, pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage et rendre la soumission non recevable.

## **6.11 Liste des sous-traitants proposés**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et

l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit:

- a) Effectuer le carénage, l'entretien et le réaménagement du **navire de la Garde côtière canadienne VIOLA M DAVIDSON** conformément aux spécifications techniques et services de gestion de projet qui figurent à l'Annexe <A>; et
- b) Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe (a) ci-dessus.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

2030 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de biens

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

1029 (2010-08-16), Réparation des navires

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

1. Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
2. Accès aux installations portuaires et des navires du gouvernement est contrôlé. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences applicables. Un système d'identification positive, inscrivez-dedans et dehors, et de porter des badges d'identification alors que dans les installations portuaires ou sur des navires d'Etat conseil d'administration est nécessaire.
3. Le contractant et le responsable technique de réserve le droit de diriger le personnel que l'entrepreneur une cote de sécurité si nécessaire.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période des travaux - marine**

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit : 07 AVRIL 2014 et 05 MAI 2014.

2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante est:

Theresa Brow, naval Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row, Halifax, Nova Scotia, B3J 3C9

Téléphone : 902-496-5166  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : [theresa.brow@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:theresa.brow@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### **7.5.2 Responsable de l'inspection**

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

### **7.5.3 Responsable technique**

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

### **7.5.4 Le chargé de projet pour le contrat est**

MR. TIM MATTHEWS

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

### **7.5.5 Contractors contacts :**

**Name :**  
**Tel :**  
**Fax :**

Email  
Cell :

## **7.6 Paiement**

### **7.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe <B>, selon un montant total de \$ \_\_\_TBD\_\_\_. Les droits de douane et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

### **7.6.2 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### **7.6.3 Clauses du guide des CCUA**

C6000C (2011-05-16) Limitation du prix  
C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

## **7.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7.8 Attestations**

Clauses du guide des CCUA A3015C (2008-12-12) Attestations



## **7.9 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur à devant Nouvelle-Ecosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **7.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2030 (2014-03-01) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16), Réparation des navires;
- d) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurances;
- g) l'Annexe « D », Consentement à La Vérification De L'existence D'un Casier Judiciaire;
- h) l'Annexe « E », Garantie;
- i) l'Annexe « F », NON UTILISEE;
- j) l'Annexe « G », NON UTILISEE
- k) l'Annexe « H », NON UTILISEE
- l) l'Annexe « I »,; Feuille De Préparation De L'offre Financière;
- m) l'Annexe « J »,; Attestations exigées
- N) l'Annexe « K » Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite; et
- O) suumission \_\_\_\_\_

## **7.11 Exigences en matière d'assurance**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**7.12 NON UTILISÉE**

**7.13 NON UTILISÉE**

**7.14 NON UTILISÉE**

## **7.15 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants**

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la

sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

#### **7.16 Calendrier des travaux et rapports**

L'entrepreneur doit fournir, dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

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

#### **7.17 Matériaux isolants - Sans amiante**

Tous les matériaux utilisés pour isoler une surface à l'intérieur du navire devront respecter les normes maritimes de Transports Canada pour les travaux maritimes commerciaux et, pour tous les travaux, être exempts d'amiante sous quelque forme que ce soit. L'entrepreneur devra veiller à ce que toutes les machines et l'équipement situés dessous ou adjacents à des surfaces devant être réisolées soient adéquatement couvertes et protégées avant d'enlever l'isolation existante.

#### **7.18 Prêts d'équipement – Maritime**

L'entrepreneur peut demander l'emprunt d'outils spéciaux du gouvernement et d'équipement d'essai pour le navire précisé dans les spécifications. Le reste de l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux, selon les spécifications, incombe entièrement à l'entrepreneur.

L'équipement prêté en vertu de cette disposition doit être utilisé uniquement pour effectuer les travaux prévus en vertu du présent contrat et pourra faire l'objet de frais de surestaries s'il n'est pas retourné à la date indiquée par le Canada. En outre, l'équipement prêté en vertu de cette disposition devra être retourné en bonne condition, compte tenu de son usure normal.

Une liste de l'équipement du gouvernement que l'entrepreneur compte demander doit être présentée à l'autorité contractuelle dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de l'attribution du contrat afin de permettre qu'il lui soit fourni en temps opportun ou que d'autres dispositions puissent être prises. La demande doit préciser la période au cours de laquelle l'équipement sera requis.

#### **7.19 Niveaux de qualification**

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

#### **7.20 NON UTILISÉE**

#### **7.21 ISO 9001-2008 - Systèmes de management de la qualité**

Pour l'exécution des travaux décrits dans le présent document, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes:

ISO 9001:2000 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur à l'exclusion de l'exigence suivante:

### **7.3 Conception et développement**

L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de management de la qualité de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) :

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du responsable de l'inspection les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité.

L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que l'inspecteur demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le responsable de l'inspection doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. En outre, le responsable de l'inspection doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit permettre au responsable de l'inspection d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le responsable de l'inspection estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au responsable de l'inspection, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par ce dernier.

L'entrepreneur doit aviser le responsable de l'inspection lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

### **7.22 NON UTILISÉE**

### **7.23 Certification relative au soudage**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

a) CSA W47.2, Certification des compagnies de soudage par fusion d'aluminium.

2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

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

### **7.24 Protection de l'environnement**

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire du Canada doivent respecter les normes de l'industrie, les règlements et les lois environnementales qui s'appliquent aux niveaux municipal, provincial et fédéral.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants possibles et les matières dangereuses afin de respecter les exigences susmentionnées.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable de l'inspection et des exemplaires doivent être envoyés à l'autorité contractante. De plus, l'entrepreneur doit remettre sur demande de l'autorité contractante des preuves supplémentaires du respect des lois et des règlements environnementaux municipaux, provinciaux et fédéraux.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'éco-urgences. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir reçu une formation appropriée en préparation aux situations d'urgence et organisation des secours. Le personnel de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement doit posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

#### **7.25 Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du gouvernement canadien sont effectués sous la supervision d'un superviseur responsable possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.

#### **7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires**

Ces procédures doivent être suivies pour toute modification de conception ou travaux supplémentaires.

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
  - a) Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
    - (i) tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
    - (ii) une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379, Travaux imprévus ou nouveaux travaux, (NOTA : Seuls les employés du gouvernement ont accès à ces formulaires) ou de tout autre formulaire requis par le Canada;
    - (iii) un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
  - b) L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
  - c) L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
  - a) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
  - b) L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
  - c) Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
  - d) Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
3. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

**7.27 Equipment/System : Inspection/Test - NON UTILISÉE**

**7.28 Inspection and Test plan - NON UTILISÉE**

**7.29 Vessel Custody -**

A0032C (2011-05-06) Radoub du navire avec équipage

**7.30 Radoub du navire avec équipage**

1. Le navire sera avec équipage durant la période des travaux et il sera considéré comme étant « en service actif ». Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par le Canada qui en gardera le contrôle.
2. Le matériel d'incendie doit être facilement accessible et l'entrepreneur doit veiller à ce qu'il soit disponible en cas d'urgence. L'entrepreneur doit prendre des précautions appropriées lorsqu'une combustion ou des soudures seront effectuées dans des compartiments ou d'autres secteurs clos du navire.

**7.31 Réunion préalable au réaménagement**

Une réunion préalable au réaménagement sera organisée et présidée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur quatre (4) jours ouvrables avant le début de la période des travaux.

**7.32 Réunions d'avancement**

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

**7.33 Travaux non complétés et acceptation**

1. Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1205, Acceptation. (Insérer, s'il y a lieu : « Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux ».)

2. L'entrepreneur doit remplir le formulaire ci-dessus en trois (3) exemplaires qui seront distribués par le responsable de l'inspection de la façon suivante :

- a) l'original à l'autorité contractante de TPSGC;
- b) une copie au responsable technique;
- c) une copie à l'entrepreneur.

#### **7.34 Autorisations**

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

#### **7.35 Déchets dangereux - navires**

Clauses du guide des CCUA A0290C (2008-05-12) Déchets dangereux - navires

#### **7.36 Site Regulations - NON UTILISÉE**

#### **7.37 Rebutts et déchets**

Clauses du guide des CCUA A9055C (2010-08-16) Rebutts et déchets

#### **7.38 Stabilité**

L'entrepreneur sera l'unique responsable de la stabilité et de l'assiette du navire durant la période où le navire se trouve dans les installations de l'entrepreneur, y compris l'arrimage et le désarrimage. L'entrepreneur doit consigner les renseignements relatifs au changement de poids ayant une incidence sur la stabilité du navire durant la période où le navire est en cale sèche. Lors de la remise du navire, le responsable technique fournira à l'entrepreneur les courbes de stabilité, les courbes hydrostatiques, l'état des réservoirs et la localisation du centre de gravité, ainsi que d'autres renseignements pertinents concernant l'état du navire.

#### **7.39 Navire - accès du Canada**

Clauses du guide des CCUA A9066C (2008-05-12) Navire - accès du Canada

#### **7.40 Titre de propriété du navire**

Clauses du guide des CCUA A9047C (2008-05-12) Titre de propriété du navire

#### **7.41 Indemnisation des accidents du travail**

Clauses du guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

#### **7.42 Defence Contract**

Clauses de guide des CCUA A9006C (2008-05-12) Defence Contract

**ANNEXE <A>  
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Le devis de travail complet est insérer comme document électronique et est nommé:

**NGCC VIOLA M DAVIDSON**  
**SPECIFICATION NO. 14- V-012-002-1**

**ANNEXE <B>  
BASE DE PAIEMENT**

**Ne pas remplir cette section. Cette section sera remplie à l'adjudication du contrat. Vous référer à l'Annexe "I" "Feuille de présentation de la soumission financière"**

**B1 Prix du contrat**

Prix ferme pour le travail Connu \$ \_\_\_\_\_  
Pour l'achèvement des travaux spécifiés conformément à l'annexe A et détaillée à l'annexe 1 de l'annexe A

**Taxes** \$ \_\_\_\_\_

Prix total du contrat \$ \_\_\_\_\_

Taux d'activité horaire ferme \$ \_\_\_\_\_

**Frais de service quotidiens**

Selon l'article I4

i) jours ouvrables en cale sèche = \_\_\_\_\_ \$

li) jours de repos en cale sèche = \_\_\_\_\_ \$

iii) jours ouvrables accosté = \_\_\_\_\_ \$

iv) jours de repos accosté = \_\_\_\_\_ \$

**B2 Travaux imprévus**

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre: «Nombre d'heures (à négocier) montant correspondant à votre *tarif d'imputation horaire* ferme pour la main-d'œuvre, y compris les *frais généraux* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une marge bénéficiaire de 10%, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre Le *tarif d'imputation horaire* ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant. »

**B2.1** Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2 bii-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note B2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

**B2.2** Une Indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrits à la ligne B2.



**B2.3** Le taux de majoration de 10% pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des

### **B3 Heures supplémentaires**

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre de ce contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiements doivent être accompagnées d'un exemplaire de l'autorisation d'heures supplémentaires et de rapports faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Les primes seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus un bénéfice de 7 1/2 pour cent sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ce tarif demeurera ferme pendant la durée du contrat, y compris toutes les modifications, et est sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

### **B4 Frais de service quotidiens**

Dans l'éventualité d'un délai dans l'exécution des travaux, et si ce délai est reconnu et accepté par l'autorité contractante comme attribuable au Canada, le Canada acceptera de payer l'entrepreneur des frais de service quotidiens décrits ci-après pour chaque journée d'un tel délai. Ces frais constitueraient la seule responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour ce délai.

Ces frais comprennent le soutien administratif, les services de production, l'assurance de la qualité, le soutien matériel et toutes les autres ressources, les coûts directs et indirects et les produits consommables nécessaires au maintien du navire à l'installation de l'entrepreneur. Les frais quotidiens pour les jours supplémentaires au quai comprendront tous les frais pour les jours de relâche. Ces frais sont fermes et ne seront sujets à aucuns frais additionnels aux fins de marge ou de profit.

Les services de navire indiqués dans la liste de services (spécification HD-02) seront payés en fonction d'un coût unitaire conformément à la soumission. Les frais de services quotidiens soumis à l'annexe I s'appliqueront à tous les jours supplémentaires.

## **ANNEXE <C> EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

### **C1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
  - c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

### **C2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - e) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - g) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - h) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - i) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- j) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

### **C3 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada**

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé «Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10,000,000.00\$ par incident ou accident, et suivant le total annuel de 20,000,000.00\$ pour les dommages causés en une année pendant la période du contrat, et telle année débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou son anniversaire, à un montant maximum total de responsabilité de 40,000,000.00\$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b) tout manquement aux obligations de garantie.

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

**ANNEXE <D>**

**Consentement à La Vérification De L'existence D'un Casier Judiciaire**

[Achatsetvents.gc.ca/appels-d-offres](http://achatsetvents.gc.ca/appels-d-offres)

## **ANNEXE <E> GARANTIE**

D1 Les modifications suivantes ont été incorporées 2030, Conditions générales - besoins plus complexes de biens (2013-06-27)

Supprimer section 2030 22 (2013-06-27) Garantie et insérer:

### **Section 21 Garantie**

1. À la discrétion du ministre, l'entrepreneur remplacera ou réparera à ses propres frais tout ouvrage fini (à l'exclusion des fournitures de l'État y étant incorporées) qui, par suite de quelque défaut ou inefficacité dans la fabrication, les matériaux ou le travail, est devenu défectueux ou ne répond pas aux exigences du contrat.
2. Nonobstant l'acceptation antérieure de l'ouvrage fini et sans restreindre la portée d'aucune autre clause du contrat ni de quelque condition, garantie ou stipulation implicitement ou explicitement prévue par la loi, l'entrepreneur garantit par la présente que les travaux suivants seront exempts de tout défaut et seront conformes aux exigences du contrat:
  - a) Tous les travaux de peinture durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à partir de la date d'acceptation des travaux;
  - b) tous les autres travaux durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'acceptation des travaux, sauf que:
    - (i) la garantie portant sur les travaux liés à un système ou à de l'équipement qui n'est pas immédiatement mis en place ou en service continu sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'acceptation du navire;
    - (ii) la garantie portant sur tous les défauts, les écarts et les travaux en suspens énumérés dans le document d'acceptation à la livraison sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'acceptation subséquente de chaque article.
3. L'entrepreneur accepte de céder au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci toutes les garanties portant sur le matériel fourni ou détenu par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.

### **D2 Procédures de garantie**

1. Portée
  - a. Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour un navire, une fois le réaménagement effectué.
2. Définition
  - a. Il existe un certain nombre de définitions du terme « garantie » dont la plupart visent à décrire leur portée et leur application en droit. Nous fournissons ici l'une de ces définitions:

« Une garantie est une entente par laquelle la responsabilité d'un vendeur ou d'un fabricant à l'égard du rendement de son produit s'étend pour une période spécifique au-delà de la date à laquelle le produit passe aux mains de l'acheteur. »
3. Conditions de garantie
  - a. Les conditions générales du contrat aux fins de garantie des travaux de réaménagement sont définies dans les conditions générales 2030, Conditions générales - besoins plus complexes de biens, de TPSGC. Ces conditions viennent s'ajouter aux clauses du contrat.
  - b. Les périodes de garantie peuvent être stipulées dans plus d'une partie :
    - i. 90 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les travaux effectués par l'entrepreneur visant le réaménagement;
    - ii. 365 jours à compter de la date de désamarrage du navire pour les zones spécifiées de peinture en surface et sous-marine;
    - iii. 365 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les pièces et le matériel fournis par l'entrepreneur pour les travaux de réaménagement;
    - iv. toutes autres périodes spécifiques de garantie qui peuvent être exigées dans le contrat ou offertes par l'entrepreneur.
  - c. Les conditions qui précèdent ne visent pas le traitement d'autres défauts directement liés à des problèmes du responsable technique de la nature suivante:

- i. les éléments qui deviennent inutilisables qui ne faisaient pas partie des spécifications de réaménagement;
- ii. les spécifications de réaménagement ou d'autres documents connexes qui exigent des modifications ou des corrections pour augmenter leur viabilité;
- iii. les travaux exécutés directement pour le responsable technique.

#### 4. Déclaration des défauts aux fins de garantie

a. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut vise à faciliter la décision de savoir s'il faut ou non y faire intervenir la notion de garantie et de prendre les mesures pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, de préciser l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails du défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doit être prise à l'échelle locale et le processus administratif doit être conforme aux procédures établies.

b. Ces procédures sont nécessaires car le fait d'invoquer une garantie ne signifie pas nécessairement que le garant effectuera automatiquement les réparations à ses propres frais. L'examen du défaut pourrait entraîner une renonciation de responsabilité. Par conséquent, il est essentiel que, lors de cet examen, le ministère soit directement représenté par un responsable technique compétent en mesure d'accepter ou de refuser les assertions du garant.

#### 5. Procédures

a. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou qu'un système ne respecte pas les normes établies ou est devenu défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport:

i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de réaménagement, a été remarqué.

ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins l'inspection est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.) Les défauts en vertu de la garantie peuvent être communiqués par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.

iii. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation, le retourner au responsable de l'inspection, qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.

b. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir la section 2 du formulaire de réclamation, et fournir les renseignements appropriés et le faire parvenir à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes nécessaires.

c. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que les travaux soient donnés en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devront être inscrits à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.

d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

#### 6. Responsabilité

a. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera l'un des résultats suivants:

i. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;

ii. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations concernant l'élément visé; ou

iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.

b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.

c. Le coût total de traitement des réclamations de garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.

7. Période de vérification et de réparation visée par la garantie

Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.



Public Works and Government  
Services Canada

## APPENDICE 1 DE ANNEXE <E>

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

### Warranty Claim Réclamation De Garantie

Vessel Name – Nom de navire	File No. – N° de dossier	Contract No. - N ° de contrat
Customer Department – Ministère client		Warranty Claim Serial No. Numéro de série de réclamation de garantie
Contractor – Entrepreneur		<b><u>Effect on Vessel Operations</u></b> <b><u>Effet sur des opérations de navire</u></b> Critical    Degraded    Operational    Non-operational

#### 1. Description of Complaint – Description de plainte

Contact Information – l'information de contact

\_\_\_\_\_  
Name – Nom

\_\_\_\_\_  
Tel. No. - N ° Tél

\_\_\_\_\_  
Signature – Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### 2. Contractor's Investigative Report – Le rapport investigateur de l'entrepreneur

#### 3. Contractor's Corrective Action – La modalité de reprise de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Contractor's Name and Signature – Nom et signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date of Corrective Action - Date de modalité de reprise

\_\_\_\_\_  
Client Name and Signature - Nom et signature de client

\_\_\_\_\_  
Date

#### 4. PWGSC Review of Warranty Claim Action – Examen d'action de réclamation de garantie par TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature – Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### 5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

Canada

PWGSC-TPSGC



**ANNEXE <F>  
NON UTILISEE**

**ANNEXE <G>  
NON UTILISEE**

**ANNEXE <H>  
NON UTILISEE**

**ANNEXE <I>**  
**FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

**I.1 Évaluation des prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

<b>a)</b>	<b>Travaux prévus</b>  Pour les travaux indiqués à l'annexe A et détaillés dans la feuille de données de prix à l'annexe I, appendice 1, un prix ferme de :	_____ \$
<b>b)</b>	<b>Travaux non déterminés</b>  Heures de travail estimatives à un taux de rémunération horaire fixe, y compris les coûts indirects et le profit : 300 heures-personnes X _____ \$ par heure pour un prix de : Hours in excess of 300 will also be charged at this rate  Bidders are to include any premiums / surcharges or fees that are applicable to the hourly rate.	_____ \$
<b>c)</b>	<b>Frais de service quotidiens</b> Selon l'article I4 i) deux (2) jours ouvrables en cale sèche      X _____ \$ = _____ \$  ii) deux (2) jours de repos en cale sèche      X _____ \$ = _____ \$  iii) deux (2) jours ouvrables accosté      X _____ \$ = _____ \$  iv) deux (2) jours de repos accosté      X _____ \$ = _____ \$	_____ \$
<b>d)</b>	<b>Frais de transfert de navire</b> Selon l'article I5:	_____ \$
<b>e)</b>	<b>Prix d'évaluation</b> TVH ou TPS en sus [a + b + c + d]: <div style="text-align: right;">Pour une évaluation totale de :</div>	_____ \$

**I2 Travaux imprévus**

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre:  
 «Nombre d'heures (à négocier) X \_\_\_\_\_ \$ montant correspondant à votre *tarif d'imputation horaire* ferme pour la main-d'œuvre, y compris les *frais généraux* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une marge bénéficiaire de 10%, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre Le *tarif d'imputation horaire* ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.»

- 12.1** Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la NoteB2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.
- 12.2** Une Indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrits à la ligne B2.
- 12.3** Le taux de majoration de 10% pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

### **I3 Rémunération des heures supplémentaires**

Rémunération des heures supplémentaires autorisées sera calculé de la manière suivante:

- a. Connu pour le travail, le prix du contrat plus les heures supplémentaires convenus payés à des taux de cotisation suivants, ou,
- b. Pour les travaux imprévus, ont convenu des heures supplémentaires à la cité de charge-out Taux d'activité ainsi que les taux de prime suivants:

Pour l'heure et demi: \_\_\_\_\_ \$ par heure, ou,

Pour Double fois \_\_\_\_\_ \$ par heure

### **I4 Quotidiennes droits de services**

Frais d'entrée quotidiens les services doivent être fournis par le soumissionnaire et est entré dans le tableau I.1. Dans le cas d'un retard dans l'exécution des travaux, et si ce retard est reconnu et accepté par l'autorité contractante comme étant attribuable au Canada. Ces frais seront de la seule responsabilité du Canada à l'entrepreneur pour le retard.

Les frais comprennent, mais sans s'y limiter, tous les aspects des coûts suivants: Soutien administratif, Services de production, l'assurance qualité, le soutien matériel, d'entretien préventif et des services maritimes, et toutes les autres ressources et les coûts directs nécessaires pour maintenir le navire à la l'entrepreneur installation. Ces frais sont fermes et non soumis à des frais supplémentaires pour la marque ni profit.

### **I5 Frais de transfert du navire**

1. Le prix d'évaluation doit inclure les frais de transfert du navire du port d'attache jusqu'au chantier naval ou à l'installation de radoub où les travaux seront exécutés, et de son retour au port d'attache une fois les travaux terminés, conformément à ce qui suit :

- a. Le soumissionnaire doit fournir l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où il propose d'exécuter les travaux ainsi que les frais applicables de transfert du navire, à partir de la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause.

Chantier naval ou installation de radoub : \_\_\_\_\_  
Frais applicables de transfert du navire : \_\_\_\_\_

b. Si l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où le soumissionnaire a l'intention d'exécuter les travaux n'apparaît pas sur la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause, le soumissionnaire doit, au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions, aviser par écrit l'autorité contractante de l'emplacement proposé pour l'exécution des travaux. L'autorité contractante confirmera par écrit au soumissionnaire, au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions, l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub et les frais applicables de transfert du navire.

Toute soumission précisant un emplacement pour l'exécution des travaux qui ne figure pas sur la liste au paragraphe 2 de cette clause et pour laquelle un avis écrit n'a pas été reçu par l'autorité contractante comme cela est indiqué ci-dessus, sera déclarée non recevable.

2. Liste des chantiers navals ou des installations de radoub ainsi que des frais applicables de transfert du navire :  
Navire : \_\_\_\_\_

Port d'attache : \_\_\_\_\_

Dans le cas des navires transférés avec un équipage du gouvernement, les frais de transfert incluent le coût du carburant à la vitesse de transit du navire la plus économique et le coût des travaux de radoub sans équipage seulement, ainsi que les frais de transport de l'équipage responsable de la livraison, basés sur le port d'attache du navire et du chantier naval ou de l'installation de radoub. Les frais de transport de l'équipage n'incluent pas les frais pour les membres de l'équipage de livraison qui demeurent au chantier naval ou à l'installation de radoub afin d'exécuter les tâches du projet liées au transfert du navire.

Dans le cas des navires transférés sans équipage par remorquage commercial, par chemin de fer, par route ou tout autre moyen de transport convenable, les frais de transfert doivent :

- i. faire partie de la soumission financière du soumissionnaire lorsque celui-ci est responsable du transfert; ou
- ii. être identifiés en tant que frais applicables de transfert du navire, selon la liste ci-dessous, lorsque le Canada est responsable du transfert.

Shipyard		Vessel Transfer Cost
SAMSON Enterprises	Arichat, NS	\$7,223.00
CME Marine Works	Sambro, NS	\$5,642.00
Lunenburg Foundry	Lunenburg, NS	\$5,434.00
Shelburne Ship Repair	Shelburne, NS	\$4,705.00
AF Theriault	Meteghan, NS	\$3,812.00

**APPENDICE 1 À L'ANNEXE <I>  
FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX**

La feuille de renseignements sur les prix sera présenté avec les minutes de la conférence des soumissionnaires sous forme de modification à l'appel d'offres.

**ANNEXE <J>  
ATTESTATIONS EXIGÉES**

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site [Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

**ou**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**ou**

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**ANNEXE <K>**  
**Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite**

**INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE**

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

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

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

---

---

---

---



Fisheries and Oceans  
Canada

Canadian Coast Guard

Pêches et Océans  
Canada

Garde côtière canadienne

## **GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE**



**DEVIS DE RADOUB**

**NGCC Viola M. Davidson**



**7 avril 2014**

**Saint Andrews (Nouveau-Brunswick)**



NGCC Viola M. Davidson  
Avril 2014, Radoub  
14-V012-002-1

**PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC**

NGCC Viola M. Davidson  
Avril 2014, Radoub  
14-V012-002-1

Contents

REMARQUES GÉNÉRALES.....	4
HD-01 SERVICES.....	10
1. Alimentation électrique.....	10
2. Passerelles.....	10
3. Collecte des déchets et nettoyage .....	10
4. Accostage.....	11
5. Abris et hangars.....	11
6. Essais en mer .....	13
HD-02 AMARRAGE ET DÉSAMARRAGE.....	14
HD-03 ANODES .....	17
1 : PORTÉE : .....	17
2 : DESCRIPTION TECHNIQUE : .....	17
5 : PRODUITS LIVRABLES : .....	18
HD-04 PEINTURE .....	20
SUPERSTRUCTURE.....	22
COQUE – ENTRE LA LIGNE DE FLOTTAISON ET LE PONT .....	22
COQUE – SOUS LA LIGNE DE FLOTTAISON.....	23
HD-04 - Inspection des vannes (points à inspecter) .....	25
HD-05 DÉPOSE ET REMPLACEMENT DE LA BARRE ANTIABRASION .....	28
HD-06 INSPECTION DE L'APPAREIL À GOUVERNER (POINT À INSPECTER) .....	30
H-01 Remplacement des pare-brise.....	32
H-02 Modification du pont supérieur .....	34
H-03 CAOUTCHOUC DE TYPE « D » .....	35
H-04 Remplacement de tuyau d'aluminium.....	36
H-05 Réglages du tourniquet d'écouille.....	38
E-01 Ancre et chaîne (point à inspecter).....	40
E-02 Équipement de détection d'incendies, d'alarme et d'extinction (point à inspecter).....	42
E-03 Nettoyage de refroidisseur de moteur principal .....	44
E-04 Inspection des silencieux.....	46
E-05 Règlement sur l'outillage (Enquête article).....	48
L-01 Remplacement de connecteurs électriques .....	50
ANNEXE A1 .....	54
ANNEXE A2.....	57
ANNEXE A3.....	58
ANNEXE A4.....	60

## **REMARQUES GÉNÉRALES**

1. Le NGCC Viola M. Davidson est un bateau de recherche halieutique de la Garde côtière canadienne de 18,5 m (61 pi) exploité à l'année principalement dans les eaux du Nouveau-Brunswick.
2. Renseignements sur le bateau :

Emplacement	St Andrews, Nouveau-Brunswick
Année de construction	2010
Chantier	ABCO Industries, Lunenburg (Nouvelle-Écosse)
Coque	Aluminium
Moteurs	Moteurs diesel D12 Penta de Volvo de 499 ch (x2)
Hélice	Hi Trail de 34 po à 4 pales – pas de 32,4 (nickel, aluminium, bronze)
Longueur hors tout	18,5 mètres (61 pi)
Barrot	5,4 mètres (17,7 pi)
Tirant d'eau	1,4 mètre (4,6 pi)
Hauteur du bas de la quille jusqu'en haut de la timonerie	5,6 mètres (18,4 pieds)
Hauteur du bas de la quille jusqu'au sommet du mât des feux de navigation	8,7 mètres (28,5 pieds)
Déplacement	35,5 tonnes métriques (34,9 tonnes anglaises)
Capacité en carburant	2 710 litres (716 gallons)
Système électrique	24 V c.c., sous-système de 12 V c.c. Branchement à quai de 120 V c.a. 120 V c.c./240 V c.a.
3. Les renseignements figurant dans le présent devis et les pièces jointes, y compris les dessins techniques et les photos, sont fournis aux fins d'information seulement. Les dessins, les photos, les dimensions, les descriptions, les emplacements, les mesures, les valeurs d'ingénierie et les documents, etc., énumérés ou sous-entendus doivent être vérifiés par l'entrepreneur avant le début des travaux ou de la fabrication. Tous les écarts doivent être consignés et signalés à l'autorité technique de la Garde côtière (ATGC) et au spécialiste des approvisionnements maritimes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les plus brefs délais. Toute modification qui doit être apportée aux travaux définis, compte tenu de ce qui vient d'être indiqué, doit faire l'objet d'une entente entre l'entrepreneur et l'autorité technique de la Garde côtière, et ce, avant le début des travaux.

Les travaux doivent être accomplis conformément aux règlements de la Direction de la Sécurité maritime de Transports Canada (DSMTC) et doivent être inspectés par ses experts maritimes. L'entrepreneur doit communiquer avec l'ATGC et le bureau local de la SMTC pour obtenir les services d'un expert maritime qui mènera les inspections. L'entrepreneur doit s'assurer qu'une autorité technique (ATGC) est au courant de l'inspection et est présente sur le site pendant l'inspection à moins d'un consentement écrit de la part de l'ATGC de procéder sans sa présence. Il incombe à l'entrepreneur de consigner les tâches inspectées ainsi que les dates d'inspection (y compris l'approbation de l'inspecteur de la DSMTC). L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique de la Garde côtière et le spécialiste des approvisionnements maritimes de TPSGC de toute divergence pendant l'inspection. Toutes les inspections effectuées par la DSMTC sont facturées directement à la GCC.

#### **REMARQUES GÉNÉRALES (suite)**

4. Lorsque la loi ou les travaux définis dans le présent devis exigent l'approbation d'Environnement Canada (EC) ou de toute autre autorité, l'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir ces approbations et de les conserver dans un registre. Trois exemplaires de l'ensemble des approbations délivrées et des registres tenus doivent être remis au spécialiste des approvisionnements maritimes de TPSGC.
5. Tous les travaux prévus dans le devis doivent être accomplis et observés par l'autorité technique de la Garde côtière qui, sauf indication contraire, est le mécanicien du bateau ou la personne nommée par le gestionnaire de l'entretien des navires. Chaque fois qu'une tâche prévue dans le devis est effectuée, l'autorité technique de la Garde côtière doit en être informée afin qu'elle puisse être présente pendant les travaux jusqu'à ce qu'ils soient terminés et après leur achèvement complet. S'il n'informe pas l'autorité technique de la Garde côtière, l'entrepreneur doit quand même lui donner l'occasion d'être sur place pendant que les tâches sont effectuées. L'observation des travaux par l'autorité technique de la Garde côtière ne remplace pas les inspections exigées par la DSMTC, un spécialiste des approvisionnements maritimes de TPSGC ou un organisme de réglementation.
6. L'entrepreneur doit fournir un calendrier pour toutes les tâches du devis. L'autorité technique de la Garde côtière ne paiera pas les efforts ou les services supplémentaires fournis par l'entrepreneur s'il ne réussit pas à respecter son calendrier.
7. L'entrepreneur doit informer l'autorité technique de la Garde côtière (si cette personne est à bord pendant la période de radoub) de toute tâche qui entraîne l'utilisation de chaleur, et ce, avant et après son exécution. L'entrepreneur doit fournir suffisamment d'extincteurs et s'assurer de la présence d'un piquet d'incendie ou d'une personne chargée de la sécurité pendant l'utilisation de la chaleur et jusqu'au refroidissement de l'élément de travail. Les extincteurs du bateau doivent être utilisés en cas d'urgence seulement. Il faut informer immédiatement l'ATGC lorsqu'il y a urgence. L'entrepreneur doit faire remplir, à ses propres frais, les extincteurs du bateau utilisés en situation d'urgence.

8. L'entrepreneur et ses propres soudeurs doivent être certifiés (avoir la désignation la plus récente) par le Bureau canadien de soudage (BCS) conformément aux normes sur le soudage W47.1 et W47.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur qui effectuent le soudage doivent avoir obtenu une approbation du BCS pour la position (p. ex. soudure verticale descendante, soudure au plafond) utilisée pour effectuer les travaux précisés dans le présent devis. Les installations de l'entrepreneur doivent être certifiées pour le soudage des nuances d'aluminium et d'acier suivantes :

Tôles de 5 mm ou plus            5086-H32 ou 5083

Tôles de moins de 5 mm        5052-H32

Tuyaux et extrusions    6061-T6 ou 6351-T6

Acier inoxydable 316

9. L'entrepreneur doit isoler électriquement l'inverseur du navire avant toute opération de soudage à bord, et le raccorder après le soudage.

#### **REMARQUES GÉNÉRALES (suite)**

10. Pour toute opération de soudage à proximité de paliers ou d'équipement électronique, les systèmes de soudage doivent être mis à la masse localement. Aucune opération de soudage ne doit avoir lieu dans la salle des machines principale si l'ATGC n'a pas donné son autorisation par écrit.
11. Toutes les installations et tous les remplacements d'éléments électriques doivent être faits conformément aux plus récentes éditions des normes d'électricité suivantes régissant les navires :
- TP 127F – Normes d'électricité régissant les navires
  - Norme IEEE Std 45 – Recommended Practice for Electrical Installation on Shipboard
12. Il incombe à l'entrepreneur de remettre en place, et ce, dans leur état d'origine et en ordre de marche, tous les éléments faisant obstacle qui doivent être déplacés (pour permettre l'accès) et d'inclure le coût de ces travaux dans sa soumission. Tous les joints touchés doivent être raccordés selon leur disposition d'origine en utilisant des matériaux neufs fournis par l'entrepreneur (p. ex. garnitures, joints d'étanchéité, écrous en acier inoxydable, boulons en acier inoxydable, composés antigrippants non métalliques, colliers de serrage en acier inoxydable, supports en acier inoxydable). Les supports de planchers et le revêtement de sol doivent être remis en place et fixés à nouveau selon la disposition d'origine.

13. Sauf indication contraire, et dès que les travaux sont terminés, il faut appliquer une (1) couche de chaque enduit Intershield 300 et Interguard 263, sur les éléments de métal de remplacement ou sur les éléments déplacés (habituellement peints selon les indications de l'autorité technique de la Garde côtière).
14. L'entrepreneur doit fournir, installer et entretenir l'éclairage temporaire et la ventilation temporaire dont il a besoin pour mener à bien n'importe quelle tâche du présent devis. De plus, il devra enlever l'éclairage et la ventilation temporaires une fois les tâches terminées.
15. Le paragraphe 16.1 ne doit être respecté que lorsque des employés de la Garde côtière canadienne (GCC) doivent travailler à bord du bateau pendant que les entrepreneurs en ont la garde ou qu'il reste dans les installations des entrepreneurs quand la GCC en a la garde.
16. On peut obtenir sur demande le code de sécurité « CODE INTERNATIONAL DE GESTION DE LA SÉCURITÉ », auquel il convient de se conformer. Outre les exigences détaillées contenues dans le devis, le code reprend certaines des exigences provenant du document MPO 5737 « MANUEL DE SÉCURITÉ DE LA FLOTTE » et qui s'appliquent aux opérations de remise en état et de passage en cale sèche confiées à des entrepreneurs. Ces exigences doivent être considérées comme des exigences minimales et d'autres directives de même nature ou presque ou revêtant une plus grande importance

## REMARQUES GÉNÉRALES (suite)

peuvent également être suivies. Il est noté dans l'ajout que l'ensemble des travaux donnés à contrat doit être effectué conformément aux exigences du Code canadien du travail, Partie 2. Les entrepreneurs éventuels doivent indiquer dans leur soumission le nom des gestionnaires ou des superviseurs de la sécurité qui veilleront à ce que ces exigences en matière de sécurité au travail sont respectées. Toute soumission ne contenant pas ces noms sera éliminée.

17. Tous les résultats des essais, les étalonnages, les mesures et les lectures doivent être convenablement indiqués sous forme de tableaux et compilés; de plus, trois exemplaires dactylographiés reliés doivent être fournis, soit deux pour l'autorité technique de la Garde côtière accompagnés des originaux des notes écrites des travailleurs ainsi qu'une copie pour l'inspecteur de TPSGC. Tous les essais doivent être effectués à la satisfaction de l'expert maritime de la DSMTC et doivent être observés par l'autorité technique de la Garde côtière. Une copie électronique des documents susmentionnés doit être présentée à

l'autorité technique de la Garde côtière sur un support de stockage externe une fois les travaux de radoub terminés.

18. Pendant la durée des réparations du bateau aux installations de l'entrepreneur, les membres de l'équipage, le personnel technique régional de la Garde côtière et les ingénieurs de maintenance spécialisés procéderont à la réparation, à l'entretien ou à la modification de divers éléments de l'équipement du bateau qui ne sont pas visés par le présent devis. Toutes les mesures seront prises pour garantir que l'entretien effectué par l'équipage et les travaux contrôlés par la Garde côtière ne nuiront pas au bon déroulement des travaux effectués par le personnel de l'entrepreneur. L'entrepreneur ne doit pas refuser l'accès au bateau à ces personnes. Tout conflit concernant le priorités de travaux doit être réglé entre l'autorité technique de la Garde côtière et l'entrepreneur.
19. La Politique sur l'usage du tabac dans la fonction publique interdit de fumer partout à bord des navires de l'État où travaillent des employés de chantier maritime. L'entrepreneur doit informer ces employés de cette politique et s'assurer qu'ils s'y conforment sans exception.
20. Tous les matériaux doivent être fournis par l'entrepreneur, sauf indication contraire. L'entrepreneur doit fournir tous les outils nécessaires à l'exécution des travaux définis.
21. Il se peut que les dessins du bateau se trouvent à bord, sinon l'entrepreneur peut communiquer avec l'autorité technique de la Garde côtière pour en obtenir une copie. L'entrepreneur a accès à tous les dessins, mais il doit les retourner dans leur état d'origine une fois les travaux terminés.
22. Il importe de noter que les éléments du présent devis ne sont pas décrits en détail (p. ex., tuyauterie, fenêtres, composantes électriques), mais qu'il faut les examiner avant de soumissionner. Bien que ce ne soit pas obligatoire, ***il est fortement recommandé que l'entrepreneur visite le site pour examiner le NGCC Viola M Davidson.*** Son port d'attache se trouve à la station biologique de St. Andrews, à St Andrews, au Nouveau-Brunswick. Avant de soumissionner, l'entrepreneur peut communiquer avec le gestionnaire de l'entretien des navires (préavis de deux jours) afin d'organiser une visite du bateau. Les soumissionnaires qui ne visitent pas le bateau afin d'évaluer l'ampleur des travaux seront évalués comme s'ils avaient été présents et avaient pris connaissance de l'état actuel du bateau avant les travaux de radoub.

#### REMARQUES GÉNÉRALES (suite)

23. L'entrepreneur doit prendre note qu'en plus des endroits à inspecter inclus dans le document suivant, la SMTC effectuera toute autre inspection requise pendant la visite du site.
24. Dans sa soumission, l'entrepreneur doit inclure des essais non destructifs (END) qui doivent être effectués sur toutes les soudures faites sur des réservoirs sous pression, sur la

coque ou dans les espaces morts pendant le radoub. Avant la fin du radoub, un rapport doit être fourni à l'ATGC énonçant les constatations découlant des essais non destructifs.

25. Avant de préparer une visite du site, l'entrepreneur doit communiquer avec Tim Matthews, gestionnaire de l'entretien des navires, Services techniques de la Garde côtière canadienne, par téléphone au 902 446-4384 ou par courriel à l'adresse [tim.matthews@dfo-mpo.gc.ca](mailto:tim.matthews@dfo-mpo.gc.ca). L'ATGC organisera la visite et confirmera l'emplacement du bateau et la date de la visite.



## **HD-01 SERVICES**

L'entrepreneur doit être responsable de toutes les connexions supplémentaires requises, comme les raccordements d'alimentation à quai, l'ajout d'amarres, etc., lorsque le navire est déplacé de la cale sèche à l'accostage le long du poste d'amarrage dans ses installations. Les services sont requis pour toute la durée du radoub et de la mise en cale sèche et le prix doit être établi séparément pour chaque tâche.

### **1. Alimentation électrique**

- 1.1 Les installations d'alimentation électrique à quai doivent être fournies et installées sur le bateau. Une source d'alimentation unique de 100 A et des câbles et des raccords fournis par l'entrepreneur doivent être utilisés pendant toute la durée du contrat. Le bateau requiert un branchement de 100 A, 240 V c.a., 60 Hz.
- 1.2 Un câble de masse doit être raccordé à la coque du bateau et l'entrepreneur doit veiller à la conformité avec le bulletin de Transports Canada sur la sécurité maritime – « Sécurité de mise à la masse en cale sèche ».

### **2. Passerelles**

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir et installer une (1) passerelle, pendant que le bateau est hors de l'eau.
- 2.2 Les passerelles doivent être sécuritaires, bien éclairées et structurellement adaptées au passage des employés du chantier et des membres du personnel de la Garde côtière canadienne. L'entrepreneur doit maintenir les passerelles en bon état pendant toute la durée du radoub, lorsque le bateau est hors de l'eau.
- 2.3 La mise en place et l'enlèvement des passerelles doivent figurer dans le devis de l'entrepreneur, ainsi que les coûts d'entretien pendant que le bateau se trouve au chantier de l'entrepreneur. Tout déplacement des passerelles requis par l'entrepreneur doit être à ses propres frais.

### **3. Collecte des déchets et nettoyage**

- 3.1 **Nettoyage :** L'entrepreneur doit s'assurer que tous les espaces, les compartiments et les autres endroits où des travaux ont été effectués ou dans lesquels le personnel de chantier et les sous-traitants ont circulé sont aussi propres qu'au début des opérations de radoub du bateau. Cela comprend les zones de travaux internes et externes, ainsi que les espaces adjacents concernés qui se trouvent en dehors des principales zones de travaux. Les chiffons et les

débris de même que les déchets produits par le personnel du chantier naval et les sous-traitants pendant qu'ils sont à bord du bateau doivent être jetés chaque jour dans les conteneurs à déchets. Les coûts du ramassage de la saleté, des débris et des déchets doivent être inclus dans le prix indiqué par l'entrepreneur.

## **HD-01 SERVICES (suite)**

3.2 **Nettoyage des sentines :** L'entrepreneur est responsable du nettoyage requis de toutes les sentines à l'arrivée du bateau, avant de débiter les travaux à chaud, et doit s'assurer que toutes les sentines sont propres et exemptes de liquides et de débris avant l'achèvement du radoub. Les coûts du ramassage des liquides, de la saleté, des débris et des déchets doivent être inclus dans le prix indiqué par l'entrepreneur.

### **4. Accostage**

- 4.1 Les installations pour l'accostage et l'amarrage doivent être fournies à l'arrivée du bateau conformément au Manuel de sécurité de la flotte MPO 5737 tel qu'il figure dans l'annexe ci-jointe sur la sécurité.
- 4.2 L'entrepreneur est tenu de fournir et d'installer les amarres supplémentaires nécessaires pendant que le bateau est accosté à ses installations.
- 4,3 Pendant le radoub, lorsque le bateau n'est pas en cale sèche, il doit être amarré au quai de l'entrepreneur. La profondeur de l'eau sous le bateau doit être suffisante pour qu'il ne touche pas le fond et qu'il ne perde ni sa stabilité ni sa flottabilité.
- 4.4 Le chantier naval est responsable de tous les déplacements du bateau pendant la période de radoub et il doit notamment prendre les dispositions nécessaires et assumer les coûts liés aux amarreurs, aux remorqueurs, aux pilotes, à l'amarrage initial et à tous les déplacements du bateau pendant le radoub et le largage des amarres du quai de l'entrepreneur, lorsque le bateau quitte le chantier une fois les travaux terminés.

### **5. Abris et hangars**

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir, pour la durée du radoub, un abri (bâtiment fermé et chauffé) autour du bateau avant le début des travaux. Si l'abri est une structure temporaire, il doit être érigé et prêt à accueillir le bateau dès le début du radoub. L'abri doit être chauffé à une température constante de 15 degrés Celsius (au niveau du sol) et il doit recouvrir tous les espaces de travail extérieurs autour du bateau, y compris la superstructure et le mât.

- L'entrepreneur peut abaisser les mâts et les antennes au besoin pour que le bateau puisse **entrer** dans l'abri.
- 5.2 L'abri doit offrir une protection complète pour l'exécution des travaux de soudage et de peinture sur le bateau lorsque les conditions météorologiques sont mauvaises.
- 5.3 L'abri doit également permettre aux débris, aux particules et autres matières indésirables (p. ex. les débris de meulage et les éclats de peinture) de rester à l'intérieur de l'espace de travail immédiat. L'entrepreneur aura ainsi la possibilité de les récupérer et de les éliminer correctement..

## **HD-01 SERVICES (suite)**

### **6. Essais en mer**

- 6.1 Les soumissionnaires doivent prévoir une période de quatre heures pour les essais en mer dans leur prix offert. L'entrepreneur doit aviser l'ATGC de l'heure des essais en mer, et ce, 48 heures à l'avance. Le pilotage du bateau sera assuré par des membres de la Garde côtière canadienne (GCC), sous la direction de l'entrepreneur, et les essais en mer ont pour but de démontrer que les systèmes et l'équipement qui ont fait l'objet de travaux, qui ont été ajoutés ou modifiés dans le cadre des travaux de réparation fonctionnent correctement et sont sécuritaires.

### **7. Entreposage et services**

- 7.1 L'entrepreneur doit monter le bateau sur berceau/chandelles dans ses installations pour une période d'entreposage aux fins de radoub qui s'étend du 7 avril 2014 jusqu'à la fermeture des bureaux le 5 Mai 2014.
- 7.2 L'entrepreneur est responsable des branchements supplémentaires nécessaires lorsque le bateau est déplacé entre la cale sèche et l'accostage le long du poste d'amarrage aux installations du soumissionnaire retenu. Les services sont requis pour toute la durée du radoub. Un prix doit être établi séparément pour chaque tâche.
- 7.3 L'entrepreneur doit produire un devis comprenant le prix global et les frais quotidiens pour les services fournis pour le bateau pendant la période d'entreposage aux fins de radoub.
- 7.4 L'entrepreneur doit débrancher et rebrancher les réseaux d'extinction d'incendie pour la durée de la période d'entreposage aux fins de radoub.

## **HD-02 AMARRAGE ET DÉSAMARRAGE**

1. L'entrepreneur doit amarrer et désamarrer le bateau et il doit prévoir suffisamment de temps pour mener à bien les travaux décrits dans le présent devis ainsi qu'une marge suffisante pour effectuer les travaux imprévus.
2. L'entrepreneur doit préparer les cales et les étais nécessaires pour maintenir le parfait alignement de la coque et des machines du bateau pendant toute la période de mise en cale sèche.
3. L'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des remorqueurs, des pilotes, des grues, des barres d'écartement, etc., nécessaires à l'exécution des travaux doit être fourni par l'entrepreneur et être approuvé par l'autorité technique de la Garde côtière.
4. Le bateau doit être amarré de telle manière que les bouchons de vidange à l'accostage, les transducteurs, les anodes, les prises de terre et les grilles de prise d'eau sont dégagés et accessibles. L'entrepreneur doit s'assurer que le dessous de la quille est suffisamment dégagé pour permettre l'exécution des travaux et il doit préciser dans sa soumission la hauteur de dégagement minimale requise. Au cas où des accessoires de la coque seraient recouverts, l'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et le matériel nécessaires pour prendre d'autres mesures pour vider les réservoirs, retirer les bouchons de vidange à l'accostage, décaper et peindre la coque et enlever les cales pour permettre l'accès aux endroits où les travaux indiqués doivent être effectués.
5. L'entrepreneur doit utiliser le plan d'amarrage fourni pour des directives sur l'amarrage et la mise sur cales du bateau. Si l'entrepreneur décide d'utiliser une autre méthode pour la mise sur cales du bateau, l'acceptation doit être obtenue de l'autorité technique de la Garde côtière avant de sortir le bateau de l'eau.
6. L'entrepreneur doit être responsable du transfert sécuritaire du bateau du poste d'amarrage ou de l'emplacement où il se trouve jusqu'aux cales d'amarrage. De même, l'entrepreneur doit assurer le déplacement sécuritaire du bateau, des cales jusqu'au poste d'amarrage, au moment de la remise à flot. L'équipage du bateau ne sera pas disponible pour intervenir pendant ces manœuvres et les machines ne fonctionneront pas.
7. Toutes les surfaces extérieures du bateau, y compris la superstructure, le pont, la coque au-dessus de la ligne de flottaison, la coque sous la ligne de flottaison, les gouvernails, les vannes d'aspiration à la mer, les sorties d'évacuation à la

mer et les prises d'eau, doivent être nettoyées et exemptes d'écailles, de sel et de végétation marine. Ces travaux doivent être effectués dans les quatre heures suivant la mise en cale sèche à l'aide d'un nettoyage à haute pression à l'eau douce. L'équipement de nettoyage sous pression doit être réglé à au moins 3 000 livres au pouce carré minimum et 5 000 livres au pouce carré maximum. Tous les débris doivent être récupérés et éliminés correctement (c'est-à-dire conformément aux règlements/lois fédéraux ou provinciaux). Des copies des factures détaillant l'élimination doivent être fournies à l'ATGC.

## **HD-02 AMARRAGE ET DÉSAMARRAGE (suite)**

8. Une fois le nettoyage effectué, une première inspection visuelle doit avoir lieu en présence de l'ATGC. Avant le lavage au jet d'eau, tout l'équipement de la coque et toutes les ouvertures (à l'exclusion des prises d'eau) doivent être entièrement protégés.
9. L'entrepreneur doit donner à l'autorité technique de la Garde côtière au moins quatre (4) heures de préavis avant d'ajouter des liquides dans les réservoirs du bateau ou d'en retirer. De même, l'ATGC doit informer l'entrepreneur de son intention de procéder à des transferts de liquide à bord. L'entrepreneur doit mesurer et consigner le volume contenu dans les réservoirs de carburant, d'eau douce et de liquide hydraulique avant que le bateau soit retiré de l'eau. L'entrepreneur doit s'assurer que l'ensemble des mesures est inclus et distribué conformément à l'article 17 des remarques générales.
10. Le bateau pourra être remis à flot une fois tous les travaux terminés; pour cela, le bateau doit être en cale sèche et un préavis d'au moins 24 heures doit avoir été donné au représentant du bateau.
11. En cas de contamination de la coque du bateau par des matières (p. ex. des hydrocarbures) présentes sur le quai, il faut procéder au nettoyage après remise à flot du bateau, lorsqu'il a quitté le quai. Ce nettoyage se fait aux frais de l'entrepreneur et il doit être approuvé par l'autorité technique de la Garde côtière.

## **HD-03 ANODES**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit déposer toutes les anodes du bateau et les remplacer par des anodes qu'il aura fournies.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

Les tableaux qui se trouvent à la section 2.2 présentent à l'entrepreneur l'emplacement des anodes qui doivent être remplacées et les informations connexes. Au cas où des anodes seraient absentes de la liste ci-dessous, l'entrepreneur est tenu de les commander avant la fin du premier jour de radoub et le prix sera rajusté au moyen du formulaire 1379.

L'entrepreneur doit s'assurer que le contact entre les pattes d'anode et la coque du bateau soit propre et solide.

#### 2.2 Emplacement

Nombre d'anodes	Emplacement
4	Anodes pour la coque et le tableau - Modèle XZD Diver's Dream
2	Anodes pour la coque et la courbe d'étambot – Modèle XZD fabriqué par Canada Metals Ltd.
2	Anodes en forme de collier sur l'arbre de 3 po – Modèle CMX13
4	Anodes rondes de 5 po de diamètre sur le gouvernail
2	Anodes de coupe-orins – Pièce 41-185
1	Anode pour propulseur d'étrave Vetus BOW310 – Pièce 91-267

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

S.O.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.



3.2 Normes et règlements

S.O.

3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

#### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

4.1 Inspection

Points d'inspection par l'ATGC

1. Avant le remplacement des anodes
2. Une fois que toutes les anodes ont été remplacées avant la remise à l'eau du bateau

4.2 Essais

S.O.

4.3 Homologation

S.O.

#### **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.

NGCC Viola M. Davidson  
Avril 2014, Radoub  
14-V012-002-1

## **HD-04 PEINTURE**

1. L'entrepreneur doit boucher toutes les ouvertures et les sorties d'eau de pont et prendre d'autres mesures nécessaires pour empêcher les liquides de contaminer les surfaces préparées ou peintes. L'entrepreneur doit également tout faire pour que la préparation de la coque ou l'application des couches de peinture n'entraînent pas de dommages, de nettoyage inutile ou de réparations. Il doit également s'assurer que les surfaces et l'équipement autres que ceux précisés ne sont pas recouverts par une surpulvérisation et que les prises ou les sorties d'eau de la coque ne sont pas obstruées par le revêtement.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les surfaces nues, après une bonne préparation observée par le représentant du bateau, sont peintes à l'aide d'une méthode approuvée par le fabricant du revêtement. L'entrepreneur doit peindre toutes les marques de tirant d'eau en blanc.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les machines de pont et tout autre matériel susceptible d'être endommagé par la peinture sont protégés. Les sabords, les portes de coque, les sabords de décharge, les ouvertures de coque, les anodes, les transducteurs, l'hélice et l'arbre et les axes de gouvernail doivent être protégés pour éviter les dommages ou l'infiltration de corps étrangers pendant le sablage, le meulage ou la peinture.
4. L'entrepreneur doit utiliser le dessin pour la peinture extérieure fourni pour les applications de peinture sur les surfaces spécifiques.
5. L'entrepreneur doit informer le représentant du bateau avant de retirer les autocollants, afin qu'il puisse effectuer une inspection visuelle des autocollants existants et déterminer lesquels doivent être remplacés. L'entrepreneur doit retirer les autocollants existants et fournir et installer de nouveaux autocollants en respectant leur emplacement d'origine indiqué sur le dessin annexé.
6. L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements suivants sont consignés pendant le processus d'assurance de la qualité/de contrôle de la qualité :
  - Fournir une liste des numéros de lots avec les dates de fabrication correspondantes.
  - Consigner la quantité et le type de solvant ajouté, s'il y a lieu;
  - Évaluer et consigner les conditions ambiantes;
  - Consigner les détails sur les chapeaux d'air et les pressions;

NGCC Viola M. Davidson

Avril 2014, Radoub

14-V012-002-1

- Effectuer régulièrement des lectures de la jauge d'épaisseur du feuil frais pendant l'application;
- À l'aide d'une jauge d'épaisseur du feuil sec étalonnée, effectuer et consigner 15 mesures par 100 pieds carrés. Selon l'accord d'uniformité convenu avec le

### HD-03 PEINTURE (SUITE)

- représentant du bateau, effectuer et consigner quinze (15) mesures par 90 m<sup>2</sup>.
- Tous les renseignements consignés doivent être dactylographiés et trois (3) exemplaires sont à remettre au représentant du bateau.

### SUPERSTRUCTURE

- 1.
2. Les revêtements blancs et noirs de la superstructure doivent être les suivants :

Apprêt sur les surfaces nues :	Intershield 300	6 mils de feuil sec
Couche d'accrochage :	Teinte Intergard 263	4 mils de feuil sec
Une couche de finition :	Interlac 665 blanc Garde côtière/	1,6 mils de feuil sec
Interlac 665 noir		

L'entrepreneur doit préparer la superstructure et appliquer le système de peinture conformément aux manuels et aux recommandations du fabricant.

### COQUE – ENTRE LA LIGNE DE FLOTTAISON ET LE PONT

3. L'entrepreneur doit produire un devis pour la préparation, l'apprêt, l'application d'une couche d'accrochage et l'application de peinture sur 2 m<sup>2</sup> de la coque (ligne de flottaison jusqu'au pont) dont le revêtement n'a pas fonctionné. L'entrepreneur doit indiquer un coût unitaire par m<sup>2</sup> pour l'application de la peinture. L'entrepreneur doit nettoyer et préparer la coque entre la ligne de flottaison et le pont pour le nouveau revêtement. Ces zones seront désignées ci-après « surfaces nues ». Le prix sera rajusté par TPSGC à l'aide du formulaire 1379 en fonction de la quantité réelle de revêtement nécessaire. Le revêtement abîmé ou écaillé doit être retiré sans causer de dommages excessifs au revêtement sous-jacent.
4. Les revêtements rouge et noir de la coque (entre la ligne de flottaison et le pont) doivent être les suivants :

Apprêt sur les surfaces nues :	Intershield 300	6 mils de feuil sec
Couche d'accrochage :	Teinte Intergard 263	4 mils de feuil sec
Deux couches :	Interlac 665 rouge/noir/blanc Garde côtière	
	1,6 mils de feuil sec (par couche)	

### **HD-03 PEINTURE (SUITE)**

L'entrepreneur doit préparer la coque (entre la ligne de flottaison et le pont) et appliquer le système de peinture conformément aux manuels et aux recommandations du fabricant.

5. La bande doit être préparée en utilisant le même procédé décrit ci-dessus et peinte (blanc)/(noir). Les plaques signalétiques doivent être peintes en (blanc).

### **COQUE – SOUS LA LIGNE DE FLOTTAISON**

6. L'entrepreneur doit produire un devis pour la préparation, l'apprêt, l'application d'une couche d'accrochage et l'application de peinture sur 10 m<sup>2</sup> de la coque (ligne de flottaison et au-dessous) dont le revêtement n'a pas fonctionné. L'entrepreneur doit indiquer un coût unitaire par m<sup>2</sup> pour l'application de la peinture. L'entrepreneur doit nettoyer et préparer la coque (sous la ligne de flottaison) pour le nouveau revêtement. Ces zones seront désignées ci-après « surfaces nues ». Le prix sera rajusté à l'aide du formulaire 1379 en fonction de la quantité réelle de revêtement nécessaire. Le revêtement abîmé ou écaillé doit être retiré sans causer de dommages excessifs au revêtement sous-jacent.
7. Les revêtements rouge et noir de la coque (sous la ligne de flottaison) doivent être les suivants :

Apprêt sur les surfaces nues : Intershield 300 6 mils de feuil sec  
Couche d'accrochage : Teinte Intergard 263 4 mils de feuil sec  
Deux couches : Trilux II noir 2 mils de feuil sec (par couche)

L'entrepreneur doit préparer la coque (ligne de flottaison et au-dessous) et appliquer le système de peinture conformément aux manuels et aux recommandations du fabricant.

8. L'entrepreneur doit appliquer les deux (2) couches finales sur l'une ou l'autre des surfaces nues de la coque (ligne de flottaison et au-dessous).
9. Toutes les surfaces des œuvres vives, y compris le gouvernail, les vannes d'aspiration à la mer et les prises d'eau doivent être nettoyées et exemptes d'écailles, de sel et de végétation marine. L'intérieur des prises d'eau (puisards) et les grilles immergées doivent être traités de la même manière que les œuvres vives.

**L'entrepreneur doit rigoureusement respecter les fiches signalétiques du fabricant relatives à l'entreposage, à la préparation, à l'application, etc. du système de peintures décrit dans le présent devis. Tout écart nécessaire par**

**rapport aux directives du fabricant doit être préalablement approuvé par le représentant du bateau. La dilution des peintures indiquées n'est normalement pas nécessaire ni recommandée. Au besoin, les peintures doivent être diluées uniquement en présence du représentant du fabricant du produit ou en collaboration avec lui. Il incombe à l'entrepreneur de prendre les dispositions nécessaires et de payer tous les coûts pour faire venir sur place un représentant du fabricant de peinture.**

## **HD-04 - Inspection des vannes (points à inspecter)**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit déposer toutes les vannes et les disposer pour l'inspection par la SMTc, puis remettre en place, en bon état, toutes les vannes énumérées dans le rapport de la Division 3 ci-joint.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

Les tableaux qui se trouvent à la section 2.2 présentent à l'entrepreneur l'emplacement des vannes qui doivent être inspectées.

#### 2.2 Emplacement

<b>Division 3 Numéro et description des boîtes à clapet 3LL090</b>	<b>Nombre</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Dimensions de la prise d'eau</b>
01 – Évacuation d'eau de mer du système de gouverne	1	Membrure 0 tribord	19,1 mm (3/4 po)
02 – Drain d'écoulement du compartiment de l'appareil à gouverner	1	Membrure 2-3 bâbord	31,75 mm (1 ¼ po)
03 – Drain d'écoulement bâbord et tribord du compartiment moteur	2	Membrure 8-9 bâbord et tribord	38,1 mm (1 ½ po)
04 – Évacuation des eaux grises	1	Membrure 13-14 tribord	38,1 mm (1 ½ po)
05 – Évacuation à la mer du système d'épuisement de cale	1	Membrure 14-15 bâbord	50,8 mm (2 po)
06 – Évacuation à la mer du système d'épuisement de cale	1	Membrure 15-16 bâbord	50,8 mm (2 po)
07 – Décharge de l'eau de refroidissement du système de CVC	1	Membrure 18-19 tribord	19,1 mm (3/4 po)
08 – Évacuation à la mer de pompe de cale Cutty	1	Membrure 19-20 bâbord	38,1 mm (1 ½ po)
09 – Évacuation à la mer de pompe de cale pour ancres/puits aux chaînes	1	Membrure 25-27 bâbord	19,1 mm (3/4 po)

Tableau 2.2-1

<b>Division 3 Description des prises d'eau de mer 3LL090</b>	<b>Nombre</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Dimensions de la prise d'eau</b>
01 – Aspiration d'eau de mer du système de gouverne	1	Membrure 1-2 tribord	19,1 mm (3/4 po)
02 – Aspiration de pompe d'incendie entraînée par moteur	2	Membrure 10-11 bâbord et tribord	38,1 mm (1 ½ po)



03 – Évacuation des eaux noires	1	Membrure 13-14 bâbord	19,1 mm (3/4 po)
04 – Aspiration de pompe d'échantillonnage d'eau de mer	1	Membrure 13-14 tribord	38,1 mm (1 ½ po)
05 – Aspiration d'eau de mer du système de CVC	1	Membrure 17-18 bâbord	31,75 mm (1 ¼ po)

Tableau 2.2-2

### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

## 3 : RÉFÉRENCES :

### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

### 3.2 Normes et règlements

S.O.

### 3.4 Équipement fourni par l'entrepreneur

S.O.

## 4 : PREUVE DE RENDEMENT :

### 4.1 Inspection

Les vannes ou prises d'eau de mer qui ne sont pas conformes aux normes de la SMTC doivent être réparées ou remplacées. L'approbation de l'ATGC est requise avant l'exécution de travaux supplémentaires pour cette tâche du devis.

### 4.2 Essais

À la demande de la SSMTC

### 4.3 Homologation

Approbation de la SMTC exigée

## 5 : PRODUITS LIVRABLES :

### 5.1 Rapports, dessins et manuels

NGCC Viola M. Davidson  
Avril 2014, Radoub  
14-V012-002-1

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.

## **HD-05 DÉPOSE ET REMPLACEMENT DE LA BARRE ANTIABRASION**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit déposer les barres antiabrasion boulonnées et les remplacer par des barres antiabrasion neuves en caoutchouc moulé fournies par le gouvernement.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. L'entrepreneur doit enlever les barres antiabrasion boulonnées le long de la main courante supérieure du bateau et les barres antiabrasion extérieures.
- ii. L'entrepreneur doit réparer les trous de boulonnage en perçant et en taraudant les trous existants à la dimension de boulonnage suivante ou en utilisant une autre méthode approuvée.
- iii. L'entrepreneur doit utiliser la disposition de boulonnage actuelle.
- iv. L'entrepreneur doit percer de nouveaux trous dans le caoutchouc moulé fourni par le gouvernement afin d'épouser la disposition de boulonnage actuelle.
- v. L'entrepreneur doit fournir toute la quincaillerie en acier inoxydable pour la remise en place.
- vi. Sur l'endos du caoutchouc, l'entrepreneur doit utiliser un adhésif 3M compatible avec le caoutchouc et l'aluminium et conçu pour un usage marin afin s'assurer l'adhérence à la coque du bateau

#### 2.2 Emplacement

Coque et main courante extérieures arrière

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

Voir la photo à l'annexe A1

#### 3.2 Normes et règlements

L'entrepreneur doit veiller à se conformer à toutes les normes de soudage telles que définies dans les remarques générales du présent devis.

#### 3.4 Équipement fourni par le propriétaire

Barres antiabrasion en caoutchouc moulé

#### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

##### 4.1 Inspection

Inspection visuelle, essai à la lance s'il s'agit de travaux de part en part de la coque pour s'assurer de l'intégrité de l'étanchéité.

##### 4.2 Essais

S.O.

##### 4.3 Homologation

#### **S.O.5 : PRODUITS LIVRABLES :**

##### 5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

##### 5.2 Pièces de rechange

S.O.

##### 5.3 Formation

S.O.

## **HD-06 INSPECTION DE L'APPAREIL À GOUVERNER (POINT À INSPECTER)**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit retirer les gouvernails et les arbres du bateau et les étaler aux fins d'inspection par l'inspecteur de la SMTC.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. L'entrepreneur doit assembler les échafaudages et le gréement requis pour effectuer les travaux nécessaires sur les deux gouvernails. Une fois les travaux ci-dessous terminés, l'entrepreneur doit enlever l'échafaudage et le gréement.
- ii. L'entrepreneur doit procéder à une inspection visuelle des gouvernails de bâbord et de tribord à la recherche de dommages (bosses, éclats, peinture écaillée, etc.), en présence de l'autorité technique avant de procéder aux réparations. L'entrepreneur est responsable de tous les travaux de démontage liés aux réparations des gouvernails. Ces réparations doivent être effectuées conformément aux directives du formulaire 1379 de TPSGC.
- iii. L'entrepreneur doit retirer les deux gouvernails à la hauteur de leur bride de tourteau. En consultation avec l'ATGC et l'inspecteur de la SMTC, et en fonction de l'usure observée, l'entrepreneur doit décider s'il doit ou non retirer les paliers Thordon. Dans sa proposition de prix, l'entrepreneur doit indiquer le coût du retrait des paliers Thordon et celui de la mise en place de nouveaux paliers Thordon fournis par le gouvernement. S'il est déterminé que les paliers Thordon n'ont pas à être retirés, le prix sera rajusté conformément aux directives du formulaire 1379 de TPSGC. Avant d'installer les nouveaux paliers, l'entrepreneur doit suivre les recommandations du fabricant et vérifier toutes les mesures. Les travaux doivent être effectués à la satisfaction de l'expert maritime de la SMTC et de l'ATGC.
- iv. L'entrepreneur doit clairement marquer l'emplacement d'origine des boulons et des écrous calibrés de chacun des gouvernails avant de les retirer. L'entrepreneur doit préparer les deux gouvernails (nettoyage, sablage, décapage) afin de les peindre selon les directives de la section HD-04 Peinture des œuvres vives. Une fois les travaux de la présente section terminés, l'entrepreneur doit remettre en place les deux gouvernails. Tous les boulons et les écrous calibrés doivent être remis à leur emplacement d'origine.
- v. L'acceptation de cette tâche doit être conditionnelle à l'approbation de l'inspecteur de la SMTC et à la satisfaction de l'ATGC.

## 2.2 Emplacement

S.O.

## 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission.  
Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

# 3 : RÉFÉRENCES :

## 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

## 3.2 Normes et règlements

S.O.

## 3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

# 4 : PREUVE DE RENDEMENT :

## 4.1 Inspection

L'entrepreneur doit communiquer avec l'ATGC et le bureau local de la SMTC pour demander à son inspecteur de venir examiner les deux gouvernails, les deux arbres et les trois paliers d'arbre, conformément à la Division 3 du rapport d'inspection du bateau.

## 4.2 Essais

S.O.

## 4.3 Homologation

S.O.

# 5 : PRODUITS LIVRABLES :

## 5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.

## **H-01 Remplacement des pare-brise**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit retirer les trois pare-brise de la timonerie et les remplacer.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. Avant de le retirer, l'entrepreneur doit vérifier les dimensions des trois pare-brise fournis par le gouvernement.
- ii. L'entrepreneur doit retirer les trois pare-brise situés à l'avant de la timonerie.
- iii. L'entrepreneur doit réinstaller les nouveaux pare-brise fournis par le gouvernement.
- iv. L'entrepreneur doit s'assurer que les méthodes d'installation sont conformes aux directives du fabricant.
- v. L'entrepreneur doit raccorder les éléments chauffants et s'assurer de leur bon fonctionnement.
- vi. L'entrepreneur doit effectuer des essais d'étanchéité et s'assurer qu'il n'y a pas de fuites conformément à la section 4.2 du présent devis.
- vii. L'entrepreneur doit, à ses frais, remédier à toute défectuosité décelée lors des essais.

#### 2.2 Emplacement

Pare-brise situés à l'avant de la timonerie.

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

3.2 Normes et règlements

S.O.

3.4 Équipement fourni par le propriétaire

Trois pare-brise et cadres nécessaires au remplacement

## **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

4.1 Inspection

L'ATGC doit être sur place pendant les essais d'étanchéité et les essais de fonctionnement des éléments chauffants.

4.2 Essais

L'intégrité de l'étanchéité doit être testée à l'aide d'un tuyau d'incendie de 1 ½ po, sans restriction, à plein débit pendant au moins une minute sans qu'il ne se produise d'infiltration d'eau.

4.3 Homologation

S.O.

## **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.



## **H-02 Modification du pont supérieur**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit modifier le pont supérieur à la barrière afin de réduire l'accumulation d'eau et de glace à cet endroit.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. L'entrepreneur doit fabriquer et souder une tôle gaufrée inclinée en coin sur le pont.
- ii. L'entrepreneur doit fabriquer le nouvel ajout de manière à ce qu'il couvre la zone d'accumulation d'eau d'une surface approximative de 2 pi x 4 pi. La hauteur de cette pièce doit permettre d'ouvrir et de fermer la barrière sans obstruction et assurer son bon fonctionnement.
- iii. L'entrepreneur doit s'assurer du bon ajustement de la pièce avant de la souder et veiller à ce que la barrière fonctionne correctement.
- iv. L'entrepreneur doit poser la pièce et en biseauter les rebords afin d'éliminer tout risque de trébuchement.

#### 2.2 Emplacement

Pont supérieur, à l'intérieur de la barrière principale du bateau

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Photos

Voir l'annexe A2

#### 3.2 Normes et règlements

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les soudures sont conformes aux exigences définies dans les remarques générales du présent devis.

#### 3.4 Équipement fourni par le propriétaire S.O.

### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

#### 4.1 Inspection

Inspection visuelle et essai de fonctionnement de la barrière par l'ATGC à la fin des travaux

#### 4.2 Essais

S.O.

#### 4.3 Homologation

S.O.

### **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

#### 5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.  
5.2 Pièces de rechange  
S.O.  
5.3 Formation  
S.O.

### **H-03 CAOUTCHOUC DE TYPE « D »**

#### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit enlever tout le caoutchouc de type « D », inspecter le profilé et la coque sous-jacents, et remettre le caoutchouc en place de manière à ce que tout soit en bon état.

#### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

##### 2.1 Généralités

- i. L'entrepreneur doit retirer tous les écrous et boulons, toutes les rondelles et tous les dispositifs de fixation des caoutchoucs de type « D ».
- ii. L'entrepreneur doit conserver le caoutchouc de type « D » après la dépose aux fins de réinstallation.
- iii. L'entrepreneur doit procéder à des mesures aux ultrasons tous les 50 cm à l'intérieur du profilé et tout autour de la coque et en faire rapport.
- iv. Dès l'achèvement de l'inspection et de toute réparation, l'entrepreneur doit réinstaller le caoutchouc de type « D » en utilisant de nouveaux écrous, boulons et rondelles en acier inoxydable. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les métaux dissemblables sont isolés avec un matériau approuvé.

##### 2.2 Emplacement

Extérieur de la coque du bateau dans le profilé soudé

##### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

#### **3 : RÉFÉRENCES :**

##### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

##### 3.2 Normes et règlements

S'il est déterminé que le profilé du caoutchouc de type « D » doit être réparé ou remplacé, toutes les soudures doivent être conformes aux normes de soudage comme précisé dans les remarques générales du présent devis.

##### 3.4 Équipement fourni par le propriétaire

Toutes les réparations jugées nécessaires par l'ATGC doivent être réalisées conformément aux directives du formulaire 1379 de TPSGC

#### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

##### 4.1 Inspection

L'entrepreneur doit permettre l'inspection par l'ATGC une fois le caoutchouc de type « D » enlevé avant de commencer d'autres tâches ou remplacer le caoutchouc de type « D ».

4.2 Essais  
S.O.

4.3 Homologation  
S.O.

5 : PRODUITS LIVRABLES :

5.1 Rapports, dessins et manuels  
Mesures de l'épaisseur par ultrasons, Rapport 5.2, Pièces de rechange  
S.O.

5.3 Formation  
S.O.

## **H-04 Remplacement de tuyau d'aluminium**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit enlever environ 14 pi de tuyau d'aluminium de 1 1/4 po et le remplacer par un tuyau neuf de 1 1/4 po en acier inoxydable servant à acheminer l'eau brute.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. L'entrepreneur doit remplacer environ 14 pieds de tuyau d'aluminium de 1 1/4 po par un nouveau tuyau de 1 1/4 po en acier inoxydable de nuance comparable à qui est utilisé ailleurs à bord du bateau.
- ii. L'entrepreneur doit inclure dans sa soumission le remplacement de tous les coudes, raccords, brides ou manchons nécessaires au remplacement du système existant. Les coudes, raccords, brides ou manchons nécessaires à l'exécution des travaux doivent être choisis par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau.
- iii. Il incombe à l'entrepreneur de vérifier la longueur du tuyau et de toutes les fournitures/pièces nécessaires à la dépose et au remplacement du tuyau existant, en personne et avant de soumissionner.
- iv. L'entrepreneur doit remplacer toutes les décalcomanies ou étiquettes d'identification de tuyau existantes par des neuves.

#### 2.2 Emplacement

Côté tribord de la salle des machines

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

3.1 Photos

Annexe A3

3.2 Normes et règlements

S.O.

3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

## **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

4.1 Inspection

Inspection par l'ATGC pendant les essais

4.2 Essais

L'entrepreneur doit s'assurer du bon fonctionnement et de l'étanchéité du système à une pression de 10 PSI pendant 5 minutes. L'ATGC doit être sur place pendant l'essai de fonctionnement. En cas de fuite de la tuyauterie neuve ou des pièces connexes, ou en cas de fonctionnement insatisfaisant, l'entrepreneur doit effectuer les réparations à ses frais.

4.3 Homologation

S.O.

## **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.

## **H-05 Réglages du tourniquet d'écouille**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit réparer les fuites des écoutilles bâbord et tribord de la salle des machines en réglant les tourniquets d'écouille.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. On suppose que ces fuites sont causées par un serrage insuffisant des tourniquets empêchant la bonne étanchéité des écoutilles.
- ii. L'entrepreneur doit inclure un prix séparé dans sa soumission pour le remplacement des joints d'écouille par des joints neufs et approuvés. Toutefois, si des joints neufs ne sont pas nécessaires, un rajustement sera effectué conformément aux directives du formulaire 1379 de TPSGC.
- iii. L'entrepreneur doit effectuer des essais à la craie sur les écoutilles pour s'assurer de l'établissement d'un bon contact avec le siège une fois l'écouille fermée au moyen du tourniquet.
- iv. L'entrepreneur doit régler les tourniquets afin d'assurer un joint étanche, selon le besoin.
- v. L'entrepreneur doit effectuer des essais de fonctionnement des tourniquets et s'assurer que les écoutilles sont bien étanches en les testant selon les indications de la section 4.2 du présent devis.

#### 2.2 Emplacement

Écoutilles de pont au-dessus des moteurs de bâbord et de tribord

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

#### 3.2 Normes et règlements

S.O.

#### 3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

#### 4.1 Inspection

L'ATGC doit être sur place pendant les essais d'étanchéité et au moment de vérifier le fonctionnement des tourniquets.

4.2 Essais

L'intégrité de l'étanchéité doit être testée à l'aide d'un tuyau d'incendie de 1 ½ po, sans restriction, à plein débit pendant au moins une minute sans qu'il se produise d'infiltration d'eau.

4.3 Homologation

S.O.

## **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.

## **E-01 Ancre et chaîne (point à inspecter)**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, la SMTC doit inspecter l'ancre et la chaîne conformément aux exigences de la division 3.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. L'entrepreneur doit déposer, nettoyer et étaler l'ancre et la chaîne dans ses installations aux fins d'inspection par la DSMTC.
- ii. Une fois ces éléments bien préparés et étalés aux fins d'inspection, l'entrepreneur doit en aviser d'avance l'inspecteur de la SMTC et l'ATGC.
- iii. Toutes les réparations exigées par L'ATGC doivent être réalisées conformément aux directives du formulaire 1379 de TPSGC.
- iv. L'entrepreneur doit ensuite réinstaller l'ancre et la chaîne et effectuer un essai de fonctionnement pour l'ATGC et l'inspecteur de la SMTC.

#### 2.2 Emplacement

Puits aux chaînes dans l'étrave

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

#### 3.2 Normes et règlements

S.O.

3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

#### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

4.1 Inspection

L'inspection de la SMTC doit être organisée par l'entrepreneur.

4.2 Essais

L'entrepreneur doit tester l'intensité lorsque le treuil d'ancre est en charge et s'assurer qu'elle est conforme aux données de la plaque signalétique.

4.3 Homologation

Homologation de la SMTC exigée

#### **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O. Relevé électrique au besoin

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.



## **E-02 Équipement de détection d'incendies, d'alarme et d'extinction (point à inspecter)**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit renouveler l'homologation des systèmes d'extinction d'incendie.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

L'entrepreneur doit faire renouveler l'homologation des six extincteurs, du système d'étouffement, des réservoirs et conduites ainsi que des alarmes, conformément aux normes d'inspection de la SMTC. Tous les travaux supplémentaires sur le système d'extinction ou les extincteurs doivent être réalisés conformément aux directives du formulaire 1379 de TPSGC.

#### 2.2 Emplacement

Système d'étouffement

1. Compartiment de l'appareil à gouverner

Extincteurs portatifs

1. Cuisine
2. Espace avant des machines
3. Salle des machines
4. Salle des machines
5. Appareil à gouverner
6. Cabine principale

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

Données d'extincteur

Emplacement	AM	Numéro de série	Type	Classe d'incendie	Capacité
Cuisine	2008	622242	DP	ABC	5 lb
Espace avant des machines	2008	622240	DP	ABC	5 lb

NGCC Viola M. Davidson  
Avril 2014, Radoub  
14-V012-002-1

Salle des machines	2008	622244	DP	ABC	5 lb
Salle des machines	2008	622254	DP	ABC	5 lb
Appareil à gouverner	2008	622261	DP	ABC	5 lb
Cabine principale	2008	622248	DP	ABC	5 lb

### 3.2 Normes et règlements

S.O.

### 3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

## 4 : PREUVE DE RENDEMENT :

### 4.1 Inspection

Inspection requise par un fournisseur de service approuvé par la Société de classification et conformément aux normes de la SMTC.

### 4.2 Essais

S.O.

### 4.3 Homologation

Homologation de la SMTC exigée

## 5 : PRODUITS LIVRABLES :

### 5.1 Rapports, dessins et manuels

Rapport d'inspection et certificat exigés

### 5.2 Pièces de rechange

S.O.

### 5.3 Formation

S.O.

## **E-03 Nettoyage de refroidisseur de moteur principal**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit nettoyer les deux refroidisseurs des moteurs principaux.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

- i. L'entrepreneur doit retirer les refroidisseurs Fernstrum des moteurs principaux bâbord et tribord.
- ii. L'entrepreneur doit nettoyer les refroidisseurs conformément aux instructions du fabricant.
- iii. L'entrepreneur doit inclure dans son devis le remplacement de 20 anodes de refroidisseur selon les indications de la section 5.2 du présent devis.
- iv. L'entrepreneur doit remplacer toutes les pièces consommables (c.-à-d. les joints toriques, les joints d'étanchéité, etc.) par des pièces neuves approuvées par le fabricant.

#### 2.2 Emplacement

Salle des machines, moteurs principaux de bâbord et tribord

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

#### 3.2 Normes et règlements

S.O.

#### 3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

#### 4.1 Inspection

Une inspection visuelle sera effectuée par l'ATGC une fois le nettoyage terminé et avant la réinstallation.

#### 4.2 Essais

Les refroidisseurs doivent être mis à l'essai sous pression conformément aux spécifications du fabricant et en présence de l'ATGC.

4.3 Homologation  
S.O.

## **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

Les résultats doivent être compilés dans un rapport écrit en deux copies papier et une copie électronique transmises à l'ATGC.

5.2 Pièces requises  
S.O.

5.3 Formation  
S.O.

## **E-04 Inspection des silencieux**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit inspecter et signaler l'état des silencieux des deux moteurs principaux et des silencieux des deux génératrices.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

Le type de silencieux pour les génératrices est un silencieux d'échappement sec de 2 1/2 po en acier inoxydable 316.

Fournisseur : E.M. Products

N° de pièce : TS25PRS005 R/H (côté droit)

N° de pièce : TS25PLS005 L/H (côté gauche)

Le type de silencieux pour les moteurs principaux est un silencieux d'échappement sec de 8 po en acier inoxydable 316.

Fournisseur : E.M. Products

N° de pièce : TS80PRS005 R/H (côté droit)

N° de pièce : TS80PLS005 L/H (côté gauche)

- i. L'entrepreneur doit enlever l'isolant et effectuer une inspection visuelle des silencieux des deux moteurs principaux et des silencieux des deux génératrices.
- ii. Tout l'isolant détaché doit être éliminé aux frais de l'entrepreneur.
- iii. L'ATGC doit être avisée de l'état des composants et de toute réparation nécessaire.
- iv. Toutes les réparations jugées nécessaires par l'ATGC doivent être réalisées conformément aux directives du formulaire 1379 de TPSGC
- v. À compter de l'acceptation de l'état des composants par l'ATGC, les silencieux doivent être isolés avec des matelas isolants neufs, amovibles et réutilisables.

## 2.2 Emplacement

À l'arrière du compartiment moteur

## 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission.  
Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

## 3 : RÉFÉRENCES :

3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

S.O.

3.2 Normes et règlements

S.O.

3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

## 4 : PREUVE DE RENDEMENT :

4.1 Inspection

Points d'inspection pour l'ATGC :

1. Une fois l'isolant enlevé et les silencieux exposés.
2. Une fois les silencieux isolés de nouveau.

4.2 Essais

Aucune fuite d'échappement pendant les essais en mer

4.3 Homologation

S.O.

## **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

## **E-05 Règlement sur l'outillage (Enquête article)**

### **1 : PORTÉE :**

L'intention de cette spécification est de faire l'entretien préventif, inspection et test de charge tous les appareils de levage et de s'attaquer

### **2: DESCRIPTION TECHNIQUE:**

#### **2.1 Généralités**

Entrepreneur est d'inspecter les tuyaux de l'appareil de levage, tous les moyens de graissage doivent être graissés et câble doit être inspecté. Les réparations qui découlent de ce travail seront corrigées par l'action 1379 avant SMTC inspection

Entrepreneur doit disposer sur place, assez de poids pour tester tous les appareils de levage à 150% de la charge maximale selon le dessin ci-joint à l'Annexe 4

Entrepreneur est d'organiser un temps pour, DEUX, SMTC inspecteur et l'ACTC d'être présent pour l'inspection et test de charge de tous les aborder et les appareils de levage selon l'exigence SMTC ou à 125% de la charge nominale, selon le plus élevé.

#### **2.2 Situation**

Voir l'annexe 4

#### **2.3 Interférences**

À déterminer par l'entrepreneur au navire de visualisation avant d'attendre. Tous les éléments d'interférence doivent être enlevés aux frais de l'entrepreneur et aucun quota supplémentaires seront accordés pour le retrait des articles d'interférence

### **3: Références:**

3.1 Orientation Dessins / Plaque de données

Grément plan Dessin (Annexe 4)

3.2 Normes et règlements

N / A

3.4 Propriétaire Équipement Meublé

N / A

### **4: PREUVE DE PERFORMANCE:**

4.1 Inspection

inspection de la SMTC

4.2 Test

Les tests de charge à effectuer selon les exigences de la SMTC

4.3 Certification

Certification SMTC requis

### **5: RÉSULTATS ATTENDUS:**

5.1 Photos et dessins

Annexe 4

5.2 Pièces de rechange

N / A

5.3 Training

N / A



## **E-06 Suppression des interférences Articles Concurrent principal moteur de travail**

### **1 : PORTÉE :**

L'intention de cette spécification est de supprimer des éléments d'interférence dans la salle des machines du navire pour permettre Wajax Systèmes de puissance pour effectuer l'entretien du moteur en même temps que les travaux de remise en état et puis retourner tous les articles d'interférence à leur état d'origine

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

Entrepreneur est de déconnecter et supprimer tous les éléments parasites qui empêchent l'élimination des têtes de moteur

Entrepreneur est de déterminer, avec l'aide de l'ingénieur du bâtiment, les éléments qui doivent être supprimés à des navires d'observation à St. Andrews avant de soumettre l'offre

Entrepreneur est d'inspecter tous les articles à enlevées avant l'enlèvement et porter à l'attention de l'ACCAT les problèmes visibles. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur pour assurer un bon état / bon fonctionnement de tous les éléments avant de débrancher ou de retirer. Tout équipement ou articles non en bon état de fonctionnement ou en mauvais état après la réinstallation seront réparées ou remplacées à la charge de l'entrepreneur.

Les défauts constatés avant le retrait sera de réparation par PWSGC 1379 l'action

Les défauts constatés après le retrait des articles d'inférence qui sont déterminés comme «non visible avant l'enlèvement" seront réparés par PWSGC 1379 l'action

Entrepreneur est d'inclure dans leur offre une allocation \$ 8000,00 pour FSR de Power System Wajax pour effectuer des travaux connue

Entrepreneur est d'organiser pour les systèmes électriques Wajax pour effectuer des travaux connue

Entrepreneur est de réinstaller tous les éléments parasites qui ont été enlevés dans un état que l'on trouve

#### 2.2 Emplacement

S.O.

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

3.1 Dessins de référence et données de la plaque signalétique

Annexe A6

3.2 Normes et règlements

S.O.

3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

4.1 Inspection

GCTA inspection après la réinstallation d'éléments d'interférence

4.2 Essais

S.O.

4.3 Homologation

S.O.

### **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

## **L-01 Remplacement de connecteurs électriques**

### **1 : PORTÉE :**

Aux termes de la présente section, l'entrepreneur doit remplacer les connecteurs électriques à l'extérieur de la timonerie

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### 2.1 Généralités

L'entrepreneur doit débrancher et enlever les fils et retirer cinq connecteurs électriques en aluminium.

L'entrepreneur doit remplacer les cinq connecteurs par de nouveaux connecteurs électriques en PVC fournis par lui-même.

L'entrepreneur doit reconnecter tout l'équipement électrique qui a été débranché pour terminer cette tâche.

#### 2.2 Emplacement

Extérieur de la timonerie au-dessus du pare-brise avant

#### 2.3 Éléments faisant obstacle

À déterminer par l'entrepreneur au moment de visiter le bateau avant la soumission. Tous les éléments faisant obstacle doivent être retirés aux frais de l'entrepreneur et aucune indemnité supplémentaire ne sera accordée pour leur retrait.

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### 3.1 Photos

Annexe A4

#### 3.2 Normes et règlements

S.O.

#### 3.4 Équipement fourni par le propriétaire

S.O.

### **4 : PREUVE DE RENDEMENT :**

#### 4.1 Inspection

S.O.

#### 4.2 Essais

L'entrepreneur doit déterminer quel l'équipement est connecté au câblage énoncé ci-dessus. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer du bon fonctionnement de cet équipement avant de débrancher l'un ou l'autre de ces éléments. Tout l'équipement qui ne fonctionne pas correctement après le rebranchement doit être réparé ou remplacé par l'entrepreneur à ses frais.

4.3 Homologation

S.O.

## **5 : PRODUITS LIVRABLES :**

5.1 Rapports, dessins et manuels

S.O.

5.2 Pièces de rechange

S.O.

5.3 Formation

S.O.

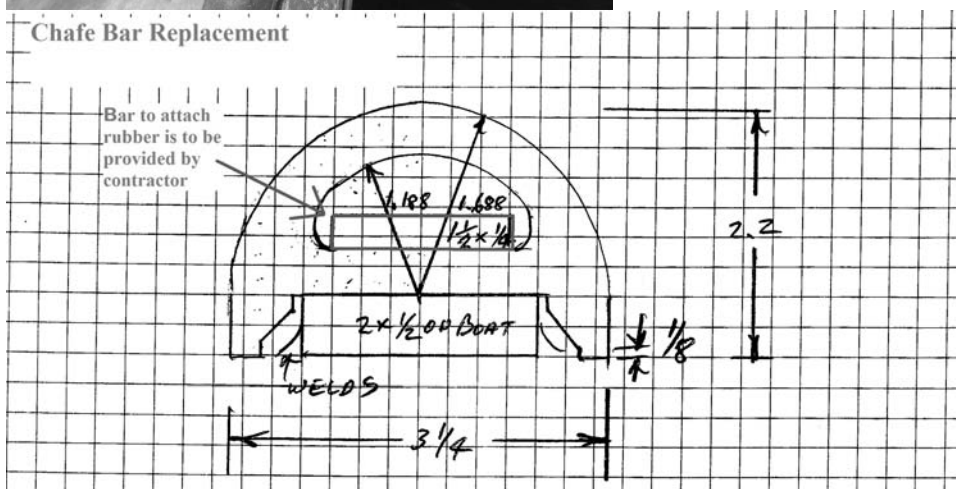
**ANNEXE A1**



NGCC Viola M. Davidson  
 Avril 2014, Radoub  
 14-V012-002-1



Chafe Bar Replacement



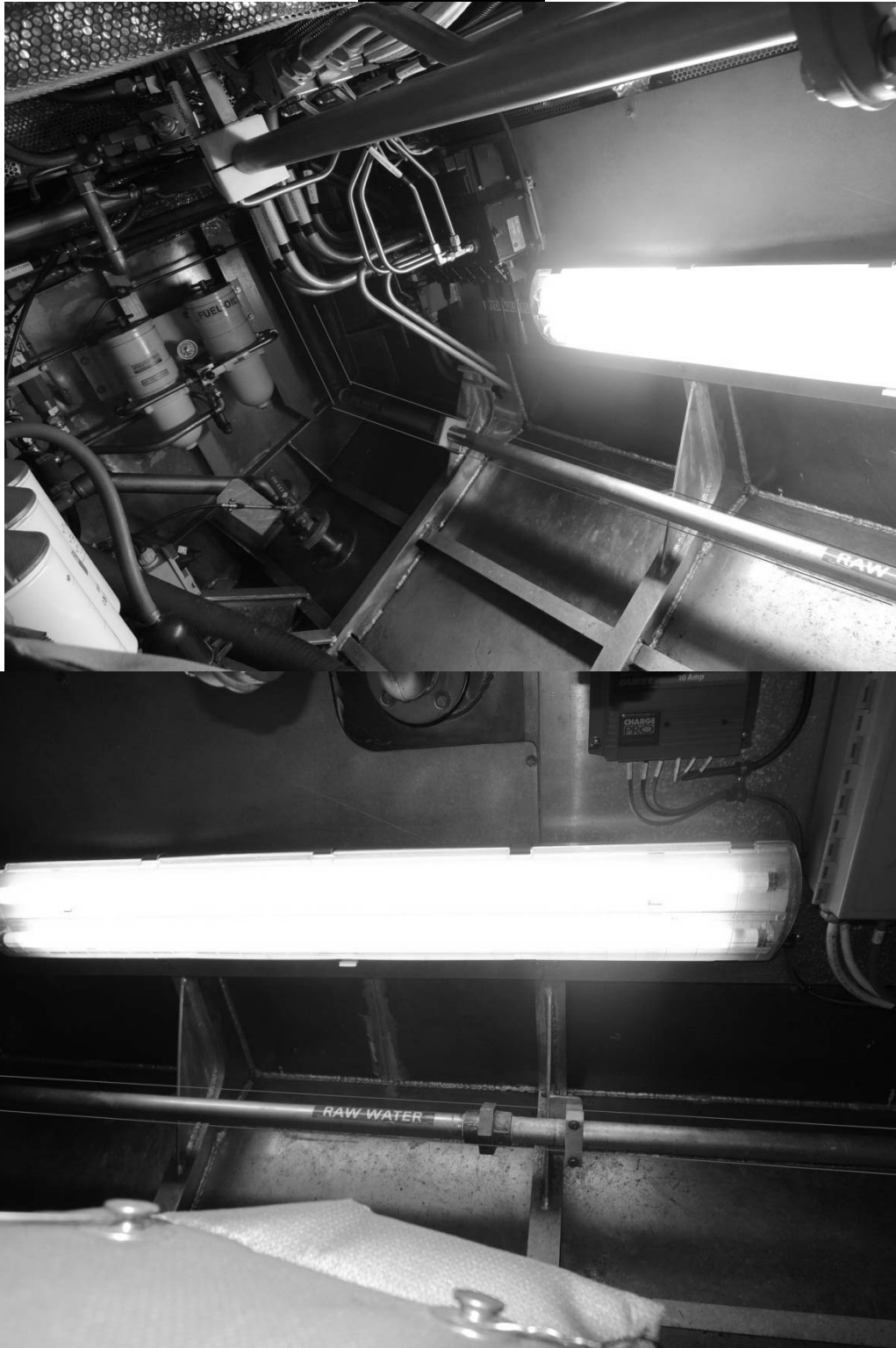
NGCC Viola M. Davidson  
Avril 2014, Radoub  
14-V012-002-1

**ANNEXE A2**

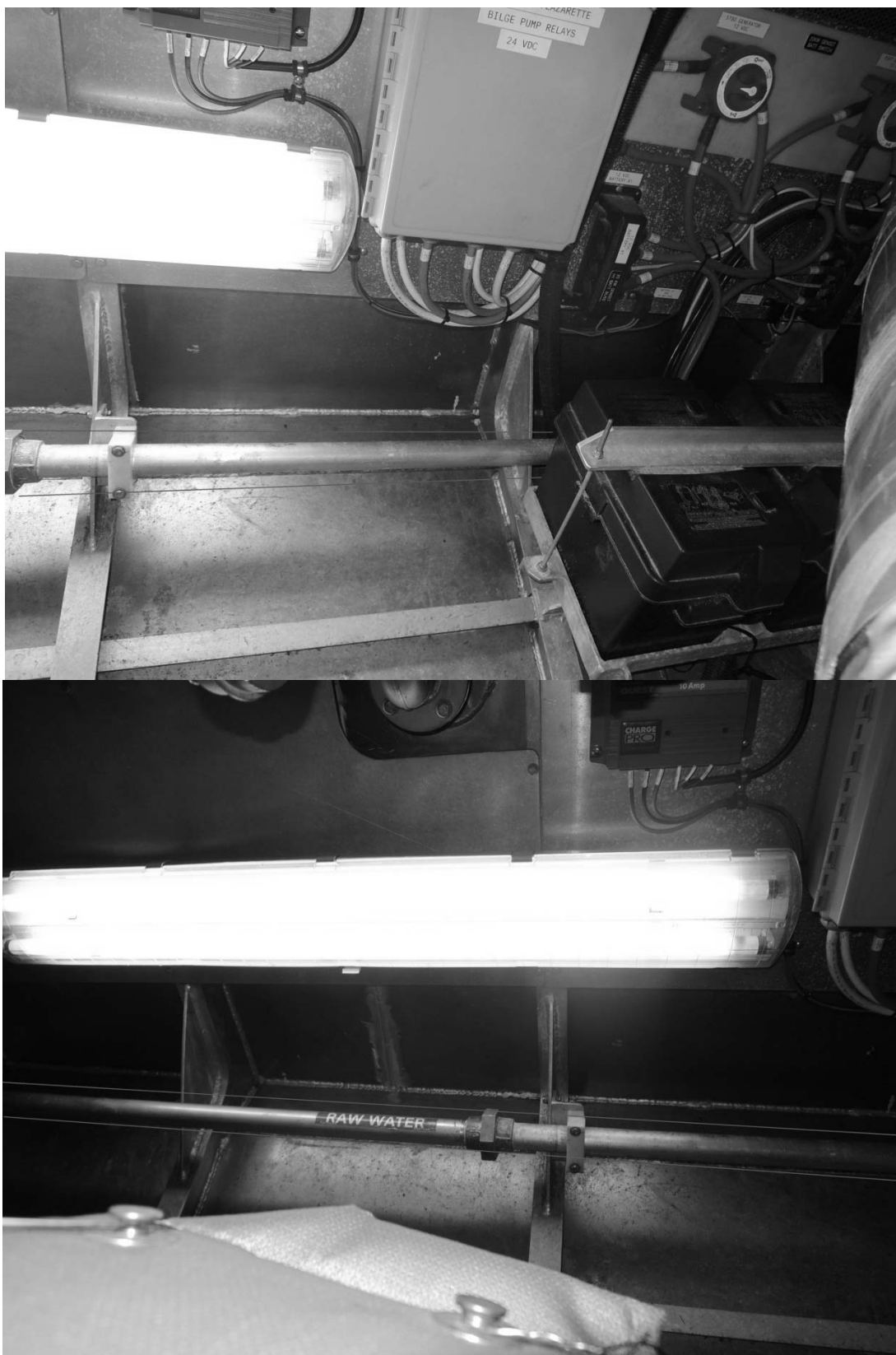




**ANNEXE A3**



NGCC Viola M. Davidson  
Avril 2014, Radoub  
14-V012-002-1



**ANNEXE A4**

