

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**John Cabot Building**  
**10 Barters Hill, P.O. Box 4600**  
**St. John's**  
**Newfoundland and Labrador**  
**A1C 5T2**  
**Bid Fax: (709) 772-4603**

**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**  
**PWGSC/TPSGC-Nfld Region/Real Property**  
**John Cabot Building**  
**10 Barters Hill, P.O. Box 4600**  
**St. John's**  
**Newfoundl**  
**A1C 5T2**

<b>Title - Sujet</b> RISO Offloading Systems -Various NL	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6139-150001/A	<b>Date</b> 2015-03-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6139-150001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWD-005-6286
<b>File No. - N° de dossier</b> PWD-4-37219 (005)	<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 2015-04-20</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> O'Brien, Cheryl	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwd005
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-3460 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Various Locations Newfoundland Labrador	

**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

F6139-150001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd005

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F6139-150001

PWD-4-37219

---

OCIR pour des systèmes de déchargement

MPO

Divers emplacements de Terre-Neuve-et-Labrador

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	9
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
7.5 RESPONSABLES.....	10
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
7.12 ATTESTATIONS.....	12
7.13 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	12

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6139-150001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
various

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37219

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.5	PAIEMENT .....	13
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
<b>ANNEXE A.....</b>		<b>15</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>16</b>
<b>SR2 NORTHERN PENINSULA &amp; LABRADOR.....</b>		<b>17</b>
<b>SR3 CENTRAL NL.....</b>		<b>18</b>
<b>SR4 EASTERN NL.....</b>		<b>19</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>20</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	20

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- (i) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite établir une offre à commandes pour le maintien continu et la réparation de systèmes de déchargement sur quai (grues à flèche), utilisés pour le transfert des prises des bateaux aux quais. L'offre à commandes vise à aider le ministère des Pêches et des Océans à poursuivre l'entretien continu de grues à flèche dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador. La province sera divisée en régions, et les entrepreneurs pourront présenter une soumission pour une ou plusieurs régions;
- (ii) ministère des Pêches et des Océans;
- (iii) La période de l'offre à commandes est de deux ans, selon les besoins. Une offre à commandes est une entente et non un contrat. L'État se réserve le droit d'attribuer un marché à plus d'un entrepreneur;

- (iv) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.
- (v) pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.
- (vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 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.

Le document 2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les

renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de

divulcation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe X, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### Section II: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1** Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25) Évaluation du prix

**4.1.1.2** Les offrants seront évaluées sur la base du plus bas prix Total estimé pour chaque sous-région (TVH en sus). Les offrants doivent faire des offres sur tous les éléments de ligne de chaque tableau des prix unitaires ou que la table peut être considérée comme non recevable.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* M0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

##### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

##### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme

de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6139-150001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
various

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37219

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour 2 ans à compter de la date d'attribution.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Cheryl O'Brien  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Adjudication des marchés immobiliers  
Adresse : 10 Barter's Hill, St. John's, TNL, A1C 5T2

Téléphone : (709) 772-3460  
Télécopieur : (709) 772-6066  
Courriel : cheryl.obrien@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de fax : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

## **7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ministère des Pêches et des Océans.

## **7.8 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*.

## **7.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000 \$ (taxes applicables incluses).

## **7.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$, (*À être complété par TPSGC au moment de l'attribution*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **7.11 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2014-09-25)

- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ telle que modifiée le \_\_\_\_\_.

## **7.12 Attestations**

### **7.12.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **7.13 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 Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **7.2.1 Conditions générales**

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.3 Durée du contrat**

### **7.3.1 Date de livraison**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### 7.5 Paiement

##### 7.5.1 Base de paiement (C0213C)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

##### *Frais de déplacement et de subsistance*

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé, et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages](#) du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le **chargé de projet**. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

##### 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

##### 7.5.3 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

#### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées jusqu'à ce que tous les travaux identifiés dans la facture est terminé.

Chaque facture doit être pris en charge par:

- a. exigences comme indiqué dans l'instruction de travail Section 1, la portée des travaux, no 7. La facturation;
- b. tous les autres documents, comme spécifié dans le contrat;
- c. une copie des factures, reçus, des pièces justificatives pour toutes les dépenses directes, et tous les frais de déplacement et de séjour;

---

2. Les factures doivent être distribués comme suit:

- a. L'original et une (1) copie doit être transmise au ministère des Pêches et des Océans, ATT: Diane White.

#### 7.7 Exigences en matière d'assurance (G1001C)

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6139-150001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
various

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37219

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

(51 PAGES)

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

## SR1 South West NL

N° d'article	Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité totale estimée	Prix à l'unité	Prix total estimé
1	<b>Électriciens industriels/électriciennes industrielles</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	736	\$	\$
2	<b>Apprentis</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	230	\$	\$
3	Matériel et pièces de remplacement (sauf matériel distribué gratuitement) au prix d'achat réel de l'entrepreneur plus un facteur de majoration*	montant forfaitaire	\$46,000	_____%	\$
<b>MONTANT ESTIMATIF TOTAL (TVH EN SUS) SR1 : \$</b>					

\*Calculer le Prix Estimé de Total pour Article 3, multiplier le Facteur de Frais généraux et Profit par la Quantité Estimée et ajoute que total à la Quantité Estimée. [A estimé le Prix Total = (A Estimé Quantité) + (A Estimé le pourcentage de x de Quantité d'Au-dessus et Facteur de Profit)]

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6139-150001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
various

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37219

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## SR2 Northern Peninsula & Labrador

N° d'article	Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité totale estimée	Prix à l'unité	Prix total estimé
1	<b>Électriciens industriels/électriciennes industrielles</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	1536	\$	\$
2	<b>Apprentis</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	480	\$	\$
3	Matériel et pièces de remplacement (sauf matériel distribué gratuitement) au prix d'achat réel de l'entrepreneur plus un facteur de majoration*	montant forfaitaire	\$96,000	_____ %	\$
<b>MONTANT ESTIMATIF TOTAL (TVH EN SUS) SR2 : \$</b>					

\*Calculer le Prix Estimé de Total pour Article 3, multiplier le Facteur de Frais généraux et Profit par la Quantité Estimée et ajoute que total à la Quantité Estimée. [A estimé le Prix Total = (A Estimé Quantité) + (A Estimé le pourcentage de x de Quantité d'Au-dessus et Facteur de Profit)]

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6139-150001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
various

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37219

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### SR3 Central NL

N° d'article	Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité totale estimée	Prix à l'unité	Prix total estimé
1	<b>Électriciens industriels/électriciennes industrielles</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	2272	\$	\$
2	<b>Apprentis</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	710	\$	\$
3	Matériel et pièces de remplacement (sauf matériel distribué gratuitement) au prix d'achat réel de l'entrepreneur plus un facteur de majoration*	montant forfaitaire	\$142,000	_____ %	\$
<b>MONTANT ESTIMATIF TOTAL (TVH EN SUS) SR3 : \$</b>					

\*Calculer le Prix Estimé de Total pour Article 3, multiplier le Facteur de Frais généraux et Profit par la Quantité Estimée et ajoute que total à la Quantité Estimée. [A estimé le Prix Total = (A Estimé Quantité) + (A Estimé le pourcentage de x de Quantité d'Au-dessus et Facteur de Profit)]

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6139-150001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
various

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37219

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwd005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## SR4 Eastern NL

N° d'article	Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité totale estimée	Prix à l'unité	Prix total estimé
1	<b>Électriciens industriels/électriciennes industrielles</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	3488	\$	\$
2	<b>Apprentis</b>				
	Taux horaire (comprend le taux des heures normales pondéré pour le travail effectué à l'extérieur des heures normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés)	par heure	1090	\$	\$
3	Matériel et pièces de remplacement (sauf matériel distribué gratuitement) au prix d'achat réel de l'entrepreneur plus un facteur de majoration*	montant forfaitaire	\$218,000	_____ %	\$
<b>MONTANT ESTIMATIF TOTAL (TVH EN SUS) SR4 : \$</b>					

\*Calculer le Prix Estimé de Total pour Article 3, multiplier le Facteur de Frais généraux et Profit par la Quantité Estimée et ajoute que total à la Quantité Estimée. [A estimé le Prix Total = (A Estimé Quantité) + (A Estimé le pourcentage de x de Quantité d'Au-dessus et Facteur de Profit)]

---

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

**PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

**Ports pour petits bateaux**

**SYSTÈMES DE DÉCHARGEMENT**

**Convention d'offre à commandes**

**Objectif :** Pêches et Océans Canada (MPO) doit assurer l'entretien continu et la réparation de systèmes de déchargement de quai (ci-après appelés « grues à flèche ») servant à transférer les prises des navires aux quais. La convention d'offre à commandes vise à fournir du soutien au MPO pour poursuivre l'entretien continu des grues à flèche dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador.

**Remarque :** Alors que le MPO assure l'entretien et la réparation des grues à flèche, ce sont les administrations portuaires des collectivités qui sont responsables de la gestion et de l'exploitation au quotidien de ces grues.

Il faut noter que les périodes de fortes activités sont habituellement au début de chaque saison de pêche à partir ou autour du 1<sup>er</sup> avril jusqu'en juillet.

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

Section	Titre	Nombre de pages
1.	Portée des travaux	8
2.	Exigences générales	11
3.	Exécution	1
4.	Annexe A – Liste régionale	15
5.	Annexe B – Bon de travail	2
6.	Annexe C – Liste de contrôle d'entretien annuel	3
7.	Annexe D – Temps de déplacement maximal admissible	2
8.	Annexe E – Feuille d'inspection de la manipulation de poissons côtiers	2
9.	Annexe F – Pièces de rechange recommandées	4

---

## PORTÉE DES TRAVAUX

1. **Emplacement** .1 Les lieux de travail de cette convention se trouvent dans *la région de Terre-Neuve-et-Labrador*. La région est divisée en quatre (4) sous-régions. Une carte et une liste des sites dans chacune des sous-régions se trouvent à l'annexe A.
2. **Généralités** .1 La portée des travaux dans le cadre de cette convention comprend, sans toutefois s'y limiter, l'approvisionnement de l'ensemble de la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement requis pour réaliser les travaux et fournir les services indiqués au point 3. Il existe quatre (4) sous-régions; une convention d'offre à commandes est prévue pour chaque sous-région. Les entrepreneurs retenus devront être en mesure d'assurer l'entretien à partir de chacune des sous-régions. Cependant, le temps de déplacement facturable sera limité au temps de déplacement admissible dans chaque région (voir l'annexe D).
3. **Priorités et temps de réponse** .1 L'entrepreneur doit fournir aux représentants du MPO un numéro de téléphone actuel, un numéro de télécopieur et des adresses électroniques pour pouvoir répondre aux demandes d'entretien soumises par le représentant ministériel local.  
L'entrepreneur doit effectuer la réparation et, dès que les travaux d'entretien sont terminés, il doit faire état de la situation auprès du représentant en décrivant les mesures prises pour régler le problème. Les priorités de travail et les temps de réponse suivants seront en vigueur :
  - .1 **Très urgent**  
Une demande de niveau de priorité « très urgent » concerne une défaillance ou une panne qui doit être réglée le jour même afin de réduire le risque de danger pour les utilisateurs, le public, l'environnement ou l'installation. Pour ce niveau de priorité, les travaux d'entretien doivent être réalisés dès que possible et doivent être signalés sans tarder au gestionnaire désigné.

**Temps de réponse standard : 4 heures**

**.2 Urgent**

Une demande de niveau de priorité « urgent » concerne des travaux d'entretien advenant une panne ou une défaillance qui doit être réglée dans les 24 heures suivantes alors qu'un déchargement de prises est imminent. Ces défaillances ou pannes ne posent aucun danger pour les utilisateurs, le public, l'environnement ou l'installation.

**Temps de réponse standard : 24 heures**

**.4 Habituel**

Une demande de niveau de priorité « habituel » concerne des exigences d'entretien essentielles qui seraient réglées dès que possible. Ces défaillances ou pannes ne posent aucun danger pour les utilisateurs, le public, l'environnement ou l'installation.

**Temps de réponse standard : 48 heures**

**5. Priorité faible**

Une demande de niveau de priorité « faible » concerne des défaillances semblables à celles visées par les demandes de niveau « habituel », mais de nature moins importante. Ces défaillances ne posent pas de risque immédiat pour l'installation, ses systèmes, ses équipements ou ses utilisateurs.

**Temps de réponse standard : 96 heures**

**6. Inspection annuelle**

Le niveau de priorité « inspection annuelle » est associé à l'inspection ayant lieu une fois par année de chaque système dans l'inventaire afin de relever des défaillances et d'assurer l'entretien préventif. Des inspections annuelles peuvent être réalisées au moment de répondre à une demande avec un niveau de priorité mentionné précédemment. Ces inspections doivent être menées une fois par année et les détails liés à

leurs exigences se trouvent dans le formulaire « Inspection d'entretien annuelle » à l'annexe C. Ce niveau de priorité est le plus bas parmi ceux indiqués; on estime alors qu'il n'y a aucun risque immédiat pour l'installation, ses systèmes, ses équipements ou ses utilisateurs.

**Temps de réponse standard : Une fois par année**

- 4. Responsabilités de l'entrepreneur**
- .1 L'entrepreneur doit être joignable durant les heures normales de travail et avoir une capacité manifeste à recevoir des demandes d'entretien et à y répondre, conformément au point 3.1 ci-dessus, en dehors des heures normales de travail.
  - .2 Au moment d'établir la convention, l'entrepreneur doit fournir le nom des employés qui effectueront les travaux dans le cadre de ce contrat, de même qu'une preuve de leurs compétences.
  - .3 L'entrepreneur devrait être prêt à effectuer des réparations dès la première visite à un site à l'aide de pièces de rechange, comme indiqué à l'annexe F (voir l'annexe F pour une liste des pièces de rechange recommandées).
  - .4 Après son arrivée au site pour réaliser les travaux demandés, au moment où il détermine que les travaux supplémentaires requis dépassent la portée des travaux prévue dans la présente offre à commandes et excèdent la valeur de la commande, l'entrepreneur ne DOIT PAS poursuivre les travaux avant d'obtenir l'approbation du représentant ministériel.
  - .5 L'entrepreneur doit tenir un registre des travaux d'entretien pour chaque site tout au long de la durée de l'offre à commandes. Le représentant ministériel doit pouvoir accéder à ce registre sur demande. Le registre doit également être accessible aux inspecteurs du travail de Terre-Neuve-et-Labrador et du gouvernement fédéral à la demande du représentant ministériel.

- .6 Au cours des travaux découlant de cette offre à commandes, on s'attend à ce que l'entrepreneur collabore avec les administrations portuaires locales; toutefois, il ne relèvera que du représentant ministériel.
5. **Visites du site** .1 Le représentant ministériel peut visiter le site sans préavis.
6. **Registres** .1 L'entrepreneur doit remplir tous les registres pertinents détaillant tous les travaux réalisés. Le paiement ne doit pas être versé si le registre est incomplet.
7. **Facturation** .1 L'entrepreneur doit joindre aux factures des bons de travail signés par le représentant ministériel. Les factures sans bon de travail ne pourront être acquittées; ces bons sont détaillés à l'annexe B. Si les travaux d'entretien annuel sont effectués, la liste de contrôle d'entretien annuel indiquée à l'annexe C doit être remplie, signée et soumise avec le bon de travail.
- .2 Les factures doivent indiquer :
1. Numéro de contrat
  2. Lieu de travail
  3. Date
  4. Nom de la personne qui a autorisé la demande
  5. Heures réparties selon le tableau d'unité
  6. Coût net des matériaux et % de majoration
  7. Nom des travailleurs et numéros de permis
  8. **Personne-ressource du Ministère :**  
**Diane White en caractères GRAS.**
- .3 Pour chaque appel de service ou d'inspection traité, une feuille d'inspection de la manipulation de poissons côtiers (voir annexe E) doit être remplie lorsque des travaux d'entretien ont été effectués sur une machine. Ce formulaire doit être rempli par l'électricien de terrain en charge et joint à chaque facture afin que le paiement soit réalisé.
- .4 En cas de différend, l'entrepreneur doit mettre tous les registres à la disposition du Ministère pour justifier le temps ou les matériaux utilisés pour une tâche.
- .5 Toutes les factures dont le paiement a été approuvé par le représentant ministériel doivent être soumises

conformément à la lettre de fournisseur fournie avec l'offre à commandes.

- .6 Toutes les factures de l'exercice financier doivent être présentées aux fins de règlement avant le 31 mars de chaque année.

**8. Définitions des services** .1 Les définitions suivantes s'appliquent aux travaux dirigés par le représentant ministériel.

1. Ajouter  
Apporter un ajout à.
2. Ajuster  
Modifier des composantes afin de les rendre plus efficaces.
3. Assembler  
Démonter puis remonter.
4. Équilibrer la charge  
Équilibrer les circuits triphasé et monophasé en direction (ou en provenance) des principaux tableaux de commande, transformateurs et panneaux de distribution en calculant les nouvelles et les anciennes charges en conséquence.
5. Entretien en cas de panne  
Réparer l'équipement endommagé en raison de défaillances.
6. Nettoyer  
Racler, brosser, vider et aspirer au besoin pour retirer la poussière, les débris et les corps étrangers.
7. Vérifier/inspecter  
Observer de près pour relever les débris, les corps étrangers, le manque de lubrifiant, l'usure, les dommages, le serrage, la tension, l'alignement, les fuites, les fissures, l'effritement, la déformation, la surcharge et les configurations. Évaluer de

manière critique la capacité de l'équipement, d'une composante ou d'une pièce à remplir sa fonction à un degré d'efficacité élevé.

8. Source d'énergie  
Toute source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre pouvant blesser les travailleurs.
9. Informar  
Aviser le représentant ministériel de toutes les nouvelles procédures d'exploitation. Démontrer et expliquer le but, l'avantage et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures.
10. Isoler  
Empêcher physiquement la transmission ou la libération d'une source d'énergie jusqu'à une machine ou de l'équipement.
11. Lubrifier  
Appliquer de l'huile ou de la graisse sur les joints entre des pièces mobiles et les joints entre des pièces fixes et mobiles.
12. Essai de charge  
Essai visant à démontrer que le système de déchargement peut soulever une charge connue et mesurée et fonctionne normalement.
13. Mesurer  
Déterminer une capacité ou une quantité en unité standard à l'aide d'un instrument adapté. Mesure la surcharge du moteur avec un instrument approuvé par le fabricant.
14. Peindre  
Nettoyer et préparer des surfaces à peindre selon les recommandations du fabricant. Utiliser la peinture et l'apprêt recommandés par le fabricant de peinture concernant les surfaces applicables et l'utilisation.
15. Entretien anticipé

Réaliser les réparations nécessaires déclarées à l'avance en fonction d'observations, de l'expérience et de raisons scientifiques.

16. Entretien préventif  
Inspecter, mettre à l'essai et remettre en état un système à un intervalle régulier conformément à des instructions de manière à prévenir des défaillances.
17. Prouver  
Mettre en marche et déterminer si le fonctionnement entraîne la réaction voulue.
18. Retirer  
Enlever ou éliminer.
19. Regarnir  
Remplir de nouveau de garniture.
20. Réparer  
Remettre dans un état fonctionnel.
21. Remplacer  
Remettre en fonction en retirant les anciennes composantes et en les remplaçant par de nouvelles pièces.
22. Signaler  
Aviser le représentant ministériel sur place en lui fournissant un rapport de travail contenant les résultats d'une inspection et d'une mise à l'essai, noter les problèmes éprouvés, les travaux d'entretien requis, les travaux réalisés et les relevés pris.
23. Mettre à l'arrêt  
Mettre hors service.
24. Mettre en marche  
Remettre en service.
25. Serrer  
Fixer solidement en place.

26. Couple

Quantité de force prédéterminée établie par le fabricant et appliquée au moyen d'une clé dynamométrique pour tourner un écrou sur un boulon, en lien à un équipement ou un système en particulier.

27. Traiter

Donner suite à un élément avec quelqu'un.

## EXIGENCES GÉNÉRALES

1. **Utilisation du site**
  - .1 Limitée aux zones de travail et d'entreposage.
  - .2 Ne pas encombrer le site de façon déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
  - .3 Déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités des entrepreneurs en bâtiments ou autres.
2. **Représentant(s) du Ministère et de l'administration portuaire**
  - .1 L'entrepreneur sera informé, au moment de l'attribution du contrat, du nom et du numéro de téléphone du représentant du Ministère ou de l'administration portuaire.
3. **Codes et exigences législatives**
  - .1 Les codes et normes qui suivent, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. Les éditions les plus récentes de ces normes et codes devront être respectées pendant toute la durée de l'offre à commandes.
    - .1 *Code national du bâtiment du Canada*
    - .2 *Partie II du Code canadien du travail*
    - .3 *Norme CSA B167-96 – Norme de sécurité pour l'entretien et l'inspection des ponts roulants, des portiques, des monorails, des palans et des chariots*
    - .4 *Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies*
    - .5 *Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail; commissions provinciales des accidents du travail et législations et autorités municipales*

- .6 Règlement sur la santé et la sécurité au travail de Terre-Neuve-et-Labrador
- .7 *Code canadien de l'électricité*, partie I, CSA 22.1
- .8 Norme CAN/CSA-Z259.2.1 – Dispositifs antichutes, cordes d'assurance verticales et guides
- .9 Norme CAN/CSA Z259.1 – Ceintures de sécurité et cordons d'assujettissement
- .10 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les codes et les normes cités et de s'assurer que tous les travaux entrepris pour le compte de Pêches et Océans Canada sont exécutés de manière sécuritaire et, à tout le moins, conforme aux codes et normes cités. En cas d'incompatibilité entre les présentes procédures et les codes et normes cités, les codes et normes cités prévaudront.
- .11 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999)
- .12 Les matériaux et l'exécution du travail doivent respecter ou dépasser les normes en vigueur de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organisations citées en référence.
- .13 En cas de conflit entre les codes ou normes susmentionnés, la norme ou le code le plus rigoureux s'applique.
- .14 Ces normes font partie intégrante du cahier des spécifications et doivent être prises en considération conjointement avec les dessins et les spécifications. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les prescriptions en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.

#### **4. Licences, permis et droits**

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir toutes les licences et tous les permis requis pour exécuter les travaux

- nécessaires et d'en payer les frais avant le début des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit fournir aux autorités compétentes tous les renseignements demandés.
- .3 L'entrepreneur doit présenter ces certificats et permis sur demande.
5. **Impôts et taxes** .1 Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
6. **Calendrier de travail** .1 Après avoir reçu l'acceptation de votre offre et de l'avis de commencer les travaux, communiquer avec le représentant du Ministère afin de soumettre votre calendrier de travail pour la vérification de maintenance annuelle.
7. **Achèvement définitif – modalités de paiement**
- .1 L'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère ou de l'administration portuaire une fois les travaux ci-dessous terminés. Lorsque toutes les lacunes enregistrées à ce stade ont été promptement corrigées à la satisfaction du représentant du Ministère, l'entrepreneur doit soumettre sa facture à :
- M<sup>me</sup> Diane White  
Ports pour petits bateaux  
Pêches et Océans Canada  
10, Barter's Hill  
C. P. 5667  
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1C 5X1
8. **Environnement** .1 Ne pas brûler ou enfouir les ordures ou les déchets sur le chantier.
- .2 Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et les lois et règlements provinciaux en matière d'environnement.
9. **Examen des lieux** .1 Il est conseillé à tous les entrepreneurs intéressés d'examiner les lieux des services requis avant de soumissionner, de bien se familiariser avec chaque

endroit et d'obtenir tous les renseignements nécessaires pour exécuter efficacement le contrat.

**10. Services actuels**

- .1 Protéger et maintenir les services actifs existants.
- .2 Effectuer les branchements aux services existants en perturbant le moins possible les occupants et le fonctionnement des lieux.
- .3 Utiliser les services existants sans frais.
- .4 Utiliser les services sanitaires désignés.
- .5 Tout arrêt nécessaire pour procéder à l'entretien ou à une réparation doit d'abord être approuvé par le représentant du Ministère.
- .6 S'assurer que la capacité des services est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur assume la responsabilité et le coût des travaux de branchement et de débranchement.
- .7 Informer sans délai le responsable sur place de toute infraction aux codes ou réparation requise pouvant présenter un risque pour les utilisateurs de l'équipement.
- .8 Lorsque des travaux de branchement à un système électrique existant ou de débranchement de ce système sont effectués, s'assurer qu'il y a une charge équilibrée à l'achèvement des travaux.

**11. Nettoyage**

- .1 Ne pas laisser de déchets ni de rebuts s'accumuler dans le secteur des travaux.
- .2 Retirer et évacuer tous les jours les débris et les matériaux usés et périmés.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures qui ont été touchées par les travaux.

**12. Découpage, ajustement et rapiécage**

- .1 Découper, ajuster et rapiécer selon les besoins dans le cadre des travaux découlant de la présente offre à commandes. Remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect d'origine.

**13. Coordination et protection**

- .1 Effectuer les travaux en perturbant le moins possible les utilisateurs des lieux et de l'équipement. Prendre des dispositions auprès du Ministère afin de faciliter l'exécution des travaux. Maintenir les accès et les sorties parce que le lieu de travail pourrait être occupé durant l'exécution des travaux.
- .2 Protéger les ouvrages existants des dommages.
- .3 Déplacer l'équipement et les installations nécessaires pour accéder aux travaux et les remplacer après l'achèvement des travaux.
- .4 Au besoin, couvrir l'équipement et les installations dans les zones de travail avant de commencer les travaux, retirer les toiles une fois les travaux terminés.
- .5 Remplacer les ouvrages existants endommagés par des ouvrages dont les matériaux et le fini correspondent à l'original.
- .6 Toutes les précautions possibles doivent être prises pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.

**14. Approbation de produits**

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés dans l'exécution des travaux sont classifiés et étiquetés selon le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 L'entrepreneur doit soumettre aux fins d'approbation la fiche technique sur la sécurité du matériel (FTSM) de tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans l'exécution de ces travaux.

- .3 Aucun produit contrôlé ne peut être apporté sur les lieux sans fiche technique sur la sécurité du matériel (FTSM) préalablement approuvée.
- .4 La fiche technique sur la sécurité du matériel (FTSM) doit demeurer sur les lieux en tout temps.

## **15. Matériaux et équipement**

- .1 L'équipement et les matériaux devront être neufs, homologués CSA et fabriqués selon les normes mentionnées.
- .2 Lorsqu'il n'y a pas d'autre possibilité que de fournir de l'équipement qui n'est pas homologué CSA, il faut obtenir une approbation spéciale d'un organisme d'essai indépendant reconnu par le ministère du Travail provincial.
- .3 Utiliser les produits d'un seul fabricant pour le même type ou la même classification de matériaux et d'équipement, à moins d'indication contraire.
- .4 Respecter la dernière version publiée des instructions du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation, à moins d'indication contraire.
- .5 Livrer, entreposer et conserver les matériaux en laissant intacts le sceau et l'étiquette du fabricant.
- .6 Entreposer les matériaux conformément aux directives du fabricant et du fournisseur.
- .7 Ne pas entreposer de matériaux sur les lieux sans l'approbation du représentant du Ministère ou de l'administration portuaire.
- .8 Pêches et Océans Canada se dégage de toute responsabilité à l'égard de matériaux ou équipement entreposé sur les lieux.
- .9 Lorsqu'il existe un système de références de l'inventaire du matériel, il faut transmettre à la personne-ressource du Ministère appropriée toutes les données pertinentes concernant la nouvelle pièce d'équipement dès son installation.

- .10 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et les instructions et spécifications du fabricant pour toute nouvelle installation afin que ces documents soient inclus dans le fichier d'inventaire du bâtiment.
- .11 Se reporter à l'annexe F pour une liste des composants recommandés à tenir en stock afin qu'ils soient disponibles pour des appels de service et une liste de matériaux qui seront fournis par le gouvernement du Canada.

**16. Horaire et heures de travail**

- .1 Réaliser les travaux comme il se doit pour satisfaire aux exigences mentionnées à la section 1, article 3.
- .2 Planifier les horaires de travail de manière à ce que les opérateurs puissent effectuer leurs tâches.

**17. Entrepreneur**

- .1 Les soins et le contrôle du présent projet incombent à l'entrepreneur. La responsabilité quant à quel corps de métier fournit les matériaux, articles et ouvrages requis incombe uniquement à l'entrepreneur.

**18. Personnel**

- .1 L'entrepreneur doit fournir du personnel ayant une qualification minimale d'électricien industriel (compagnon), et un apprenti électricien doit être utilisé si une main-d'œuvre supplémentaire est requise.
- .2 L'entrepreneur fournira au représentant du Ministère une liste de toutes les personnes qui travaillent sur les lieux, ainsi qu'une copie de leurs licences, y compris la certification du SIMDUT, de premiers soins et une attestation de compétence en RCR, le cas échéant, ou un résumé de l'expérience et mettra à jour immédiatement lorsque le personnel change.
- .3 L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique « d'interdiction de fumer » du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont dans des établissements fédéraux.

**19. Travail exécuté par d'autres moyens**

- .1 La présente entente ne confère pas à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer tous les travaux de grue à flèche qui peuvent être nécessaires.

**20. Sécurité des lieux .1**

- .1 La sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur; celui-ci doit ériger des enceintes, des barricades ou des clôtures afin d'empêcher les entrées non autorisées, les vols et le vandalisme.
- .2 Tout travail susceptible de nuire aux activités des occupants sera effectué hors des heures normales de travail. Pour tous les travaux effectués hors des heures normales de travail, le représentant du Ministère déterminera les mesures de sécurité acceptables devant être prises pour le bâtiment.

**21. Réunions**

- .1 Assister à des réunions sur les lieux à la demande de Pêches et Océans Canada.

**22. Dessins et manuels d'entretien**

- .1 S'il y a lieu, le représentant du Ministère doit pouvoir consulter au besoin les manuels d'entretien et les dessins relatifs aux nouveaux ouvrages. Les manuels d'entretien et les dessins pour les ouvrages existants peuvent être consultés par l'entremise du représentant du Ministère, au besoin.

**23. Systèmes de fixation à cartouches**

- .1 Les systèmes de fixation à cartouches activés par des charges explosives sont interdits.

**24. Espaces clos**

- .1 Tous les travaux réalisés dans des espaces clos doivent être exécutés conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement dont une personne a besoin pour entrer et travailler de façon sécuritaire, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

- .3 L'entrepreneur doit donner et tenir à jour une formation, comme stipulé à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent fournir une attestation de formation et de qualifications sur demande du représentant du Ministère.
- .4 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie d'un « permis d'entrée » pour chaque entrée dans l'espace clos afin d'assurer la conformité avec la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .5 L'entrepreneur doit obtenir une évaluation des risques de l'espace clos.
  - .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie de l'évaluation des risques.

## **25. Protection contre les chutes**

- .1 Toute tâche exécutée au-dessus des restrictions de hauteur obligatoires sur une structure non sécuritaire/non surveillée, dans une échelle, sur une plate-forme de travail ou sur un échafaudage, sera effectuée conformément à la partie XII, article 12.10 du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.
- .2 Les composants d'un système de protection contre les chutes doivent être conformes à la norme décrite dans la partie XII, paragraphe 12.10(2) du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement de protection contre les chutes est entretenu, inspecté et vérifié par une personne qualifiée comme l'exige la partie XII, article 12.3 du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.

## **26. Sécurité**

- .1 L'entrepreneur doit fournir une copie du programme de politiques en matière de santé et sécurité au travail de l'entreprise. Ce programme devrait répondre aux

exigences les plus strictes des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail.

- .2 L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques du site afin de mettre sur pied des procédures de travail sécuritaire propres au site pour la sécurité et le bien-être de ses employés. Les copies doivent être mises à la disposition de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour consultation, au besoin.
- .3 Toutes les copies des évaluations des risques officielles menées par l'entrepreneur pendant la durée des travaux doivent être conservées et mises à la disposition du représentant du Ministère, immédiatement, sur demande.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître tous les lois, les règlements, les codes et les exigences des offres à commandes en matière de sécurité applicables. Ceux-ci doivent être cernés et traités dans le plan de sécurité en déterminant les procédures normales d'exploitation et les pratiques de travail sécuritaire qui comprennent des mesures de contrôle claires et précises, des règlements, des procédures et des pratiques applicables, qui doivent toutes être obligatoires.
- .5 Affichez le plan de sécurité à un emplacement commun sur le site, et à la vue de tous les travailleurs et personnes qui pénètrent sur le site. Veiller à ce que tous les employés, y compris les sous-traitants, soient avisés du plan de sécurité et de l'endroit où il est affiché.
- .6 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui pénètrent sur le lieu de travail soient avisés et qu'ils respectent le plan de sécurité affiché, les règlements de sécurité, les procédures, les pratiques de travail sécuritaire et les lois, les règlements et les codes de sécurité applicables. Toute personne ne respectant pas les consignes se verra interdire l'accès au site.

- .7 Doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuel (EPI) applicable est utilisé.
- .8 Le représentant du Ministère doit coordonner les arrangements de manière à ce que l'entrepreneur soit informé de la sécurité du site dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution de l'offre à commandes.

## EXÉCUTION

### 1. Personne qualifiée (électricien industriel)

- .1 La personne qualifiée doit :
  - .a Effectuer l'entretien des grues à flèche conformément aux exigences de Pêches et Océans Canada.
- .2 Déplacer, installer, réparer ou tester l'équipement, tel que demandé par le représentant du Ministère.
- .3 Présenter les certificats et permis à la demande du représentant du Ministère.
- .4 Aviser le représentant du Ministère sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.

### 2. Exécution des travaux

- .1 Tous les panneaux de l'équipement et les couvercles de contrôle doivent être remplacés et correctement équipés en utilisant toutes les vis ou tous les boulons de fixation selon la conception de l'équipement. Tout le travail exécuté peut être soumis à une inspection et à une approbation.
- .2 Les travaux doivent être effectués par des personnes qualifiées.
- .3 Remplacer tous les travaux jugés insatisfaisants par le représentant du Ministère sans coûts supplémentaires.

### 3. Coordination des travaux

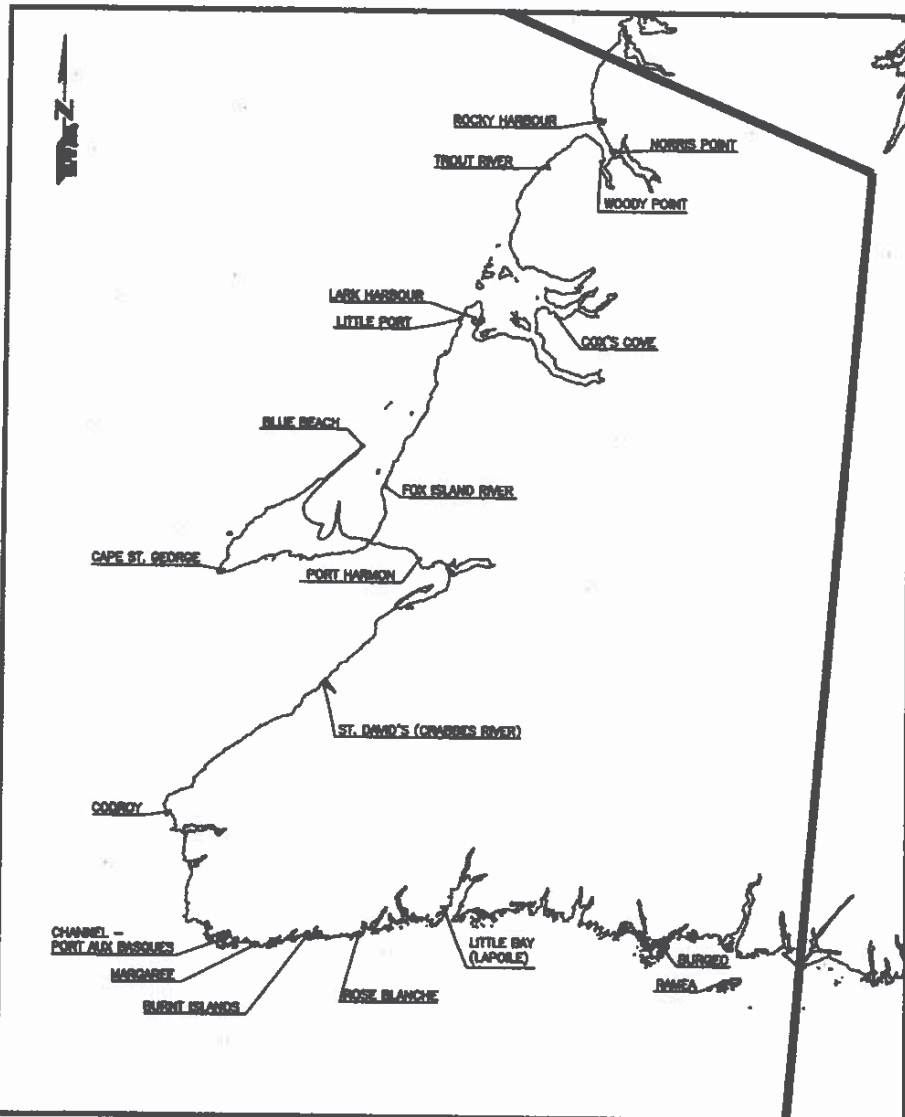
- .1 L'entrepreneur doit coordonner les travaux avec toutes les personnes de métier en liaison avec le représentant du Ministère.

### 4. Garanties

- .1 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

## **ANNEXE A**

# **Liste Régionale**



Proj. Scale: 1:1



**SMALL CRAFT  
HARBOURS**

**SUB--REGION 1**

Drawing title: **JIB CRANE LOCATIONS**

scale:  
Schelle

date:  
DEC 2014

Titre du dessin:

revision:

designed by: SCH date:

drawn by: D.S.  
checked by:

approved by:  
project no.: no. du projet:

sheet no.: 1 of 4

EDM Document No. Not in System

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR1	Blue Beach	49	Marginal Wharf #402	22	12	Painted
SR1	Burgeo	193	Finger Pier Wharf #401	25	15	Galvanized
SR1	Burnt Islands	78	Marginal Wharf #401	22	12	Painted
SR1	Cape St. George	48	Breakwater Wharf #402	25	15	Galvanized
SR1	Channel (Port Aux Basques)	50	Finger Pier #403	25	15	Galvanized
SR1	Codroy	168	Marginal Wharf	25	15	Galvanized
SR1	Cox's Cove	192	Marginal Wharf #405	25	15	Galvanized
SR1	Fox Island River		Wharf #402	25	15	Galvanized
SR1	Lark Harbour	167	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR1	Little Bay (La Poile)		Marginal Wharf #401			
SR1	Little Port	165	Finger Pier #403 (Inside)	25	15	Galvanized
SR1	Little Port	166	Finger Pier #402 (Outside)	25	15	Galvanized
SR1	Margaree	77	Marginal Wharf #403	22	12	Painted
SR1	Norris Point	136	Marginal Wharf #401	25	15	Painted
SR1	Port Harmon	217	Marginal Wharf #402			
SR1	Ramea		Finger Pier #403			
SR1	Rocky Harbour	47	Dogleg Wharf #406	25	15	Painted
SR1	Rose Blanche	79	Bait Depot (Finger Pier)	25	15	Galvanized
SR1	Rose Blanche	80	Marginal Wharf #401 (Fisherman's Wharf)	25	15	Painted
SR1	St. David's (Crabbe's River)	51	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR1	Trout River	138	Marginal Wharf #401 (Left)	25	15	Galvanized
SR1	Trout River	139	Marginal Wharf #401 (right)	22	12	Painted
SR1	Woody Point	137	Finger Pier Wharf #403	25	15	Galvanized

TOTAL SYSTEMS IN SR1 = 23

\*Note that this list is subject to change



design no.:

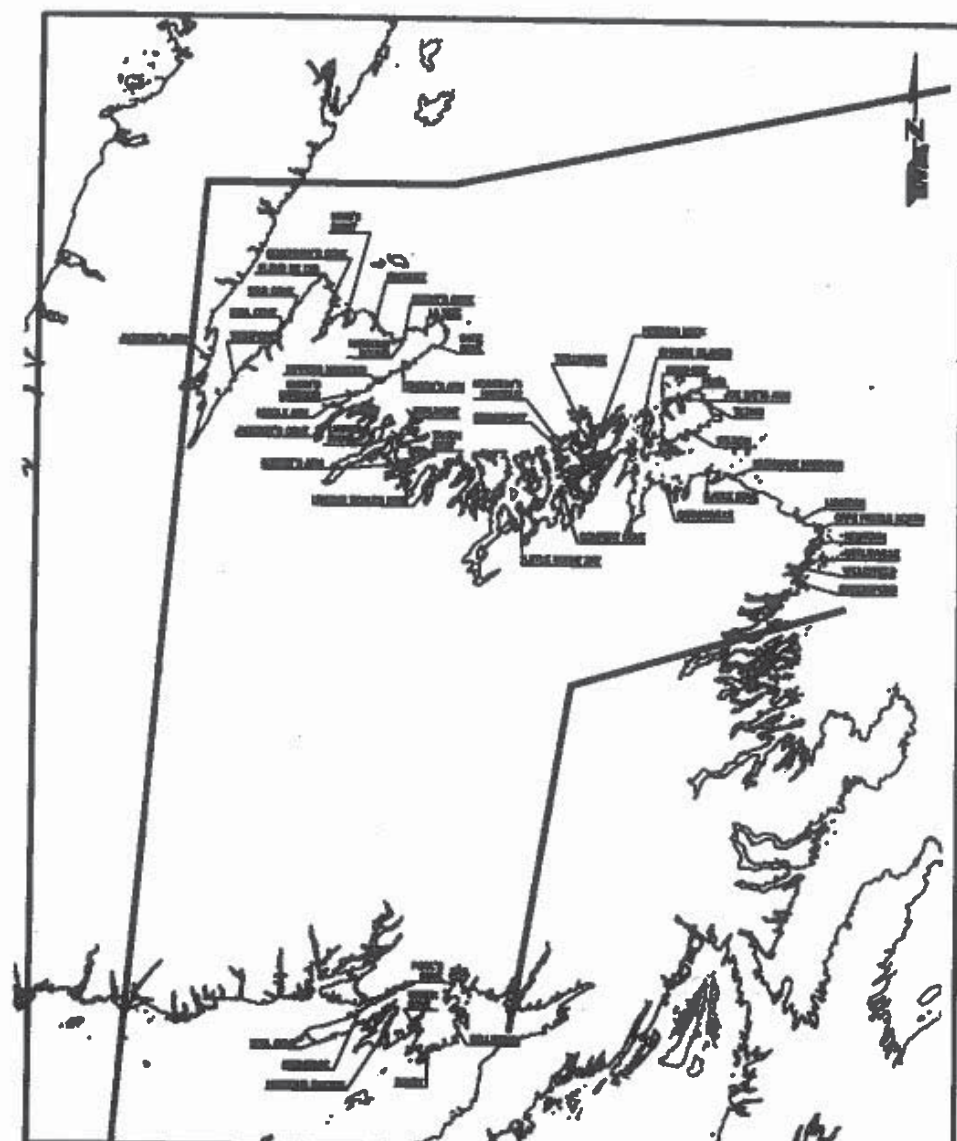
EDPM Document No. Not in System

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR2	Anchor Point		Finger Pier Wharf #404			
SR2	Black Duck Cove	128	Breakwater Wharf #403	25	15	Painted
SR2	Black Tickle		Wharf #401 (Left)			
SR2	Black Tickle		Wharf #401 (Right)			
SR2	Blue Cove	129	Finger Pier #404	25	15	Galvanized
SR2	Cartwright		Marginal Wharf #401			
SR2	Charlottetown	102	Finger Pier #401	25	15	Galvanized
SR2	Charlottetown		Fishplant Wharf			
SR2	Conche	130	Marginal Wharf #407	22	12	Painted
SR2	Cook's Harbour	120	Finger Pier Wharf #408	25	15	Painted
SR2	Cook's Harbour	121	Marginal wharf #404	25	15	Painted
SR2	Cow Head	45	Marginal Wharf #402 (Left)	25	15	Painted
SR2	Cow Head	46	Marginal Wharf #402 (Right)	25	15	Painted
SR2	Daniel's Harbour	135	Marginal Wharf #403	22	12	Painted
SR2	Eddies Cove East	122	Finger Pier #402	25	15	Galvanized
SR2	Eddies Cove West	44	Finger Pier #403	22	12	Painted
SR2	Flower's Cove	127	Marginal Wharf #401	25	15	Painted
SR2	Forteau	107	Finger Pier #403	25	15	Galvanized
SR2	Goose Cove	110	Marginal Wharf #403	25	15	Painted
SR2	Goose Cove	111	Finger Pier #401	25	15	Painted
SR2	Green Island Brook	123	Finger Pier #401	25	15	Galvanized
SR2	Green Island Cove	124	Finger Pier	25	15	Painted
SR2	Griquet	116	Fisherman's Wharf #404	22	12	Painted
SR2	Hopedale		Wharf			
SR2	L'Anse Au Clair	108	Breakwater #401	25	15	Painted
SR2	L'Anse Au Clair	109	Marginal Wharf #402	22	12	Painted
SR2	L'Anse Au Loup	105	Plant Wharf #401	22	12	Painted
SR2	L'Anse Au Loup	106	Breakwater Wharf #405	25	15	Painted
SR2	Makkovik		Marginal Wharf #401			
SR2	Makkovik		Finger Pier #402			
SR2	Mary's Harbour		Marginal Wharf (Right)			
SR2	Mary's Harbour		Marginal Wharf			

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
			(Left)			
SR2	Nain		Finger Pier #402			
SR2	Pinsent's Arm	101	Marginal Wharf #403	25	15	Galvanized
SR2	Port Au Choix	42	Marginal Wharf OCI (Right)	25	15	Galvanized
SR2	Port Au Choix	43	Marginal Wharf OCI (Left)	30	15	Galvanized
SR2	Port Au Choix	170	Marginal Wharf (Bait Depot)	25	15	Painted
SR2	Port Saunders	131	Marginal Wharf #409 (Right)	30	15	Galvanized
SR2	Port Saunders	132	Marginal Wharf #409 (Middle)	30	15	Galvanized
SR2	Port Saunders	133	Marginal Wharf #409 (Left)	30	15	Galvanized
SR2	Raleigh	112	Finger Pier (Inside)	25	15	Painted
SR2	River of Ponds	134	Marginal Wharf #401	25	15	Galvanized
SR2	Sandy Cove	125	Finger Pier #401	25	15	Painted
SR2	St. Lewis	103	Marginal Wharf #404 (Right)	25	15	Painted
SR2	St. Lewis	104	Marginal Wharf #407 (Left)	25	15	Galvanized
SR2	St. Lunaire	114	Marginal Wharf #402	25	15	Galvanized
SR2	St. Lunaire	115	Finger Pier #401	30	15	Galvanized
SR2	Straitsview (Spillars Cove)	119	Finger Pier #403	25	15	Galvanized

**TOTAL SYSTEMS IN SR2 = 48**

**\*Note that this list is subject to change**



	<b>Fisheries and Oceans Canada</b> <b>Pêches et Océans Canada</b>	designed by: SCH drawn by: D.S. approved by: project no.: date: DEC 2014 revisions:	date: no. du projet: dessin no.:
	<b>SMALL CRAFT HARBOURS</b> <b>SUB-REGION 3</b>	<b>JIB CRANE LOCATIONS</b> scale: date: DEC 2014 revisions:	approved by: project no.: date: DEC 2014 revisions:

SCH 144

EDR/Document No. Not in System

Plot Scale: 1:1

3 of 4

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR3	Beaumont		Finger Pier Wharf #402			
SR3	Belleoram	6	Finger Pier Wharf #402	22	12	Painted
SR3	Boxey	7	Finger Pier Wharf #401	22	12	Painted
SR3	Brent's Cove	86	Finger Pier Wharf #401	22	12	Painted
SR3	Bridgeport	177	Marginal Wharf (Right) #403	22	12	Painted
SR3	Bridgeport		Marginal Wharf (Left)			
SR3	Cape Freels North	81	Finger Pier #405	22	12	Painted
SR3	Carmanville	150	Marginal	25	15	Galvanized
SR3	Change Islands	63	Marginal Wharf #402	25	15	Galvanized
SR3	Coachman's Cove	100	Finger Pier #403	22	15	Painted
SR3	Comfort Cove		Fishplant Wharf #404			
SR3	Deep Bay	64	Finger Community Stage Wharf #403	22	12	Painted
SR3	Fleur de Lys	41	Sealer's Marginal Wharf #403	25	15	Galvanized
SR3	Fleur de Lys	99	Finger Pier #402	25	15	Galvanized
SR3	Fogo	65	Marginal Wharf #401 (Left)	25	15	Painted
SR3	Fogo	66	Breakwater Inside #403	22	12	Painted
SR3	Fogo	67	Marginal Wharf #401 (Right)	22	12	Painted
SR3	Francois		Community Stage Wharf #401			
SR3	Francois		Transport Wharf #403			
SR3	Greenspond	20	Marginal Wharf (Left) #404	25	15	Galvanized
SR3	Greenspond	21	Marginal Wharf (Right) #404	25	15	Painted
SR3	Harbour Breton	4	Transport Wharf	25	15	Painted
SR3	Harbour Breton	5	Marginal Wharf by HA	25	15	Painted
SR3	Harbour Round	87	Fisherman's Wharf #401 (Marginal Wharf)	22	12	Painted

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR3	Hermitage	8	Fisherman's Wharf #405	25	12	Painted
SR3	Herring Neck		Coastal Wharf #409 (Right)			
SR3	Herring Neck		Coastal Wharf #409 (Left)			
SR3	Jackson's Arm	194	Marginal Wharf #402	22	12	Painted
SR3	Jackson's Cove	195	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR3	Joe Batt's Arm	68	Dogleg #404 (Left)	22	12	Painted
SR3	Joe Batt's Arm	69	Dogleg #404 (Middle)	22	15	Painted
SR3	Joe Batt's Arm	70	Dogleg #404 (Right)	22	12	Painted
SR3	La Scie	57	HA Wharf #401 (Middle)	25	15	Galvanized
SR3	La Scie	58	HA wharf #407 (Left)	25	15	Galvanized
SR3	La Scie	59	Finger Pier #410	25	15	Galvanized
SR3	La Scie	92	Finger Pier #404	25	15	Galvanized
SR3	Ladle Cove	151	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR3	Leading Tickles West		Finger Pier #405			
SR3	Little Burnt Bay		Finger Pier #403			
SR3	Lumsden	75	Finger Pier #412	25	15	Galvanized
SR3	Lumsden	76	Marginal Wharf #405	25	15	Painted
SR3	Lushes Bight		Finger Pier #403			
SR3	McCallum		Marginal Wharf #403			
SR3	Middle Arm		Finger Pier #403			
SR3	Ming's Bight	95	Finger Pier #403	22	12	Painted
SR3	Moreton's Harbour		Marginal Wharf #403			
SR3	Musgrave Harbour	152	Marginal Wharf #418 (Right)	25	15	Painted
SR3	Musgrave Harbour	153	Marginal Wharf #418 (Left)	25	15	Galvanized
SR3	Newtown	154	Marginal Wharf #402	25	15	Galvanized
SR3	Nippers Harbour	91	Marginal Wharf #405	25	15	Galvanized
SR3	Pacquet	93	Finger Pier #402 (Left)	22	12	Painted
SR3	Pool's Cove	9	Finger Pier #402	25	15	Painted
SR3	Rencontre East		Marginal Wharf #405			
SR3	Robert's Arm	83	Wharf #402	25	15	Galvanized
SR3	Seal Cove (Connaigre Bay)	3	Finger Pier #401	25	15	Painted

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR3	Seal Cove (White Bay)	98	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR3	Seldom Cove By	61	Fish Plant Wharf #404 (Left)	25	15	Galvanized
SR3	Seldom Cove By	62	Fish Plant Wharf #401	25	15	Galvanized
SR3	Seldom Cove By		Fish Plant Wharf #404 (Right)			
SR3	Shoe Cove	90	Fisherman's Wharf #401 (Left)	22	12	Painted
SR3	Smith's Harbour		Fisherman's Wharf (Finger Pier) #404			
SR3	Snooks Arm	85	Finger Pier Wharf #401	22	12	Painted
SR3	Tilting	71	Marginal Wharf #402 (Left)	22	12	Painted
SR3	Triton West	84	Finger Pier #406	25	15	Galvanized
SR3	Twillingate	72	Marginal Wharf #408	12	15	Painted
SR3	Valleyfield	156	Marginal Wharf #402	25	15	Galvanized
SR3	Valleyfield	202	Marginal Wharf (Right)	25	15	Galvanized
SR3	Wesleyville	155	Marginal Wharf #401	25	15	Galvanized
SR3	Westport		Finger Pier #401			
SR3	Wild Cove		Marginal Wharf #404	25	15	Painted
SR3	Wreck Cove	10	Finger Pier #402	25	15	Galvanized

**TOTAL SYSTEMS IN SR3 = 71**

**\*Note that this list is subject to change**



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

designed by: SCH date:

drawn by: D.S.

approved by:

project no.: no. du projet:

desig no.: 4 of 4 dessin no.:



SMALL CRAFT  
HARBOURS

SUB-REGION 4

Drawing title: Titre du dessin:

JIB CRANE LOCATIONS

scale: Echelle:

date: DEC 2014

revisions:

CSM Document No. Not in System

Plot Scale: 1:1

SCH A4

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR4	Admirals Beach		Finger Pier #401			
SR4	Aquaforte		Finger Pier wharf #405			
SR4	Arnold's Cove	163	Finger Pier #402	25	15	Galvanized
SR4	Arnold's Cove	164	Finger Pier (Slipway)	25	15	Galvanized
SR4	Baine Harbour	11	Finger Pier #403	25	15	Painted
SR4	Baine Harbour	12	Finger Pier #401	25	15	Painted
SR4	Bauline		Inside (Left) #401			
SR4	Bay Bulls	197	Marginal Wharf	25	12	Painted
SR4	Bay de Verde	27	Finger Pier (Inside)	25	15	Galvanized
SR4	Bay de Verde	28	Finger Pier (Outside)	25	15	Painted
SR4	Bay de Verde	29	Marginal Wharf (Right) (Plant)	25	15	Painted
SR4	Bay de Verde	30	Marginal Wharf (Left)	25	15	Galvanized
SR4	Bonavista	171	Marginal Wharf - Plant (Left)	25	15	Galvanized
SR4	Bonavista	172	Marginal Wharf - Plant (Right)	25	15	Galvanized
SR4	Bonavista	173	Marginal Wharf (Bait Depot)	25	15	Painted
SR4	Bonavista	174	Breakwater Wharf	25	15	Painted
SR4	Branch	53	Marginal Wharf (Right) #409	25	15	Painted
SR4	Branch		Marginal Wharf (Left) #409			
SR4	Brigus South		Finger Pier Wharf #404			
SR4	Burin	160	Finger Pier #404			
SR4	Burin		Finger Pier #402			
SR4	Calvert	711	Finger Pier #401			
SR4	Cannings Cove		Finger Pier #403			
SR4	Catalina	54	Marginal Wharf (Right) #401	25	15	Painted
SR4	Catalina	55	Marginal Wharf (Middle) #404	25	15	Painted
SR4	Catalina	56	Marginal Wharf (Left) #401	22	12	Painted
SR4	Champney's West		Finger Pier #401			
SR4	Chance Cove	191	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR4	Davis Cove	205	Finger Pier Wharf	22	12	Painted

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
			#402			
SR4	Dildo	32	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR4	English Harbour East	1	Finger Pier Wharf #404	25	15	Painted
SR4	Fair Haven	186	Marginal Wharf #406	22	12	Painted
SR4	Flatrock		Marginal Wharf #404			
SR4	Fortune	15	Fish Plant #403 (Outside)	25	15	Painted
SR4	Fortune	16	Fish Plant #403 (Inside)	25	15	Painted
SR4	Fortune	73	HA Wharf #401 (Right)	25	15	Painted
SR4	Fortune	74	HA Wharf #401 (Left)	25	15	Painted
SR4	Fortune	213	Dogleg Wharf #407			
SR4	Fox Harbour	198	Finger Pier #402	22	12	Painted
SR4	Foxtrap	212	Finger Pier #401			
SR4	Garden Cove	52	Finger Pier Wharf #401	22	12	Painted
SR4	Garnish	25	Basin Wharf #407 (Left)	22	12	Painted
SR4	Garnish	26	Basin Wharf #408 (Right)	25	15	Galvanized
SR4	Gooseberry Cove	176	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR4	Grand Bank	13	Marginal Wharf #402 (Left)	25	15	Painted
SR4	Grand Bank	14	Marginal Wharf #402 (Near HA)	25	15	Painted
SR4	Grand Bank	189	Fisherman's Wharf 407	22	12	Painted
SR4	Grand Le Pierre	2	Finger Pier #402		12	Painted
SR4	Grates Cove	145	Breakwater Wharf (Left) #402	22	12	Painted
SR4	Grates Cove	146	Breakwater Wharf (Right) #402	22	12	Painted
SR4	Hant's Harbour	144	Finger Pier #401	25	15	Galvanized
SR4	Happy Adventure	180	Marginal Wharf (Left) (Fishplant) #401	25	15	Galvanized
SR4	Happy Adventure	181	Marginal Wharf (Right)	25	15	Galvanized
SR4	Harbour Mille	211	Finger Pier Wharf #401			

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR4	Heart's Content	143	Finger Pier Wharf #404	22	12	Painted
SR4	Jerseyside	200	Marginal Wharf #410 (Right)	25	15	Painted
SR4	Jerseyside	201	Marginal Wharf #410 (Left)	22	12	Painted
SR4	Keels	207	Finger Pier #403	22	12	Painted
SR4	King's Cove	208	Finger Pier #403			
SR4	Lamaline	23	Wharf #401 (Left)	25	15	Galvanized
SR4	Lamaline	24	Wharf #401 (Right)	25	15	Galvanized
SR4	Lawn	22	Wharf #401 - Sandy Point	25	15	Galvanized
SR4	Lawn		Plant Wharf #404 (Right)			
SR4	Lawn		Plant Wharf #404 (Left)			
SR4	Little Harbour East	185	Finger Pier (Right) #406	25	15	Painted
SR4	Long Harbour (Mount Arlington Heights)	33	Finger Pier #406	22	12	Painted
SR4	Lower Lance Cove	184	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR4	Monkstown	206	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR4	New Bonaventure	34	Finger Pier #401	25	15	Painted
SR4	North Harbour (Placentia Bay)	140	Marginal Wharf #403	25	15	Painted
SR4	Ochre Pit Cove	187	Marginal Wharf #402 (Left)	25	15	Galvanized
SR4	Ochre Pit Cove	188	Marginal Wharf #402 (Right)	25	15	Galvanized
SR4	Old Bonaventure	35	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR4	Old Perlican	147	Finger Pier #403 (Inside)	25	15	Galvanized
SR4	Petit Forte	17	Finger Pier #405	25	15	Galvanized
SR4	Petty Harbour		South Breakwater #407			
SR4	Petty Harbour		North Breakwater #401			
SR4	Plate Cove West	203	Finger Pier #401	25	15	Galvanized
SR4	Portugal Cove		Marginal Wharf #406			

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR4	Portugal Cove South	60	Marginal Wharf #403	25	15	Galvanized
SR4	Princeton	18	Finger Pier #401	25	15	Galvanized
SR4	Red Harbour	161	Finger Pier #402 (Right)	22	12	Painted
SR4	Red Harbour	162	Finger Pier #402 (Left)	22	12	Painted
SR4	Renews		Finger Pier #407			
SR4	Riverhead	215	Marginal Wharf #406			
SR4	Salvage	179	Fish Plant Wharf #401 (Right)	25	15	Galvanized
SR4	Ship Harbour	199	Finger Pier #402	25	15	Painted
SR4	Sibleys Cove	31	Finger Pier #403	22	12	Painted
SR4	South East Bight		Marginal Wharf #401			
SR4	Southern Harbour	182	Finger Pier #401 (Left)	25	15	Galvanized
SR4	Southern Harbour	183	Finger Pier #402 (Right)	25	15	Galvanized
SR4	Southport	175	Finger Pier #402	22	12	Painted
SR4	St. Bernard's	82	Fisherman's Wharf #401 (Finger Pier)	22	12	Galvanized
SR4	St. Brendan's (Shoal Cove and Dock Cove)		Finger Pier #404			
SR4	St. Bride's	38	Finger Pier Wharf #405 (Outside)	25	15	Galvanized
SR4	St. Bride's	39	Finger Pier Wharf #404 (Middle)	25	15	Galvanized
SR4	St. Bride's	40	Finger Pier Wharf #401 (Inside)	25	15	Galvanized
SR4	St. John's (Prosser Rock)	36	Breakwater Wharf #401	25	15	Galvanized
SR4	St. John's (Prosser Rock)		Marginal Wharf			
SR4	St. Lawrence	157	Fisherman's Wharf (Finger Pier)	25	15	Galvanized
SR4	St. Lawrence	158	HA Marginal Wharf #406	25	15	Painted
SR4	St. Mary's		Finger Pier #404			
SR4	Summerville	19	Finger Pier #401	25	12	Painted
SR4	Sunnyside	214	Finger Pier #402			

Sub-Region	Harbour Name	Tag #	Local Name	Mast Height (ft)	Boom Length (ft)	Finish
SR4	Tickle Cove	204	Community Stage Wharf #402	25	15	Galvanized
SR4	Trepassey		Finger Pier #401 (Right)			
SR4	Trinity East	209	Finger Pier #401			
SR4	Whiteway	142	Finger Pier #401	22	12	Painted
SR4	Witless Bay	196	Finger Pier #403	25	15	Galvanized

**TOTAL SYSTEMS IN SR4 = 109**

\*Note that this list is subject to change.

## **ANNEXE B**

# **BON DE TRAVAIL**

## BON DE TRAVAIL

### Grues à flèche

Offre à commandes n° : \_\_\_\_\_ Date de demande : \_\_\_\_\_

Demandé par : \_\_\_\_\_

Lieu de travail : \_\_\_\_\_

Personne-ressource sur place : \_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Description des travaux : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Temps de déplacement : \_\_\_\_\_

Heure de début : \_\_\_\_\_

Délai de traitement : \_\_\_\_\_

Heures :                      Tarif de l'électricien : \_\_\_\_\_  
                                    Nombre d'heures travaillées : \_\_\_\_\_  
                                    Totaux : \_\_\_\_\_

                                    Tarif de l'apprenti : \_\_\_\_\_  
                                    Nombre d'heures travaillées : \_\_\_\_\_  
                                    Totaux : \_\_\_\_\_

                                    Coût des matériaux : \_\_\_\_\_  
                                    Permis, services spéciaux, etc. : \_\_\_\_\_  
                                    Majoration à \_\_ % : \_\_\_\_\_

                                    Coût total : \_\_\_\_\_

Signé par :

\_\_\_\_\_  
Entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Travaux acceptés par (personne-  
ressource sur place)

\_\_\_\_\_  
Représentant du Ministère

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE C**

# **LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ENTRETIEN ANNUEL**

## LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ENTRETIEN ANNUEL

Niveau : Annuel (fréquent)

Règlement : Partie II XIV du *Code canadien du travail*, article XIV du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, parties 115 à 124 du *Règlement sur la santé et sécurité au travail de Terre-Neuve* (Occupational Health and Safety Regulations) et règlement sur la manutention du matériel.

Exigences : CSA B167-96, Z150-98

Notes de l'utilisateur : Lubrifier toutes les pièces mobiles au moyen d'un produit de lubrification respectueux de l'environnement.

### Instructions de la liste de vérification :

### Terminées

1. Vérification visuelle de la structure, de l'ancrage et des membres de la grue à flèche pour déterminer l'intégrité de la structure, p. ex. état du métal, soudures fissurées, boulons desserrés, membres déformés ou rouillés. À l'aide d'une brosse métallique, enlever les écailles et la peinture et couvrir la zone avec une peinture à l'épreuve de la rouille. ☐
2. Vérifier l'état des dispositifs de sécurité du treuil, utiliser l'équipement avec et sans charge afin de déterminer le rendement du frein de charge. Ajuster ou remplacer les pièces défectueuses, au besoin. ☐
3. Vérifier l'état des composants du treuil afin de déterminer si les pièces sont usées, rouillées, fissurées ou déformées, comme les broches, les paliers ouverts ou exposés, les bagues, les raccords d'arbre et les engrenages. Remplacer au besoin. ☐
4. Vérifier l'état du câble métallique (brins cassés et oxydation), des chaînes de levage, des brides d'extrémité, des crochets, des loquets de crochet ou des serre-câbles pour déceler les signes d'usure, les fissures et la corrosion. Vérifier le mouflage du cordage (câble) aux fins de conformité avec les spécifications. ☐
5. Vérifier les contacts électriques à la recherche de signes de piquûre ou de détérioration, de dommages à l'isolant sur les conducteurs électriques, vérifier les câbles et les fils, les contrôles pour un rendement adéquat et la fiabilité des interrupteurs de fin de course. Assurer un fonctionnement des contrôles sans interférence. ☐
6. Changer l'huile dans les unités d'engrenages. ☐
7. Graisser ou remplacer le support du tambour du treuil. ☐

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 8. Lubrifier les poulies sur la grue.              | <input type="checkbox"/> |
| 9. Lubrifier le loquet de sécurité sur le crochet. | <input type="checkbox"/> |
| 10. Effectuer un test de charge.                   | <input type="checkbox"/> |

## **ANNEXE D**

# **TEMPS DE DÉPLACEMENT MAXIMAL ADMISSIBLE PAR SOUS-RÉGION**

## TEMPS DE DÉPLACEMENT MAXIMAL ADMISSIBLE PAR SOUS-RÉGION

Sous-région	Description	Durée maximale (heures)
1	Rocky Harbour à Burgeo	8
	Sites éloignés : Little Bay (La Poile), Ramea	8 + jusqu'à 6 supplémentaires
2	Cow Head à Conche	8
	Cartwright à L'Anse au Clair, Labrador	8 + jusqu'à 8 supplémentaires
3	Jackson's Arm à Greenspond et Connaigre	8
4	St. Brendan's à English Harbour East	8

### REMARQUES :

1. Le temps de déplacement maximal est fondé sur des visites de sites individuelles. Si des visites sont faites à d'autres sites à proximité pendant le même appel de service, le temps de déplacement pourrait être le temps de déplacement maximal noté ci-dessus PLUS le temps de déplacement entre le site d'appel initial et le(s) site(s) adjacent(s).
2. Les voyages routiers pour les « inspections d'entretien annuel » devraient être planifiés avec le représentant du Ministère et planifiés de manière à couvrir efficacement une localité pour minimiser le temps de déplacement.
3. Dans l'éventualité où l'entrepreneur accepté pour une sous-région réside à l'extérieur de cette dernière, des négociations seront peut-être nécessaires pour établir les limites acceptées dans cette sous-région.
4. L'entrepreneur doit soumettre un taux horaire pour les apprentis et compagnons électriciens qui tient compte des primes pour les heures travaillées après les heures normales et les fins de semaine.
5. Les dépenses effectuées lors des appels de service doivent être conformes aux indemnités de la Directive du Secrétariat du Trésor pour fonctionnaires fédéraux pour les repas, les frais accessoires, l'hébergement, le kilométrage des véhicules, etc.

## **ANNEXE E**

# **FEUILLE D'INSPECTION DE LA MANIPULATION DE POISSONS CÔTIERS**



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

Report #: 6601

**Inshore Fish Handling Field Notes**

Harbour Name:		Inspector:	
Location Number:			

Is this a follow-up of a previous inspection? Yes / No

Mast		
Boom		
Tie Rod		
Sheaves		
Pins		
Cable		
Winch		
Grease		
Lights		
Brackets		
Electrical		
Winch Plate		
U-Bolt		
Anchor Bolt		
Enclosure		
Foundation		
Base Plate		

**Equipment Installed/Removed**

Description	Quantity	Install/Remove

**Work Performed:**

--

Is a follow-up visit required? Yes / No

If yes: *Priority*\*: Emergency / Urgent / Routine / Low

Work Required:

--

**Additional Comments:**

--

**Signature:**

**Date:**

\* Emergency Priority (Serviced Immediately) Urgent (Serviced in 4 hours) Routine (Serviced in 48 hours) Low (Service in 96 hours)

## **ANNEXE F**

# **PIÈCES DE RECHANGE RECOMMANDÉES**

## **PIÈCES DE RECHANGE RECOMMANDÉES**

### **Matériel fourni par le Canada**

Le Canada fournira les pièces de rechange suivantes au début de l'offre à commandes et les remplacera, au besoin :

Deux (2) convertisseurs de phase complets (phaseurs) – chaque unité contenant les composants suivants :

- Quatre (4) condensateurs de 124-149  $\mu$ F;
- Deux (2) relais de potentiel Mars 70 (modifiés).

Deux (2) commandes de moteur complètes – chaque unité contenant les composants suivants :

- Transformateur 240/120 à 100 VA;
- Bobine pour contacteur de 120 V;
- Contacteurs;
- Relais non asservi;
- Fusible de commande 2 A.

Les composants suivants doivent être fournis par le Canada pour la durée de l'offre à commandes, au besoin :

- Lampadaires de 150 W;
- Récepteurs photoélectriques;
- Lampes 150 LU;
- Boîtiers de mât avec boulons en U;
- Treuils;
- Moteurs (sans engrenage);
- Couvertres de ventilateur;
- Ventilateurs;
- Bande de freinage (caoutchouc);
- Couvertres de paliers;
- Câbles d'élévation.

D'autres matériaux peuvent être nécessaires pour effectuer l'entretien structurel sur les grues à flèche, comme ceux énumérés dans le tableau qui suit. Ces articles suivants seront fournis par le Canada.

Équipement	N° de produit :	Description	Requis pour 1 grue à flèche
Mât standard (7,45 mètres)			1
Barrière flottante (4,636 mètres)		L'ensemble comprend : mât, barrière flottante, tige de fixation, chapes, charnière	1
Tige de fixation			1
Chapes de tige de fixation			2
Boulons de chape			2
Charnière			1
Axes de charnière pour un mât de 7,45 mètres		Axes de charnière avec bouchons graisseurs de 165 mm sur 25 mm de diamètre, rondelles de blocage et écrous	2
Plaque de base de treuil			1
Boulons en U (court)			2
Boulons de fixation de treuil			4
Réas		Réa 6 OD 3/4 BB 3/8 WL 907521	2
Goupilles du réa		Goupilles du réa de tableau d'entrée/sortie 3/44 po à l'épreuve de la corrosion avec bouchons graisseurs, rondelles de blocage et écrous	2
Rondelles d'usure en laiton			2
Boîtier			1
Boulons en U (long)			2
Barres plates			2
Angles			2
Treuil et moteur			1
Câble et crochet (standard de 70 pi avec crochet)		Élingue en câble métallique de 5/16 po sur 70 pi avec rabat sur levier pour crochet	1
Poids de câble			1
Boulon d'ancrage de câble			1
Protecteurs de treuil			1
Boulons de protecteur de treuil			2

Équipement	N° de produit :	Description	Requis pour 1 grue à flèche
<u>Exigences électriques</u>			
Commande de moteur			1
Boîte de jonction			1
Interrupteur général	Siemens HNCF361R	30A 3Q 600 NF WPF	1
Interrupteur montée/descente	WOO 4052	Poste de réception 2 touches 1 vitesse	1
Câble 16/3 (6')	WIR SJ00W 16/3 YEL	1 Super Vu-Tron 300 V	1
Ampoules	150LU		2
Cellule photoélectrique	TRK 5021M	cellule photoélectrique 105 T.L	2
Appareils d'éclairage	LIT NP- 11515SRH120R3D G	Lampadaires de 150 W	2
Extensions de lumière courtes			2
Boulons de fixation			4
Support de fixation de lumière			1
Boulons de fixation			2
Panneau d'avertissement			1
Bras de redressement de 1,2 mètre			pour éclairage de pôle
Convertisseur de phase		Pioneer	1

## Matériel fourni par l'entrepreneur

Autres composants recommandés à fournir par l'entrepreneur :

- Interrupteur étanche aux intempéries sans fusible 30Ø3 A;
- Boîte de jonction en PVC de 6 po sur 6 po sur 4 po
- Poste de réception montée/descente (Woodhead);
- 5 pieds de câble 16/3 SJOOW;
- Câble teck 12/3 – moteur à débrancher
- Connecteurs teck – compatibles avec 12/3 et 14/2;
- Relais à usage général de 20 A;
- Câble teck 14/2.