



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> NGCC Hudson Inspection Grue Hampton		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5561-190475/A	<b>Date</b> 2019-06-14	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5561-19-0475		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-304-10721		
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-9-83038 (304)	<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 2019-07-05</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bowman, Paul		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal304
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 802-8304 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS MARITIMES REGIONAL HQ BLDG 50 DISCOVERY DR - LEVEL 4 DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y4A2 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 Références.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<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 .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	12
6.12 ASSURANCES.....	12
ANNEXE A - BESOIN .....	13
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>23</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>25</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE E .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE F.....</b>	<b>29</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

La Garde côtière canadienne de Pêches et Océans Canada a besoin de faire inspecter et remettre en état la grue Hampton. Cette grue doit être complètement démontée et remise à neuf, et la société de classification ABS doit fournir une attestation d'inspection de cinq ans comme l'indique l'ANNEXE A.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :  
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### **2. Connexion postal**

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
  - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

- 
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal

- ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel-soumission

## 2.2 Présentation des soumissions

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

*Services publics et Approvisionnement Canada*

*Unité de réception des soumissions – Nouvelle Ecosse*

*1713 Bedford Row*

*Halifax, NE B3J 1T3*

Connexion postel - [TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Telecopieur : (902) 496-5016

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Références**

Les soumissionnaires doivent fournir trois exemples détaillés des entreprises expérience de la prestation de services de maintenance et de révision semblables de grues du navire et des installations à bord des navires, ou navires auxiliaires, au cours des cinq (5) dernières années, de taille, de portée et de la complexité.

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

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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

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

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

Section I: Soumission technique (1 copier technique)  
Section II: Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Le soumissionnaire doit démontrer clairement avec leur proposition à l'annexe D, ils se rencontrer et de se conformer à l'exigence.

#### **4.1.2 Évaluation financier**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**



Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

La Garde côtière canadienne de Pêches et Océans Canada a besoin de faire inspecter et remettre en état la grue Hampton. Cette grue doit être complètement démontée et remise à neuf, et la société de classification ABS doit fournir une attestation d'inspection de cinq ans comme l'indique l'ANNEXE A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010A** (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

---

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2018-06-21) Réparation des navires s'appliquent au contrat et en front partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2020, inclusivement

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 février, 2020.

#### 6.4.3 Instructions d'expédition

Prestation de l'exigence sera faite à point(s) de livraison précisé à l'annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Paul Bowman  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3X2

Téléphone : (902) 802-8304  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : paul.bowman@pwgsc.gc.ca

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

#### 6.5.2 Chargé de projet sera fournis au Attribution de contrat

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Tim Matthews  
Titre : Gestionnaire de l'entretien des Navires Sr  
Organisation: Garde côtière canadienne  
Adresse : 50 avenue Discovery, Dartmouth, NE B2Y 3Z8

Téléphone : 902-476-1735  
Courriel : tim.matthews@dfo-mpo.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne

peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiements d'étape – non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;

- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.  
Chaque demande doit présenter:
  - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
  - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.  
Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

Les facteurs doivent être faites pour le compte de:

Valerie Heffernan  
Garde Côtière canadienne  
courriel : [Valerie.Heffernan@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Valerie.Heffernan@dfo-mpo.gc.ca)  
Telephone: 902-772-5164

L'exemplaire original doit être transmis pour vérification a:

Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
Atlantic Region, Acquisitions - Marine  
1713 Bedford Row  
Halifax, NE  
B3J 1T3  
Attention: Paul Bowman  
[paul.bowman@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:paul.bowman@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 Conformité et renseignements supplémentaires

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux

renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

### 6.11.1 Livraison, inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 6.12 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E ».

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

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

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

**ANNEXE A - Besoin**

# **GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE RÉGION DE L'ATLANTIQUE**

**NGCC HUDSON**



## **INSPECTION QUINQUENNALE DE LA GRUE HAMPTON**

## **1 : Portée :**

La présente spécification a pour but de démonter entièrement et de réviser la grue Hampton, ainsi que d'obtenir une attestation d'inspection quinquennale de la société de classification ABS.

## **2 : Description technique :**

### **2.1. Généralités**

- 2.1.1. L'entrepreneur est responsable de tous les services auxiliaires nécessaires pour exécuter l'article de spécification. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :  
démontage, grutage, transport, positionnement, nettoyage, retrait et élimination de débris, etc.
- 2.1.2. Tous les matériaux doivent être fournis par l'entrepreneur, à moins d'indication contraire.
- 2.1.3. L'équipement à réviser est indiqué ci-dessous, de même que les données disponibles :
  - a) Boîtes d'engrenages d'orientation – 2 retirées – Hampton n° HTLS 254
  - b) Moteurs d'orientation – 2 retirés
  - c) Pompe hydraulique – 1 retirée
  - d) Moteur électrique – 1 retiré – Stromberg HXKR/C405 A2, 200M, 440 V, 60 Hertz, triphasé, 45 kW, avec appareil de chauffage de 220 V Stanstill
  - e) Réservoir d'huile hydraulique – capacité d'environ 600 L
  - f) Flèche télescopique – 2 sections
  - g) Vérin de relevage – 1 retiré
  - h) Toutes les tiges, toutes les bagues, tous les paliers et toutes les surfaces de glissement
  - i) Un treuil – n° MH 9171-1 (conformément au numéro de dessin)
- 2.1.4. Actuellement, la grue ne se trouve pas à bord du navire. Elle est arrimée à des installations de la Garde côtière canadienne (GCC) à Shearwater. Il faudra prendre les dispositions nécessaires avec le responsable technique de la GCC afin de permettre à l'entrepreneur d'avoir les accès nécessaires pour récupérer la grue à cet endroit. Le responsable technique de la GCC pour le présent contrat est :

Tim Matthews  
Gestionnaire principal de l'entretien des navires  
Garde côtière canadienne – Mécanique navale  
Cellulaire : 902-476-1735  
Courriel : tim.matthews@dfo-mpo.gc.ca
- 2.1.5. L'entrepreneur doit transporter la grue Hampton des installations de la GCC jusqu'à son atelier et effectuer une révision complète de la grue conformément aux spécifications.
- 2.1.6. Les composants mécaniques et hydrauliques de la grue doivent être retirés, démontés, nettoyés et disposés pour l'inspection.
- 2.1.7. L'entrepreneur sera responsable de la collecte et de l'élimination de tous les vieux liquides hydrauliques et lubrifiants. De plus, il doit fournir et installer de la nouvelle huile hydraulique Nuto H-32. L'entrepreneur doit indiquer un prix pour la fourniture de 615 L d'huile plus ce qui sera requis à des fins de rinçage. Le réservoir collecteur doit être ouvert, nettoyé et inspecté. Il faut utiliser des chiffons non pelucheux pour essuyer l'intérieur du réservoir. Le responsable technique de la GCC doit effectuer une inspection

finale avant de fermer le réservoir. Toute ouverture restante entre le nettoyage du réservoir et l'installation des composants doit être couverte adéquatement afin d'empêcher l'entrée de matières étrangères. Les nouveaux joints d'étanchéité Buna-N fournis par l'entrepreneur devront être installés lors de la fermeture du réservoir.

2.1.8. Le moteur est situé dans la base de la grue. Il est monté sous le réservoir et la pompe. Il sera retiré par la porte d'accès dans la base après qu'il ait été libéré de son raccordement à la pompe et de ses dispositifs de fixation. Le moteur doit subir les travaux suivants :

- a) Le moteur doit être débranché mécaniquement et électriquement. Les branchements/câbles doivent être marqués de manière permanente et identifiés afin de s'assurer que les câbles du moteur sont rebranchés sur la bonne borne sur le boîtier de raccordement.
- b) Le moteur doit être entièrement démonté, nettoyé à l'aide de solvants approuvés adéquats et de chiffons non pelucheux, séché et disposé pour l'inspection. Tout l'isolant doit être inspecté afin de vérifier la présence de fissures, de signes d'amollissement, de signes de saturation d'huile, de bris et de signes de surchauffe.
- c) Des essais de mesure diélectrique de l'isolant doivent être exécutés, au mégohmmètre, sur les enroulements de stator, et les résultats doivent être consignés une fois le nettoyage terminé. Une valeur minimale de 100 mégohms sera acceptée. Ces résultats doivent être transmis au responsable technique de la GCC à la fin des essais. Une fois cet essai terminé, les enroulements de stator doivent être enduits d'une fine couche de vernis séché à l'air, GE n° 1202 ou un équivalent. Le moteur doit être vérifié de nouveau au moyen d'un mégohmmètre après sa réinstallation et les résultats doivent être consignés et soumis au responsable technique de la GCC. Les écarts négatifs importants des valeurs indiquées par le mégohmmètre doivent être corrigés par l'entrepreneur.
- d) Il faut inspecter l'arbre au niveau des paliers afin de vérifier la présence d'usure et de défauts. Il faut aussi inspecter les zones des corps de palier afin de vérifier la présence de défauts et d'usure. De nouveaux paliers doivent être fournis et installés.
- e) L'armature doit être équilibrée dynamiquement.
- f) Tous les défauts doivent être signalés au responsable technique de la GCC. Les réparations ou les pièces requises, y compris tous les matériaux de joint d'étanchéité et les nouveaux paliers seront obtenus à l'aide du formulaire 1379.
- g) Lorsque les pièces et les composants sont prêts pour une inspection, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS présent afin qu'une inspection puisse être effectuée.
- h) Une fois les approbations obtenues, le moteur doit être remonté dans le bon ordre, retourné sur le navire et réinstallé.
- i) Il faut vérifier le fonctionnement du moteur et de la pompe durant les essais.

2.1.9. Tous les composants hydrauliques doivent être révisés conformément aux recommandations des instructions du fabricant. Tous les vérins à piston plongeur hydrauliques et les joints doivent être démontés, nettoyés et inspectés aux fins de vérification de la présence de défauts.

2.1.10. Les poulies, les tiges, les dispositifs de fixation et les dispositifs de verrouillage doivent être nettoyés jusqu'au métal nu et inspectés afin de vérifier la présence de défauts. L'ensemble de rouleaux pour le soutien de la flèche principale doit être retiré, nettoyé et inspecté afin de vérifier la présence d'usure et de défauts. La structure de la flèche principale et de la flèche secondaire doit être inspectée afin de vérifier la présence de défauts après le nettoyage et la préparation pour la peinture. Tous ces articles nécessitent l'approbation du responsable technique de la GCC et de l'inspecteur d'ABS présent.



- 2.1.11. Toutes les rainures de graissage doivent être nettoyées et il faut prouver qu'elles sont propres. De nouveaux raccords de graissage en acier inoxydable doivent être fournis et installés.
- 2.1.12. Tous les dispositifs de fixation doivent être nettoyés jusqu'au métal nu et inspectés afin de vérifier la présence de défauts.
- 2.1.13. Il faut remplacer tous les tuyaux souples conformément aux exigences de conception de pression du système à la fin des essais de fonctionnement et de charge. Tous les tuyaux souples doivent être soumis à des essais de pression et rincés avant l'installation et font partie du rapport d'essai final. Du ruban Denso doit être appliqué sur tous les raccords afin de les protéger contre la corrosion. Un identifiant doit être associé à tous les tuyaux souples. Cet identifiant correspondra à une étiquette qui sera fixée au niveau du point de retrait. Lorsque les tuyaux souples sont retirés, des capuchons et des bouchons adéquats doivent être fournis au niveau des points de retrait et des tuyaux souples, afin d'empêcher la sortie de liquides hydrauliques dans l'environnement et afin d'empêcher l'entrée de matières étrangères dans l'équipement hydraulique et les tuyaux souples.
- 2.1.14. Les sièges et les surfaces de fixation auxquels les composants retirés sont fixés doivent être nettoyés aux endroits en contact avec l'équipement et doivent être inspectés afin de vérifier la présence de défauts. Une fois le nettoyage et l'inspection terminés, une fine couche d'huile propre doit être appliquée afin d'empêcher la corrosion.
- 2.1.15. Les engrenages d'entraînement d'orientation et les paliers doivent être nettoyés à l'aide de solvant et inspectés afin de vérifier la présence d'usure et de défauts. L'entrepreneur doit fournir et appliquer du lubrifiant pour les dents des engrenages d'orientation, les paliers et les boîtes d'engrenages d'orientation, au besoin. Les produits ESSO acceptables sont indiqués ci-après. Les produits de remplacement doivent être équivalents ou supérieurs à ces lubrifiants indiqués pour une plage de température de fonctionnement de -10 à 30 °C.
- a) Couronnes et engrenages d'entraînement d'orientation – Surret Fluid 30
  - b) Couronnes d'orientation – Beacon EP 2
  - c) Boîtes d'engrenages d'orientation – ESSO Torque Fluid 56
- 2.1.16. Toutes les pièces de réparation et de remplacement seront fournies à l'aide du formulaire 1379. L'entrepreneur sera responsable de la sélection et de l'acquisition des pièces, des composants, des matériaux et du matériel nécessaires. Des nouveaux paliers, joints d'étanchéité et joints seront installés à tous les emplacements. L'entrepreneur doit prévoir un montant de 30 000,00 \$ pour les articles de remplacement. Ce montant sera ajusté en fonction des factures fournies par l'entrepreneur.
- 2.1.17. Tous les composants doivent être réassemblés et réinstallés à leur emplacement d'origine. Tous les dispositifs de fixation doivent être fixés conformément aux valeurs de serrage requises. Un antigrippant doit être appliqué sur tous les dispositifs de fixation avant l'assemblage. Tous les tuyaux souples doivent être reconnectés conformément à la disposition initiale.
- 2.1.18. Une fois tout le travail en atelier terminé, la grue doit être montée sur un banc d'essai et doit subir des essais de fonctionnement et de charge aux installations de l'entrepreneur. ABS et le responsable technique de la GCC doivent être présents pour tous les essais et les approbations d'ABS pour l'inspection.

- 2.1.19. La grue doit être retournée sur le navire et réinstallée de la même manière qu'à l'origine. L'équipage du navire rebranchera les câbles électriques. Le réservoir d'huile hydraulique doit être rempli jusqu'à la moitié du regard vitré. Le système doit être chargé et tout l'air entraîné doit être purgé. Le niveau d'huile doit être remis à la moitié du regard vitré après la purge de l'air au niveau des diverses pattes hydrauliques individuelles. Le sens de rotation du moteur doit être vérifié. Si le sens est l'opposé de ce qu'il devrait être, l'entrepreneur devra corriger le problème.
- 2.1.20. Le système doit être mis en marche et ajusté aux paramètres de fonctionnement requis. Toutes les fonctions doivent être mises à l'essai. Tous les points de raccordement pour liquides doivent être inspectés afin de vérifier la présence de fuites. L'équipage du navire fera fonctionner la grue conformément aux directives de l'entrepreneur.
- 2.1.21. Un essai de fonctionnement final doit être effectué conformément aux directives du responsable technique de la GCC. L'entrepreneur doit prévoir la présence d'un mécanicien et d'un technicien en hydraulique pendant une journée entière (8 heures) sur le navire pour les essais de fonctionnement/charge finaux, une fois l'installation finale terminée. Une fois que la grue a été éprouvée de manière satisfaisante, tous les raccords hydrauliques doivent être inspectés de nouveau afin de vérifier la présence de fuites. Tous les défauts doivent être corrigés par l'entrepreneur.
- 2.1.22. Du ruban Denso ou l'équivalent doit être appliqué sur tous les raccords et les composants de commande hydrauliques exposés afin de les protéger contre la corrosion.

## **2.2. Généralités – revêtement**

- 2.2.1. La grue et toutes les pièces associées, y compris la base de la grue sur le navire et la plate-forme doivent être préparées, et les revêtements doivent être appliqués conformément aux fiches de préparation de surface et d'application de produit (jointes) pour des revêtements Wasser. Tous les composants doivent être décapés par grenaillage conformément à la norme de décapage commercial SSPC-SP-06. Le système de revêtement est décrit ci-dessous :
- I. Toutes les surfaces doivent être nettoyées à l'aide de HOLDTIGHT 102, afin de retirer tout le sel restant.
  - II. Une (1) couche en bande d'apprêt Wasser – MC- MIOZINC (DFT 3mil) sur les bords, dans les cavités, sur les écrous, les boulons, les angles dos-à-dos et les joints soudés.
  - III. Couche épaisse d'apprêt Wasser – MC- MIOZINC (DFT 3mil) sur toutes les surfaces et sur les surfaces sur lesquelles une couche en bande a été appliquée.
  - IV. Une couche intermédiaire de MC-CR blanc (DFT 3-5mil)
  - V. Une couche de finition de Wasser M/C Luster Buff E -143, (DFT 3-5mil) pour la flèche, la base de la grue et d'autres parties ayant été peintes de couleur chamois.
  - VI. Une couche de finition de Wasser MC Luster 100, RAL 9004 noir, (DFT 3-5mil) sur les composants peints en noir.

- 2.2.2. Un inspecteur NACE fourni par la GCC et le responsable technique de la GCC doivent assister à toute la préparation de surface et à chaque application de revêtement et doivent les approuver.

### 2.3. Emplacement

- 2.3.1 La grue Hampton est située sur le côté tribord de la plage arrière entre les couples 0 et 4.

### 2.4. Interférences

- 2.4.1. Toute orientation offerte par la GCC ne doit d'aucune manière être considérée inclusive. Tous les articles causant des interférences doivent être déterminés par l'entrepreneur lors de la visite du navire avant la présentation des soumissions. Tous ces articles doivent être retirés et réinstallés dans leur état initial aux frais de l'entrepreneur. Aucune allocation supplémentaire ne sera accordée pour le retrait et la réinstallation des articles causant des interférences.

## 3. Références :

### 3.1 Dessins de référence/données de plaque signalétique

- 3.1.1 Données de plaque signalétique  
Hampton – Type MH8224, électrohydraulique  
Fournisseur : Hampton Engineering  
23 Buchanan Court  
London (Ontario)  
N5Z 4P9  
519-865-5300  
Poids : 22 000 lb  
Charge nominale : 5,45 tonnes à 9,75 m  
Rotation sur 360 degrés  
Flèche télescopique en deux sections  
Un seul vérin de relevage  
Date de fabrication : 1983
- 3.1.2 Dessins
- a. 40207 « ANTI TWO BLOCK DEVICE »
  - b. MH 7015 « WIRE SHEAVE BRACKET (FOR TELESCOPIC JIB) SHEAVE: SK1502, S.W.L. 3T/PART »
  - c. MH-7015-H5 « SHEAVE BRACKET MODIFICATIONS »
  - d. MH 8224-3 « TELESCOPE CRANE MH 8224, 5,45T,6,1-9,75M/1,5M – 360 degree »
  - e. MH 8224-3F « MH8224 HOSE & FITTING ASS'Y » feuille 2 de 2 (montre le circuit hydraulique)
  - f. MH 8224.11 « TELESCOPIC JIB, 5,45T,6,1-9,75M INNER BOX, ASSY & DETAILS »
  - g. MH 8224.12 « TELESCOPIC JIB, 5,45T,6,1-9,75M OUTER BOX, ASSEMBLY »
  - h. MH 8224.13 « TELESCOPIC JIB (OUTER) PL. DETAILS W/CYL. BRACKET »
  - i. MH 8224.14 « TELESCOPIC JIB, 5,45T,6,1-9,75M ROLLER/BOLT DETAILS ETC. »
  - j. MH 8224.15 « JIB BEARING/BOLT CYL BOLTS »
  - k. MH 8024-H4 « CRANE BASE-BOTTOM FLANGE »

---

### 3.2 Normes et règlements

- 3.2.1 ISO 4406 – 1999 – Transmissions hydrauliques -- Fluides -- Méthode de codification du niveau de pollution particulaire solide
- 3.2.2 ISO 18413:2002 – Transmissions hydrauliques -- Propreté des pièces et composants -- Documents de contrôle et principes d'extraction et d'analyse des polluants et d'expression des résultats
- 3.2.3 ISO/TR 10949:2002 – Transmissions hydrauliques -- Propreté des composants -- Lignes directrices pour l'obtention et le maintien de la propreté des composants de leur fabrication jusqu'à leur installation
- 3.2.4 ISO/TS 16431:2002 – Transmissions hydrauliques -- Systèmes assemblés -- Vérification de la propreté

### 3.3 Matériel fourni par le propriétaire

- 3.3.1 Aucun

## 4. Preuve de rendement :

### 4.1. Inspection

#### 4.1.1 Points d'arrêt d'inspection

- a) Point d'arrêt 1 – Le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS doivent être avisés et être présents pour les contrôles non destructifs et les essais non destructifs de tous les composants après le retrait de la peinture sur les composants.
- b) Point d'arrêt 2 – Le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS doivent être avisés et être présents pour l'inspection de tous les composants hydrauliques disposés pour des essais conformément à la section 2.1.13.
- c) Point d'arrêt 3 – Le responsable technique de la GCC doit être présent lors de la préparation de l'acier de tous les composants avant l'application d'apprêt.
- d) Point d'arrêt 4 – Le responsable technique de la GCC et l'inspecteur NACE doivent être présents pour une inspection à la fin de la préparation de surface et après l'application de chaque couche de peinture.
- e) Point d'arrêt 5 – Le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS doivent être présents pour les essais de fonctionnement et de charge aux installations de l'entrepreneur.

4.1.2 Il faut prendre les mesures (standards) de la tige de charnière de flèche et des bagues, ainsi que du talon de vérin de relevage et des axes de tête et des bagues.

4.1.3 Les rainures de graissage dans les alésages de tige de chaque vérin hydraulique doivent s'avérer dégagées et exemptes de saleté.

- 4.1.4 L'entrepreneur doit aviser le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS au moins 24 heures avant chaque inspection.
- 4.1.5 Toutes les préparations de surface, les couches d'apprêt et les couches de finition doivent être approuvées par un inspecteur NACE de niveau III fourni par la GCC avant le début de la prochaine étape de revêtement.
- 4.1.6 Tous les travaux doivent être exécutés à la satisfaction du responsable technique de la GCC, du représentant d'ABS et du représentant de l'entrepreneur en peinture sur place.

## **4.2. Essais**

- 4.2.1 La grue doit être soumise à des essais de fonctionnement aux installations de l'entrepreneur. Le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS doivent être présents. Les essais à effectuer sont les suivants :
  - a) Les capacités de rendement sans charge doivent être consignées. Le temps d'orientation dans les deux sens, la portée interne et externe et le levage et l'abaissement de la flèche doivent être consignés.
  - b) L'entrepreneur doit effectuer une analyse des vibrations du moteur. Des mesures de l'intensité au démarrage et sans charge doivent être prises et consignées avant le début des retraits, puis de nouveau à la fin de la révision. Une mesure de l'intensité à pleine charge doit être prise durant les essais de certification ABS.
- 4.2.2 Le bâti de grue, la flèche, l'équipement auxiliaire et les raccords doivent subir des essais non destructifs et un examen par du personnel certifié de niveau II. Le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS présent indiqueront à l'entrepreneur les éléments spécifiques visés par les essais. Les éléments qui doivent subir des contrôles non destructifs et des essais non destructifs sont les suivants :
  - a) Crochet de levage et allongement de tige, fissures de fatigue et fissures laminaires
  - b) Axes de charnière de flèche principale, bossages et bagues
  - c) Toutes les tiges de vérin et les raccords
  - d) Section de rallonge de flèche
  - e) Poulies, essieux de poulie, bossages et bagues
  - f) Pattes de tourelle, bossages et boulons de montage entre la tourelle et les paliers
  - g) Plaques de montage de treuil et boulons, tambour de treuil et coin
  - h) Frein de treuil
  - i) Palier rotationnel

- j) Bride et soudure entre socle et palier, boulons et goussets
- k) Interface entre le socle et la fondation
- l) Pignons d'entraînement d'orientation, boîtes d'engrenages et freins

4.2.3 Il faut vérifier l'épaisseur du matériau des sections de flèche après le décapage. L'entrepreneur doit indiquer des prix pour 200 grenailles séparément. Ce prix doit être additionné au prix global de la soumission et être converti en un coût unitaire par 10 grenailles et utilisé pour un ajustement au besoin. L'emplacement des grenailles doit être déterminé par le responsable technique de la GCC et l'inspecteur d'ABS après le démontage des sections de flèche. L'entrepreneur doit consigner les résultats sur un croquis qui montrera l'emplacement de chaque grenaille. Ce croquis fera partie du rapport final.

4.2.4 À la fin des travaux d'application du revêtement, l'entrepreneur doit prendre au moins 5 mesures de l'épaisseur du feuillet sec par unité de surface de 10 m<sup>2</sup>. Les mesures de l'épaisseur du feuillet sec doivent être conformes aux exigences de la norme SSPC PA 2 (annexe 1). Elles doivent être consignées et reportées dans le rapport final.

4.2.5 L'entrepreneur doit mesurer et consigner le coup de fouet des pignons d'entraînement de moteur d'orientation avant le retrait de chaque moteur d'orientation. Cette mesure doit être prise de nouveau et consignée lors de l'installation des deux moteurs d'orientation à la fin des travaux.

4.2.6 La grue doit être éprouvée pour une certification ABS. L'entrepreneur doit fournir tous les poids requis. Le poids à appliquer pour l'épreuve sera de 5772 kg (12 700 lb).

### 4.3. Certification

4.3.1. Tous les soudeurs doivent être certifiés conformément à la spécification de soudage de la GCC n-eng CT-043-eq-eg-001-E et aux exigences réglementaires d'ABS.

4.3.2. Le document d'approbation d'ABS doit être rempli et présenté au responsable technique de la GCC conformément au paragraphe 2.3 des services. Des copies de ce document doivent être incluses avec les produits livrables après radoub.

## 5. Produits livrables :

### 5.1. Rapports, dessins et manuels

5.1.1. Deux (2) copies PDF des résultats de tous les essais et de toutes les mesures prises indiqués aux sections 4.1 et 4.2 doivent être soumises sous forme de rapport au responsable technique de la GCC sur des clés USB distinctes.

5.1.2. L'entrepreneur doit fournir deux (2) rapports PDF sur l'application de revêtements et l'épaisseur sur les clés USB indiquées au paragraphe 5.1.1. Ces rapports doivent être produits par l'entrepreneur en peinture et approuvés par l'inspecteur NACE fourni par la GCC. Ces rapports doivent indiquer en détails toutes les particularités du processus

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-190475  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-19-0475

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83038

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL304  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

d'application de revêtement tel qu'effectué par l'entrepreneur. Le rapport doit comprendre les conditions ambiantes comme la température et l'humidité relative au moment de l'application de revêtement. Il doit aussi comprendre toutes les mesures d'épaisseur prises durant le processus d'application de revêtement, conformément aux directives du fabricant.

## ANNEXE B

### Base de Paiement

Les soumissionnaires doivent présenter leur prix financier en utilisant le tableau d'évaluation financière fournis dans la présente annexe. Les prix offerts doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (DAP) Incoterms 2010), les frais d'expédition, les frais de douane et les taxes d'accise canadiens inclus.

Canada will make milestone payments in accordance with the Schedule of Milestones detailed in the Contract and the payment provisions of the Contract if:

- an accurate and complete claim for payment using [PWGSC-TPSGC 1111](#), Claim for Progress Payment, and any other document required by the Contract have been submitted in accordance with the invoicing instructions provided in the Contract;
- all the certificates appearing on form [PWGSC-TPSGC 1111](#) have been signed by the respective authorized representatives;
- all work associated with the milestone and as applicable any deliverable required has been completed and accepted by Canada.

**(À remplir par le soumissionnaire)**

### Calendrier des paiements d'étape et base de paiement

Étape	Description des travaux	Prix
	<b><u>PHASE I</u></b>	
Phase I	Inspection, remise en état et tests dans les installations de l'entrepreneur	_____ \$
Phase I	Coût unitaire d'un litre _____ \$ x 615L d'huile hydraulique conformément au devis n° 2.1.7	_____ \$
Phase I	Allocation pour le remplacement des pièces conformément au devis n° 2.1.16	<u>30 000 \$</u>
Phase I	Coût unitaire de 10 grenailles _____ \$ x 20, conformément au devis n° 4.2.3	_____ \$
Phase I	Transport et manutention (Incoterms 2010 DAP) à l'installation de l'entrepreneur et renvoi à la BFC Shearwater	_____ \$



Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-190475  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-19-0475

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83038

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL304  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<b><u>PHASE II</u></b>	
Phase II	Réinstallation et mise à l'essai (avec le NGCC <i>Hudson</i> )	_____ \$
TOTAL	PRIX TOTAL - PHASE I et PHASE II	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-190475  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-19-0475

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83038

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL304  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

## ANNEXE D

### Critères d'évaluation obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir les données de renvoi ci-après afin d'indiquer les pages sur lesquelles chaque spécification obligatoire peut être démontrée dans la documentation technique soumise avec leur soumission. Pour les quelques critères qui ne sont pas identifiés dans les fiches techniques / littérature / brochures, l'indication de votre entreprise de «conforme» sera considérée comme une certification que l'exigence est satisfaite. Le Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements liés aux exigences obligatoires.

*(À remplir par le soumissionnaire)*

Critères d'évaluation obligatoires	Renvois N° de page	Satisfait / Pas satisfait
Les soumissionnaires doivent fournir trois exemples détaillés des entreprises expérience de la prestation de services de maintenance et de révision semblables de grues du navire et des installations à bord des navires, ou navires auxiliaires, au cours des cinq (5) dernières années, de taille, de portée et de la complexité.		
Les installations de l'entrepreneur doit avoir l'infrastructure nécessaire pour fixer la grue, la fonction d'essai et essai en charge sur place.		

## ANNEXE «E»

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

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

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000.00\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par *Département des Pêches et Océans* et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.

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.

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.

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.

G5001C (2018-06-21)

#### C2. Assurance de responsabilité civile commerciale

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 2 000 000.00\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

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.

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.

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.

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.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

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).

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.

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.

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

G2001C (2018-06-21)

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

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

Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 5 000 000.00 \$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

toute violation des droits de propriété intellectuelle;

tout manquement aux obligations de garantie.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-190475  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-19-0475

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83038

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL304  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

N0001C (2008-05-12)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-190475  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-19-0475

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83038

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL304  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE F

### Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Liste de l'offrant du prénom et du nom des directeurs ou des propriétaires ci-dessous. Veuillez fournir une liste du nom de toutes les personnes qui sont actuellement des directeurs conformément à la Partie 5 – CERTIFICATION.

Directeurs : Veuillez écrire lisiblement

Prénom	Nom	Prénom	Nom

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.