

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 Barthers Hill, P.O. Box 4600
St. John's
Newfoundland and Labrador
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

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

Title - Sujet Demande d'offre à commandes pour de	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6139-190007/A	Date 2019-07-29
Client Reference No. - N° de référence du client 723004	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWD-008-7324
File No. - N° de dossier PWD-9-42031 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-09	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Woodman, Alexis	Buyer Id - Id de l'acheteur pwd008
Telephone No. - N° de téléphone (709)693-9108 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Various Locations - NL	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	10
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE	13
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
7.13 LOIS APPLICABLES	13
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6139-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
723004

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWD-9-42031

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWD008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.5	PAIEMENT	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.7	Exigences en matière d'assurance.....	18
ANNEXE A.....		17
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE B.....		18
	BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE C.....		21
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21

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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 et les exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

Sommaire Demande d'offre à commandes pour des systèmes de déchargement – Divers emplacements de Terre-Neuve-et-Labrador

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sollicite des offres au nom du ministère des Pêches et des Océans – Ports pour petits bateaux pour la prestation de services d'entretien continu et de réparations de systèmes de déchargement sur quai (grues à flèche) utilisés pour le transfert des prises des bateaux aux quais. Les offres à commandes permettront d'appuyer le ministère des Pêches et des Océans dans la prestation des services d'entretien continu des grues à flèche à Terre-Neuve-et-Labrador. La province est divisée en régions et les offrants peuvent présenter des offres pour une seule ou toutes les régions.

L'offre à commandes sera valide pendant deux (2) ans, selon les besoins. Une offre à commandes est une entente et n'est pas un contrat. L'État se réserve le droit d'établir une offre à commandes à plus d'un fournisseur.

Les soumissionnaires doivent consulter les exigences relatives à la sécurité dans le devis avant d'effectuer toute inspection des lieux ou des travaux préliminaires.

1.2.2 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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) (<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 (2019-03-04) 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 à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Unité de réception des soumissions avant la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Pour les offrants de choisir de soumettre en utilisant le service connexion postal à l'adresse courriel de commencer ce processus est :

TPSGC.RARceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL... PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si envoyé par courriel directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisé pour ouvrir une conversation ayant le service connexion postal, tel que détaillé dans les instructions uniformisées de 2006, ou à envoyer les offres par un message ayant le service connexion postal si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour le service connexion postal.

Ou

Numéro de télécopieur : (709) 772-4603

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 le 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 divulgation 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

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement.

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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

4.1.2.2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a l'intention d'autoriser plusieurs offres à commandes, un pour chacune des trois régions géographiques spécifiées. Les offrants sont avisés qu'ils peuvent soumissionner sur tous les trois domaines inclusivement ou sur chaque secteur individuellement. Les offrants doivent indiquer, en cochant ci-dessous, qui les domaines qu'ils offrent sur :

SR 1 – De l'Ouest de Terre-Neuve et sud du Labrador : _____

SR 2 – Central, NL : _____

SR 3 – Eastern, NL : _____

4.1.2.3 Les offrants seront évalués sur la base du montant estimatif total le plus bas (TVH en sus) proposés pour chaque région géographique.

Afin de permettre à l'évaluation de chaque tableau des prix unitaires, il est obligatoire de fournir des prix pour tous les articles dans chaque tableau pour les zones géographiques soumission, sinon l'offre peut être jugée non recevable.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas pour chaque sous-région sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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, si une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes doit se conformer aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'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 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période allouée pour effectuer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est pour une période de deux ans.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

nom : Alexis Woodman
Titre : Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Real Property Contracting
Adresse : 10 Barter;s Hill, St. John's, NL

Téléphone : (709) 693-9108
Courriel : alexis.woodman@pwgsc.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: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

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 utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

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 _____ \$, (*taxes applicables exclues*)(**À compléter lors de l'émission d'une offre à commandes**). 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 trois 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
 - d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne);
 - e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
 - j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), modifiée le _____ (*s'il y a lieu*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6139-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
723004

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWD-9-42031

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWD008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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

En considération de l'Entrepreneur remplissant de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du Contrat, le Contractant recevra un (des) prix (s) unitaire (s) ferme (s), tel qu'indiqué dans les Bases de Paiement, Annexe B, les droits de douane sont inclus et Les Taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas à l'Entrepreneur pour des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

Dépenses de voyage et de vie

Les frais de voyage et de séjour seront payés conformément aux dispositions de la section Conditions de paiement de l'énoncé des travaux

7.5.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Méthode de paiement

Manuel SACC Clause H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture est terminé.

1. Chaque facture doit être appuyée par :

- a. exigences indiquées dans l'énoncé des travaux, exigences générales, les modalités de paiement, la facturation 1g);
- b. tous les autres documents, comme le précise le contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance.

2. Les factures doivent être distribués comme suit :

- a. les factures sont présentées en format PDF. Le PA codeur nom devrait être inscrites directement sur la facture, (LEIGHANN SAUNDERS) preferably dans le « facture » (ajouter une ligne à l'adresse qui dit PA CODEUR : XXX XXXXXXXX)

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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 - Sollicitation No.
F6139-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
723004

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWD-9-42031

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWD008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE **A**

ÉNONCÉ DES TRAVAUX



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

PÊCHES ET OCÉANS CANADA
Ports pour petits bateaux

SYSTÈMES DE DÉCHARGEMENT
Convention d'offre à commandes
Juillet 2019

Objet : 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. Le MPO a besoin des services d'un électricien pour les inspections et les réparations des grues à flèche, des systèmes d'éclairage et des systèmes électriques à divers endroits dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador. Le Ministère compte accepter les soumissions pour ce service et établir une offre à commandes pour les travaux, comme il est indiqué dans le présent document.

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^{er} avril jusqu'à la fin juillet.

INDICE

Article/paragraphe	Titre	Nbre de pages
01 10 10	EXIGENCES GÉNÉRALES	17
01 35 25	PROCÉDURES SPÉCIALES SUR LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE VERROUILLAGE	5
01 35 29	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ	9
ANNEXE A	LISTE RÉGIONALE	15
ANNEXE B	BON DE TRAVAIL	3
ANNEXE C	LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ENTRETIEN ANNUEL	3
ANNEXE D	TEMPS DE DÉPLACEMENT SUPPLÉMENTAIRE ADMISSIBLE	2
ANNEXE E	FEUILLE D'INSPECTION DE LA MANIPULATION DE POISSONS CÔTIERS	2
ANNEXE F	PIÈCES DE RECHANGE RECOMMANDÉES	3
ANNEXE G	COMPOSANTS TYPES DE LA GRUE À FLÈCHE	9
ANNEXE H	MODULES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE	6

EXIGENCES GÉNÉRALES

1) EMPLACEMENT

- a) Les lieux de travail de cette convention se trouvent dans *la région de Terre-Neuve-et-Labrador*. La région est divisée en trois (3) sous-régions (SR). Une carte et une liste des sites de chacune des sous-régions se trouvent à l'ANNEXE A - LISTE RÉGIONALE.

2) GÉNÉRALITÉS

- a) 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 trois (3) sous-régions; une convention d'offre à commandes est prévue pour chacune d'entre elles. Les entrepreneurs retenus devront être en mesure d'assurer l'entretien dans chaque SR. Chaque SR comptera une base d'opérations (BASE) qui servira de point de départ au calcul des paiements pour les déplacements, comme cela est énuméré dans les Modalités de paiement (page 13).

3) PRIORITÉS, TEMPS DE RÉPONSE ET FRÉQUENCE DES VISITES

- a) L'entrepreneur doit fournir au MPO un numéro de téléphone, un numéro de télécopieur et des adresses électroniques valides, et répondre aux demandes de service du représentant ministériel, comme il est indiqué à la section 3.d) ci-dessous.
- b) Le MPO enverra les demandes d'intervention (*commande subséquente à une offre à commandes*) par courriel à l'adresse électronique fournie par l'entrepreneur. L'information suivante doit être fournie :
 - i) PORT : Le port sera désigné. Les détails sur son emplacement et ses grues à flèche se trouvent à l'ANNEXE A - LISTE RÉGIONALE.
 - ii) N° D'ÉTIQUETTE DE LA GRUE À FLÈCHE : Le numéro d'étiquette de la grue à flèche (le cas échéant) sera fourni pour aider à localiser la grue à flèche dans le port.
 - iii) PERSONNES-RESSOURCES LOCALES : Les coordonnées des personnes-ressources des administrations portuaires locales seront fournies. Une liste de toutes les administrations portuaires de la SR sera fournie à l'entrepreneur.
 - iv) PROBLÈME : Une brève description du problème motivant les réparations sera fournie, s'il est connu.
 - v) URGENCE : conformément aux priorités énumérées ci-dessous au point (d).

- c) L'entrepreneur doit accuser réception de la demande d'intervention dans les deux heures suivantes, pendant les heures normales de travail, et fournir un calendrier de service.
- d) PRIORITÉS
- i) URGENT : Une demande de niveau de priorité «urgente» concerne une défaillance ou une panne qui doit être réglée le jour même afin de réduire ou d'éliminer le risque de danger pour les utilisateurs, le public, l'environnement ou l'installation. L'entretien auquel ce niveau de priorité est associé doit être effectué immédiatement. Un calendrier de réparations doit être fourni dans un délai de deux (2) heures.
Temps de réponse standard : 8 heures
- ii) PRESSANT : Une demande de niveau de priorité «pressant» concerne des travaux d'entretien en cas de panne, si la défaillance ou la panne doit être réglée dans les 24 heures à cause d'un déchargement de prises imminent. Ces défaillances ou pannes ne posent pas de danger pour les utilisateurs, le public, l'environnement ou l'installation. Un calendrier de réparations doit être fourni dans un délai de huit (8) heures.
Temps de réponse standard : 24 heures
- iii) HABITUEL : Une demande de niveau de priorité «habituel» concerne des exigences d'entretien essentielles qu'il faut régler dès que possible. Ces défaillances ou pannes ne posent pas de danger pour les utilisateurs, le public, l'environnement ou l'installation. Un calendrier de réparations doit être fourni dans un délai de huit (8) heures.
Temps de réponse standard : 48 heures
- iv) FAIBLE : Une demande de niveau de priorité «faible» concerne des défaillances semblables à celles qui sont 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. Un calendrier de réparations doit être fourni dans un délai de 24 heures.
Temps de réponse standard : 96 heures
- v) INSPECTION ANNUELLE : Le niveau de priorité «inspection annuelle» est associé à l'inspection ayant lieu une fois par année de chaque système répertorié afin de relever des défaillances et d'assurer l'entretien préventif. Des inspections annuelles sont requises et il est recommandé de les effectuer hors-saison, c'est-à-dire entre octobre et mars, avant le début des pêches. Les inspections annuelles sont requises pour chaque grue répertoriée.
- i. Il est à noter que l'inspection annuelle doit être réalisée en même temps qu'une demande

d'intervention pour **toute** priorité mentionnée ci-dessus. Une liste détaillée des exigences en matière d'inspection annuelle se trouve plus loin dans la présente section et sur le formulaire « Inspection d'entretien annuel » à l'ANNEXE C - LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ENTRETIEN ANNUEL. Ce niveau de priorité est le plus bas parmi ceux indiqués; on estime alors qu'il n'y a pas de risque immédiat pour l'installation, ses systèmes, ses équipements ou ses utilisateurs. **Temps de réponse standard : au moins une fois par année**

e) FRÉQUENCE DES INSPECTIONS

- i) Demandes d'intervention : En fonction de la couverture de glace de mer, les pêches saisonnières commencent habituellement la première semaine d'avril et se poursuivent tout l'été et à l'automne. L'équipement inactif pendant plusieurs mois devrait fonctionner correctement. Cette période d'arrêt dans des conditions environnementales difficiles suivie d'une période d'utilisation intense entraîne de nombreuses pannes au cours de la saison de pêche. Par conséquent, on peut s'attendre à ce que les premiers mois soient très occupés en raison du nombre de demandes d'intervention. Il est préférable de réserver ce temps pour répondre uniquement aux demandes d'intervention et d'attendre une période plus calme pour procéder aux inspections annuelles. L'entrepreneur **DOIT** appeler à l'avance et confirmer la prise de contact avec le représentant de l'administration portuaire d'un port pour s'assurer que la grue à flèche ainsi que les panneaux ou armoires électriques sont accessibles. Une liste des personnes-ressources des administrations portuaires sera fournie lors de l'attribution du contrat.
- ii) Inspections annuelles : L'entrepreneur doit présenter un calendrier des inspections annuelles au cours de la première semaine de septembre chaque année. Toute grue à flèche n'ayant pas subi d'inspection annuelle dans le cadre d'une intervention prioritaire, comme indiqué ci-dessus, doit être entretenue entre octobre et mars. Un entretien peu avant la mise en marche du printemps est idéal, mais nous comprenons que cela puisse être impossible en raison de l'accès restreint dû à la couverture de neige et de glace. L'inventaire du MPO compte actuellement 241 grues à flèche qui devront chacune faire l'objet d'une inspection annuelle. On s'attend à ce que l'entrepreneur prévoie un itinéraire réduisant au minimum le temps de déplacement et optimisant le nombre de visites par voyage. On s'attend à

ce que plusieurs inspections annuelles soient réalisées chaque jour durant les déplacements et que l'entrepreneur passe la nuit près du lieu des travaux jusqu'à leur achèvement, au besoin. Les grues à flèche inspectées au début de la saison, en avril, mai ou juin, devraient être inspectées de nouveau avant le début de la saison de pêche suivante en avril. Une inspection complète consiste à tester de façon exhaustive le fonctionnement de l'appareil, ce qui comprend le levage d'un objet d'un certain poids, le balancement de la flèche de la grue et la lubrification des réas et des goupilles. Pour effectuer correctement cette inspection annuelle, l'entrepreneur devra effectuer des levées pouvant atteindre jusqu'à 30 pieds.

- iii) Rappels : Le MPO est conscient que certains rappels au même port ou pour la même grue peuvent être nécessaires pour effectuer les réparations. Si le délai entre les visites est de moins de six (6) mois, une inspection annuelle n'est pas nécessaire.
- iv) Pour toutes les demandes d'intervention et les inspections annuelles, l'entrepreneur **DOIT** appeler à l'avance et confirmer la prise de contact avec le représentant de l'administration portuaire d'un port avant de visiter le site afin de s'assurer que l'accès à la grue à flèche est libre et que les panneaux ou armoires électriques sont accessibles. La signature de l'administration portuaire sur le bon de travail est obligatoire.
- v) L'entrepreneur est seul responsable de déterminer quelles sont les conditions du vent et de la mer sur le site avant la visite. Le MPO ne paiera les déplacements vers le site que si les conditions météorologiques changent avant l'arrivée de l'entrepreneur sur le site. Aucun paiement ne sera accordé pour les heures d'attente.

4) RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

a) GÉNÉRALITÉS

- i) 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 ci-dessus.
- ii) 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.
- iii) L'entrepreneur doit 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 - PIÈCES DE RECHANGE RECOMMANDÉES. Le MPO se réserve le droit de refuser de payer les rappels lorsque les réparations ne peuvent être effectuées à la première visite en raison d'un manque de pièces de rechange. L'entrepreneur doit avoir accès à l'entrepôt des pièces de rechange, situé près du bureau principal. Aucun déplacement supplémentaire vers l'entrepôt ne sera payé. Toutes les pièces ou fournitures non couvertes dans le cadre de la convention seront payées selon la facture, plus une majoration de 10 %.
- iv) L'entrepreneur doit être prêt à visiter des sites isolés où certaines routes non pavées ou étroites pourraient restreindre l'accès des véhicules.
 - v) Après son arrivée au site pour réaliser les travaux demandés, s'il constate que les travaux supplémentaires requis dépassent la portée des travaux prévue dans la présente convention et excède la valeur de la commande, l'entrepreneur **NE** doit **PAS** entreprendre les travaux avant d'obtenir l'approbation du représentant ministériel.
 - vi) L'entrepreneur doit tenir un registre d'entretien tout au long de la durée de l'offre à commandes. Les registres d'entretien doivent être soumis à la fin de chaque mois. 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.
 - vii) 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.
 - viii) On recommande à l'entrepreneur de s'acquitter de ses fonctions pendant les heures de clarté. Si l'entrepreneur choisit de travailler après les heures de clarté, il doit utiliser l'équipement et les précautions nécessaires pour travailler dans l'obscurité. Au besoin, en fonction des priorités, on s'attend à ce que l'entrepreneur travaille le soir ou la fin de semaine.
 - ix) Licences, permis et droits
 - i. 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.
 - ii. L'entrepreneur doit fournir aux autorités compétentes tous les renseignements demandés.
 - iii. L'entrepreneur doit présenter ces certificats et permis sur demande.

b) EXÉCUTION

- i) Personne qualifiée

- ii) La personne qualifiée doit :
 - i. être un compagnon électricien industriel;
 - ii. effectuer l'entretien des grues à flèche conformément aux exigences du représentant ministériel;
 - iii. déplacer, installer, réparer ou tester l'équipement à la demande du représentant ministériel;
 - iv. présenter les certificats et permis à la demande du représentant ministériel;
 - v. aviser le représentant ministériel sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation pour l'installation d'un nouvel équipement ou la modification d'un équipement existant.
- iii) Qualité d'exécution
 - i. Tous les panneaux de l'équipement et les couvercles de contrôle doivent être remplacés et correctement installés avec toutes les vis ou tous les boulons prévus dans la conception de l'équipement. Tout le travail exécuté peut faire l'objet d'une inspection et d'une approbation.
 - ii. Les travaux doivent être effectués par des personnes qualifiées.
 - iii. Refaire tout travail jugé insatisfaisant par le représentant ministériel sans coûts supplémentaires.
- iv) Coordination des travaux
 - i. L'entrepreneur doit coordonner les travaux avec toutes les personnes de métier en liaison avec le représentant ministériel.
- v) Garanties
 - i. 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.

TRAVAUX SUR LE TERRAIN

1) ÉQUIPEMENT NÉCESSITANT UN ENTRETIEN

SYSTÈMES DE DÉCHARGEMENT

- a) GRUE À FLÈCHE : Une grue à flèche type compte un grand nombre de composants, comme l'indique l'ANNEXE G - COMPOSANTS TYPES DE LA GRUE À FLÈCHE. Tous ces composants seront fournis par le gouvernement du Canada. Le MPO conserve actuellement la totalité de ses stocks dans un entrepôt au 121, Glencoe Drive, dans le parc industriel Donovan à Mount Pearl (Terre-Neuve-et-Labrador). Le MPO collaborera activement avec l'entrepreneur pour s'assurer que l'approvisionnement en pièces de rechange

de ce dernier est adéquat, et il documentera le mouvement de ses stocks.

- b) TREUIL ET MOTEUR : Il est important de noter que la plupart des demandes d'intervention en cas de panne sont liées aux treuils ou aux moteurs électriques.
- i) Une trousse de treuil type est une unité mécanique et électrique fabriquée comprenant une boîte d'engrenages et un moteur 3 HP 230 - 460 V triphasé 60 Hz; le tout pèse près de 200 kg. L'entrepreneur doit en avoir au moins une en tout temps dans l'éventualité du remplacement complet de l'appareil. Il arrive souvent que les moteurs doivent être remplacés et il est impératif que l'entrepreneur en ait plusieurs unités de rechange sous la main. D'autres éléments pouvant nécessiter des réparations sont les convertisseurs de phase (phaseurs), s'ils sont utilisés; ils servent à convertir l'électricité monophasée en alimentation triphasée.
- ii) Comme il est précisé dans la «liste régionale» à l'ANNEXE A, certains treuils sont des systèmes hydrauliques à essence. L'entrepreneur de l'offre à commandes n'est pas responsable de la réparation de ces treuils. L'entrepreneur est responsable de l'entretien des autres composants de la grue à flèche qui nécessitent une lubrification ou un remplacement comme les réas, les axes et les goupilles. L'entrepreneur peut être tenu de retirer le treuil ou le moteur à essence pour l'acheminer à un atelier de réparation déterminé par le représentant ministériel si son entretien est nécessaire.
- c) Chaque grue à flèche est numérotée par une étiquette en laiton qui est fixée au mât de l'appareil, juste au-dessus du boîtier électrique. Ce numéro d'étiquette doit, pour chaque inspection, être inscrit à la feuille d'inspection afin de mieux identifier l'emplacement de la grue à flèche. Si l'entrepreneur doit inspecter un appareil qui ne porte pas d'étiquette, une étiquette en laiton fournie par le propriétaire devra y être apposée et son numéro devra être enregistré et signalé au MPO.
- d) La majorité des demandes d'intervention concernent des réparations de nature électrique, MAIS, pour **CHAQUE*** demande, l'entrepreneur doit effectuer tous les travaux d'entretien (p. ex. l'inspection annuelle), sauf si cela a été fait dans les derniers six (6) mois comme il est mentionné au point 3.e)iii). Se reporter à l'ANNEXE C - LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ENTRETIEN ANNUEL pour obtenir la liste complète des exigences.

Les activités générales doivent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- i) inspecter visuellement l'état du treuil et du moteur pour y déceler des signes de corrosion excessive, et les remplacer au besoin, et ramener les anciennes pièces à l'entrepôt aux fins de remise en état;
 - ii) lubrifier tous les raccords, c.-à-d. les deux goupilles de réa, et les deux axes de charnière et paliers du treuil;
 - iii) vérifier le niveau d'huile dans la base du treuil et en ajouter au besoin;
 - iv) inspecter visuellement l'état du câble et du crochet de levage, et les remplacer au besoin;
 - v) inspecter visuellement les réas, et les remplacer au besoin;
 - vi) inspecter visuellement l'état des boulons et des écrous d'ancrage du mât et signaler au MPO les signes de corrosion excessive;
 - vii) inspecter visuellement l'état de l'interrupteur sectionneur/phaseur/déconnexion du moteur pour y déceler des signes de corrosion excessive, et le remplacer au besoin;
 - viii) inspecter visuellement le boîtier pour en déceler la détérioration, et le remplacer au besoin;
 - ix) inspecter visuellement le fonctionnement des ampoules, des récepteurs photoélectriques et des appareils d'éclairage et rechercher des signes de corrosion; les remplacer au besoin.
- e) Au cours de chaque visite, on attend de l'entrepreneur qu'il effectue les inspections suivantes et, s'il observe des problèmes évidents, qu'il les signale immédiatement au représentant ministériel :
- i) inspecter visuellement tous les supports pour déceler des signes de corrosion excessive, de fatigue ou de fissure;
 - ii) inspecter visuellement la flèche pour déceler des signes de corrosion excessive, de fatigue ou de fissure;
 - iii) inspecter visuellement les tiges de fixation et les chapes pour déceler des signes de corrosion excessive, de fatigue ou de fissure;
 - iv) inspecter la plaque de base du treuil et les boulons pour déceler des signes de corrosion excessive, et les remplacer au besoin.
- f) Une fois qu'il a terminé les travaux prévus dans la portée initiale, l'entrepreneur doit aviser le représentant ministériel par téléphone, message texte ou courriel avant de quitter le site.
- g) Il est à noter qu'en vertu de la présente offre à commandes, l'entrepreneur **N'est PAS** responsable de l'entretien ou du remplacement de quelque composant

structurel que ce soit de la grue à flèche, à l'exception du remplacement des réas, des goupilles de réa, de la plaque de base du treuil ou du boîtier électrique.

ÉCLAIRAGE

- a) ÉCLAIRAGE : L'entrepreneur est responsable de l'éclairage de la grue à flèche et de la zone de travail. Plusieurs des poteaux d'éclairage d'un port pourraient nécessiter un entretien. Ces travaux comprennent, sans toutefois s'y limiter, les tâches suivantes :
- i. le remplacement de la cellule photoélectrique;
 - ii. le remplacement de l'ampoule;
 - iii. le remplacement du luminaire;
 - iv. le remplacement de la lentille;
 - v. le remplacement du support de fixation.

SYSTÈMES ÉLECTRIQUES

- a) Compteurs autonomes : À la demande du MPO, l'entrepreneur est responsable de remplacer tout compteur autonome appartenant au MPO. Le MPO fournira tout le matériel nécessaire pour ces remplacements. **L'entrepreneur ne doit travailler sur aucun compteur ou panneau électrique sur lequel est apposé un autocollant de Newfoundland Power ou de Newfoundland and Labrador Hydro.**

2) ÉQUIPEMENT DE L'ENTREPRENEUR

- a) VÉHICULES : Il incombe uniquement à l'entrepreneur de fournir l'équipement nécessaire pour se rendre sur le site, effectuer les travaux requis et revenir à la BASE.
- b) CAMIONS NACELLES : Il est à noter que la hauteur des grues à flèche et des appareils d'éclairage sur les poteaux d'éclairage peut **atteindre et dépasser 12,2 mètres (40 pi)**. Il incombe à l'entrepreneur de **posséder un camion nacelle** pour entretenir de façon sécuritaire les grues et appareils d'éclairage à leur disposition **sans engendrer de coûts supplémentaires dans le cadre du présent contrat**. L'entrepreneur doit fournir les spécifications du camion nacelle qui sera utilisé dans le cadre du présent contrat.
- c) MATÉRIELS, ÉQUIPEMENT ET OUTILS : Le taux horaire établi comprendra tous les outils ainsi que l'équipement électrique ou celui des installations, y compris leur location. Tous les articles consommables (p. ex. combinaisons, gants, ruban isolant, huiles, protection contre la corrosion,

agents nettoyants, etc.) seront également inclus dans le taux horaire. Tous les éléments divers requis dans le cadre de travaux électriques normaux, y compris, sans toutefois s'y limiter : les conduits, les fixations, les câbles, les connecteurs et les prises sont considérés comme des frais accessoires.

- d) ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ : Tout équipement spécialisé, matériel ou pièce jugé exceptionnellement nécessaire à la réalisation des travaux sera payé au prix coûtant, plus une majoration de 10 % du prix unitaire. Cela est précisé sous « Dépenses » dans la présente section.

RAPPORTS

- 1) L'entrepreneur est tenu de présenter les documents A à F comme pièces justificatives à la facturation. Voici une description des documents requis :
- a) FEUILLE D'INSPECTION DE LA MANIPULATION DE POISSONS CÔTIERS. À chaque intervention, lorsqu'il est sur place, l'entrepreneur doit remplir la « Feuille d'inspection de la manipulation de poissons côtiers ». Elle documente les travaux effectués sur les systèmes de grues à flèche et fournit un dossier technique de la visite pour le MPO. Un exemple de ce formulaire se trouve à l'ANNEXE E - FEUILLE D'INSPECTION DE LA MANIPULATION DE POISSONS CÔTIERS. Le MPO en fournira des copies à l'entrepreneur.
 - b) BON DE TRAVAIL. À chaque intervention, le remplissage du formulaire « Bon de travail » doit être commencé. Le bon de travail permet de consigner les heures et les dépenses de l'entrepreneur qui justifieront la facture des travaux. Des renseignements sur la demande d'intervention, le temps de déplacement, l'heure de début, l'heure de fin et tous les matériaux divers sont répertoriés sur ce formulaire. Les dépenses de l'entrepreneur concernant l'hébergement, le kilométrage des déplacements pour les véhicules personnels, les repas et les frais accessoires sont également consignés. Le document sert aussi à l'approbation par le représentant ministériel (de l'administration portuaire locale), qui confirmera la réalisation des travaux. Le bon de travail se trouve à l'ANNEXE B - BON DE TRAVAIL. Des copies de ce document doivent être produites par l'entrepreneur.
 - c) LISTE DE CONTRÔLE POUR L'INSPECTION ANNUELLE
La liste de contrôle pour l'inspection annuelle doit être remplie si l'entrepreneur effectue l'inspection annuelle. Il s'agit d'une liste de contrôle exhaustive pour s'assurer que tous les composants de la grue à flèche qui doivent faire l'objet de l'inspection sont en bon état de fonctionnement. La liste de contrôle pour l'inspection annuelle se trouve à l'ANNEXE C.
 - d) PHOTOS : L'entrepreneur est tenu de présenter une photographie numérique après chaque intervention terminée. La photo doit illustrer les travaux effectués pour chaque intervention ou inspection en plus d'identifier la grue à flèche de façon générale. Les photos seront transmises

au représentant ministériel par courriel
ou par message texte.

- e) Les délais nécessaires à la production de ces documents ne doivent pas être facturés séparément et sont considérés comme des frais généraux à inclure dans le prix unitaire indiqué.
- f) REGISTRE : L'entrepreneur doit remplir tous les registres pertinents détaillant tous les travaux réalisés. Le paiement ne sera pas versé si le registre est incomplet. Le MPO fournira des livres de registre. Si un registre est manquant, l'entrepreneur doit aviser le représentant ministériel immédiatement.

MODALITÉS DE PAIEMENT

1) La présente section décrit les modalités de paiement de l'offre à commandes.

- a) BASE D'OPÉRATIONS : Chaque sous-région prévue dans l'offre à commandes comptera une base d'opérations (BASE) à partir de laquelle toutes les demandes d'intervention seront mesurées. Si un même entrepreneur est responsable de plusieurs sous-régions (SR), il sera rémunéré pour le kilométrage et le temps de déplacement à partir de sa base d'attache dans cette sous-région. L'emplacement de la BASE pour chaque sous-région est indiqué comme suit :
 - SR1 - Corner Book, T.-N.-L.
 - SR2 - Grand Falls-Winsor, T.-N.-L.
 - SR3 - St. John's, T.-N.-L.
- b) ÉQUIPE : Une équipe d'entretien comptera un (1) compagnon électricien industriel. On peut faire appel à un apprenti électricien dans les cas où une main-d'œuvre supplémentaire est requise pour effectuer le travail, ou au besoin pour se conformer à la partie II du Code canadien du travail ou aux lignes directrices sur la santé et la sécurité au travail de Terre-Neuve-et-Labrador. Une attestation de qualification doit être présentée. L'équipe doit posséder tout l'équipement nécessaire pour réaliser les travaux, notamment les véhicules, l'équipement et les outils électriques, les appareils de levage, le groupe d'éclairage, les caméras, etc.; cela fera partie des frais accessoires du taux horaire des membres de l'équipe.
- c) TAUX : Le prix unitaire établi doit comprendre le taux de la main-d'œuvre, les outils, les installations et l'équipement, y compris la location. Tous les outils, les pièces d'équipement et les articles consommables (p. ex. combinaisons, gants, ruban isolant, huiles, protection contre la corrosion, agents nettoyants, etc.) seront également inclus dans le taux horaire.
- d) MAIN-D'ŒUVRE : Cette section explique les heures de début et de fin ainsi que les heures de déplacement et de travail.
 - i) HEURE DE DÉBUT : L'heure de début est l'heure à laquelle débute le déplacement de l'entrepreneur affecté à l'intervention, lorsqu'il quitte la BASE. L'entrepreneur doit aviser le représentant ministériel par téléphone, message texte ou courriel avant de se rendre sur le site afin de confirmer l'heure de début de l'intervention, sans exception.

- Le temps peut seulement commencer à être calculé après avoir ainsi avisé le MPO.
- ii) HEURE DE FIN : L'heure de fin est l'heure à laquelle l'entrepreneur est de retour à la BASE, ce qui met fin à l'intervention.
 - iii) HEURES DE DÉPLACEMENT : Le nombre d'heures de déplacement sera mesuré par le temps nécessaire pour se rendre dans la collectivité depuis la BASE, pour se déplacer entre les collectivités (le cas échéant) et pour revenir à la BASE en respectant la limite de vitesse affichée. L'entrepreneur doit aviser le représentant ministériel une heure avant son départ vers un site pour vérifier que les travaux se déroulent toujours comme prévu. Les heures de déplacement seront calculées selon le temps indiqué par Google Maps pour se rendre à la collectivité où l'entretien est requis depuis la BASE, à une collectivité voisine (le cas échéant) et pour retourner à la BASE. À l'occasion, des déplacements vers des sites éloignés peuvent être demandés. Consulter l'ANNEXE D – TEMPS DE DÉPLACEMENT SUPPLÉMENTAIRE ADMISSIBLE pour connaître les paramètres pour les heures facturables dans le cadre de ces visites.
 - iv) HEURES DE TRAVAIL : Les heures de travail pour les interventions ou les inspections commencent une fois les travaux débutés sur place et prennent fin lorsque ces travaux sont terminés.
 - v) HEURES SUPPLÉMENTAIRES : Aucune disposition relative aux heures supplémentaires n'est applicable. Les taux horaires comprendront les services de l'entrepreneur, la préparation des travaux, le transport à destination et en provenance du site, le transport à destination et en provenance des entrepôts de l'entrepreneur, ainsi que la préparation des factures et des documents.
- e) MATÉRIAUX : Tous les éléments divers requis dans le cadre de travaux électriques normaux tels que les conduits, les fixations, les câbles, les connecteurs et les prises sont considérés comme des frais accessoires. Tout équipement spécialisé, matériel ou toute pièce jugé exceptionnellement nécessaire à la réalisation des travaux sera payé au prix coûtant, plus une majoration de 10 % du prix unitaire, taxes en sus.
- f) DÉPENSES :
- i) REPAS : Les repas seront payés aux taux indiqués dans la version actuelle de la directive du Conseil national mixte, Appendice C – Indemnités – Modules 1, 2 et 3 se trouvant à l'ANNEXE H – MODULES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE. Il convient de noter que ce document est mis à jour tous les six (6) mois : le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre. Voici l'adresse Web :

- <https://www.njc-cnm.gc.ca/s3/fr>. Aucune facture justificative n'est requise puisqu'il s'agit d'une indemnité quotidienne.
- ii) FRAIS ACCESSOIRES : Les frais accessoires seront payés aux taux indiqués dans la version en vigueur de la directive du Conseil national mixte, Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3 se trouvant à l'ANNEXE H - MODULES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE. Il convient de noter que ce document est mis à jour tous les six (6) mois : le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre. Les frais accessoires ne sont payés que pour les voyages de deux jours, et ils sont payés pour chaque jour.
- iii) HÉBERGEMENT : L'indemnité pour les logements particuliers non commerciaux sera payée aux taux indiqués dans la version en vigueur de la directive du Conseil national mixte, Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3 se trouvant à l'ANNEXE H - MODULES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE. Les nuitées dans des logements commerciaux, **justifiées par une facture**, seront payées à un «taux raisonnable» pour un hébergement économique.
- iv) VÉHICULE UTILITAIRE : Le coût du véhicule de l'entrepreneur sera payé aux taux indiqués dans le Tableau des prix unitaires. Les kilomètres de déplacement seront calculés selon la distance indiquée par Google Maps pour se rendre à la collectivité où l'entretien est requis depuis la BASE, à une collectivité voisine (le cas échéant) et pour retourner à la BASE.
- v) Tous les frais de déplacement sont payés à la valeur nominale; aucune majoration ou taxe ne doit être ajoutée à la facture.
- vi) AUTRE : Si l'entrepreneur fournit des pièces ou des matériaux qui sont considérés comme des coûts supplémentaires au contrat, comme il est indiqué au point 2.d) de la section TRAVAUX SUR LE TERRAIN ci-dessus, l'entrepreneur peut obtenir l'approbation du représentant ministériel pour un remboursement au prix coûtant, plus une majoration de 10 %.
- g) FACTURATION : La présentation des factures est nécessaire pour chaque intervention.
- i) L'entrepreneur doit présenter les documents suivants avec chaque facture :
- i.les bons de travail signés par le représentant ministériel. Les factures qui ne seront pas accompagnées de bons de travail ne pourront être acquittées, comme cela est détaillé à l'ANNEXE B - BON DE TRAVAIL;
- ii.la liste de contrôle pour l'entretien annuel (sauf s'il a déjà été remis conformément aux explications du point 3.e)iii) de la section Exigences générales;

- iii. la feuille d'inspection de la manipulation de poissons côtiers;
- iv. les photographies, par message texte ou par courriel, des travaux réalisés.
- ii) Les factures doivent contenir :
 - i. le numéro du contrat;
 - ii. le lieu de travail;
 - iii. la date;
 - iv. le nom de la personne qui a autorisé la demande;
 - v. les heures réparties selon le tableau d'unité;
 - vi. le coût net des matériaux et % de majoration;
 - vii. le ou les noms des travailleurs.
- iii) **Les factures doivent être soumises aux fins de paiement après l'exécution d'une commande subséquente.** Les factures doivent être soumises au représentant ministériel aux fins d'examen, d'approbation et de demande de paiement au centre de facturation du MPO.
- iv) **Voici quelques conseils utiles concernant la présentation des factures au MPO :**
 - Il est préférable de soumettre les factures en format PDF. Le nom du codeur des comptes créditeurs devrait être écrit directement sur la facture (**LEIGHANN SAUNDERS**), de préférence dans la section « facture à » (ajouter une ligne à l'adresse pour écrire CODEUR DES CC : XXX XXXXXXXXXX). Les devis ou relevés de comptes ne constituent pas des factures. Seules les factures sont acceptées par le système.
 - Veuillez soumettre par courriel UN SEUL document PDF où la facture se trouve en première page – toutes les pièces jointes ou documents à l'appui doivent être numérisés et figurer après la facture. Chaque courriel que vous envoyez obtiendra une réponse automatique – l'objet du courriel indiquant si la facture a été traitée avec succès. Veuillez lire attentivement l'objet du courriel, ainsi que le corps du message, qui contiendra de l'information sur la cause de toute erreur. Cette réponse automatique est généralement envoyée dans un délai d'environ 15 minutes, mais parfois aussi beaucoup plus rapidement.
 - Le système automatisé ne tiendra pas compte des instructions ou de tout ce qui est écrit dans le courriel. Seule la pièce jointe est « collectée » et placée dans les files d'attente des comptes créditeurs.
 - Les factures doivent être envoyées à l'adresse **DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca** – Le MPO recommande d'y ajouter l'adresse du codeur des comptes créditeurs en « c. c. »

pour informer les Comptes créditeurs qu'ils recevront une facture aux fins de codage.

- v) Toutes les factures de l'exercice doivent être soumises au représentant ministériel avant le 31 mars de chaque année.
- vi) Les délais nécessaires à la production de ces documents ne doivent pas être facturés séparément et sont considérés comme des frais généraux à inclure dans le prix unitaire indiqué.
- vii) 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.
- viii) Toutes les factures dont le paiement a été approuvé par le représentant ministériel doivent être présentées conformément à la lettre du fournisseur fournie avec l'offre à commandes.
- ix) Un registre indiquant la distance entre les destinations doit documenter les déplacements comptant plus d'une visite.
- x) Le représentant ministériel peut visiter le site sans préavis.
- xi) L'entrepreneur doit payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.

PROCÉDURES SPÉCIALES SUR LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE VERROUILLAGE

1) CONTENU DE LA SECTION :

- a) Procédures permettant d'isoler et de verrouiller l'installation électrique et d'autres équipements des sources d'énergie.

2) SECTIONS CONNEXES

- a) Section 01 35 29 Exigences en matière de santé et de sécurité.

3) RÉFÉRENCES

- a) CSA C22.1-12, Code électrique canadien, partie 1, norme de sécurité liée aux installations électriques.
- b) CAN/CSA-C22.3 n° 1-06, Réseaux aériens.
- c) CSA C22.3 n° 7-06, Réseaux souterrains.
- d) Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail pris en vertu de la Partie II du Code canadien du travail.

4) DÉFINITIONS

- a) Installation électrique : tout système, équipement, dispositif, appareil, câblage, conducteur, assemblage ou partie de celui-ci qui est utilisé pour la génération, la transformation, la transmission, la distribution, le stockage, le contrôle, la mesure ou l'utilisation de l'énergie électrique et qui est doté d'une intensité et d'une tension qui sont dangereuses pour les personnes.
- b) Garantie de l'isolation : garantie par la personne compétente chargée de contrôler qu'une installation ou un équipement en particulier a été isolé.
- c) Désénergiser : signifie, dans le sens électrique, qu'une pièce d'équipement est isolée et mise à la terre; p. ex., si l'équipement n'est pas mis à la terre, il ne peut pas être considéré comme désénergisé (hors tension).
- d) Protégé : signifie qu'un équipement ou une installation est couvert, protégé, clôturé, enfermé, inaccessible par sa localisation ou protégé d'une manière qui, dans les limites jugées raisonnablement réalisables, évitera ou réduira le danger pour toute

personne qui risque de toucher ou de s'approcher d'un tel élément.

- e) Isoler : signifie qu'une installation électrique, un équipement mécanique ou une machine est séparé ou déconnecté de toute source électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique ou de toute sorte d'énergie qui pourrait la rendre dangereuse.
- f) Sous tension/en marche : signifie qu'une installation électrique produit, contient ou stocke une source de courant alternatif ou continu d'une intensité ou d'une tension qui sont dangereuses ou qui contient une énergie hydraulique, pneumatique ou une autre source d'énergie qui est capable de rendre l'installation dangereuse pour les personnes, ou que l'installation est électriquement connectée à une telle source.

5) EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ

- a) Se conformer à ce qui suit relativement à l'isolation et au verrouillage des installations et équipement électriques :
- i) Code électrique canadien;
 - ii) Règlements et législation fédérale et provinciale en matière de santé et de sécurité;
 - iii) Règlements et code de pratique applicables à l'équipement mécanique ou à une autre machinerie qui est désénergisée;
 - iv) Procédures précisées dans la présente.
- b) Dans le cas de conflits entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus rigoureuse s'appliquera.

6) DOCUMENTS À REMETTRE

- a) Remettre une copie des procédures de verrouillage et un exemple du permis de verrouillage et des étiquettes de verrouillage proposées. À remettre dans un délai de [14] jours civils suivant l'acceptation de la soumission.

7) ISOLEMENT DES SERVICES EXISTANTS

- a) La demande d'intervention du représentant ministériel représentera l'autorisation de travaux sur des installations électriques et de l'équipement sous tension ou en marche, ainsi que sur l'isolement de ces éléments.
- b) Mettre hors service prudemment et correctement l'équipement ou les installations. Désénergiser, isoler et verrouiller le courant et les autres

sources d'énergie qui alimentent l'équipement ou les installations.

- c) Déterminer à l'avance, autant que possible, en coopération avec le représentant ministériel, le type et la fréquence des situations qui nécessiteront l'isolement des services existants.
- d) Prévoir et planifier la mise hors service des services existants en consultation avec le représentant ministériel et le gestionnaire de l'administration portuaire. Réduire au minimum l'impact et la période d'indisponibilité des opérations des installations. Suivre les directives du représentant ministériel à cet égard.
- e) Effectuer une évaluation des risques dans le cadre du processus conformément aux exigences en matière de santé et de sécurité précisées dans la section [01 35 29].

8) VERROUILLAGES

- a) Désenergiser, isoler et verrouiller les installations électriques, l'équipement mécanique et la machinerie avant de travailler sur ces éléments.
- b) Rédiger et mettre en œuvre des procédures de verrouillage claires et précises à suivre dans le cadre des travaux.
- c) Préparer les procédures de verrouillage dactylographiées décrivant les pratiques, les procédures, les responsabilités des employés et les séquences d'activités que le personnel doit suivre sur les lieux afin d'isoler de façon sécuritaire une pièce d'équipement ou une installation électrique alimentée, afin de verrouiller et d'étiqueter efficacement ses sources d'énergie.
- d) Inclure, dans le cadre des procédures de verrouillage, un système de permis de verrouillage géré par le surintendant de l'entrepreneur ou par une autre personne qualifiée désignée par celui-ci comme étant « responsable » sur le site.
 - i) Voici les fonctions de la personne qui gère le système de permis :
 - i. Détermination de la durée du permis.
 - ii. Tenue à jour de l'enregistrement des étiquettes et des permis délivrés.
 - iii. Au besoin, présenter une demande d'isolement auprès du représentant ministériel, comme indiqué ci-dessus.
 - iv. Au besoin, désigner un surveillant de sécurité, en fonction du type de travail.

- v. S'assurer que l'équipement ou les installations ont été correctement isolés.
- vi. Recueillir ou conserver les étiquettes de verrouillage remises aux employés comme enregistrement de l'événement.
- e) Établir, décrire et définir clairement les responsabilités des personnes suivantes :
 - i) Les travailleurs.
 - ii) La personne qui gère le système de permis de verrouillage.
 - iii) Le surveillant de sécurité.
 - iv) Le sous-traitant et l'entrepreneur général.
- f) Les procédures génériques, selon le cas, doivent être modifiées et complétées au moyen des renseignements pertinents afin de refléter les exigences spécifiques du projet.
 - i) Intégrer les règles et procédures propres au site en vigueur fournies par le gestionnaire de l'administration portuaire par l'entremise du représentant ministériel.
 - ii) Préciser clairement que le document renferme les procédures de verrouillage applicables aux travaux de ce contrat.
- g) Utiliser des dispositifs de verrouillage qui ont été conçus pour isoler l'énergie et qui sont appropriés pour le type d'installation ou équipement à verrouiller.
- h) Utiliser les étiquettes de verrouillage qui respectent les normes de l'industrie.
- i) Fournir une mise à la terre et des protections de sécurité, au besoin.

9) CONFORMITÉ

- a) Informer tous les employés et sous-traitants des exigences liées à cette section. Contrôler de manière stricte l'utilisation et la conformité.

10) DOCUMENTS SUR LE SITE

- a) Afficher les procédures de verrouillage sur le site dans un lieu commun pour que les employés puissent les voir.
- b) Conserver les copies de demande de formulaires d'isolement et de permis de verrouillage, ainsi que les étiquettes remises aux employés sur le site pendant toute la durée des travaux.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

1) UTILISATION DU SITE PAR L'ENTREPRENEUR

- a) Limitée aux zones des travaux et d'entreposage.
- b) Ne pas encombrer le site de façon déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
- c) Déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités des entrepreneurs en bâtiments ou autres.

2) REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS OU ADMINISTRATION PORTUAIRE

- a) L'entrepreneur sera informé, au moment de l'attribution du contrat, du nom et du numéro de téléphone de tous les représentants ministériels ou de l'administration portuaire.

3) CODES ET EXIGENCES LÉGISLATIVES

- a) 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.
 - i) Code national du bâtiment du Canada de 2015.
 - ii) Partie II du Code canadien du travail.
 - iii) 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
 - iv) Norme sur la protection des incendies : conception et construction n° 301 du Commissaire des incendies du Canada.
 - v) Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail; commissions provinciales des accidents du travail et législations et autorités municipales
 - vi) Règlement sur la santé et la sécurité au travail de Terre-Neuve-et-Labrador
 - vii) Partie I, CSA 22.1, du Code canadien de l'électricité
 - viii) Norme CAN/CSA Z259.2.1 - Dispositifs antichutes et cordes d'assurance verticales
 - ix) Norme CAN/CSA Z259.1 - Ceintures de sécurité et cordons d'assujettissement
 - x) 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 du MPO 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.

- xi) *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999)
- xii) 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.
- xiii) En cas de conflit entre les codes et les normes susmentionnés, la norme ou le code le plus rigoureux s'applique.
- xiv) Ces normes font partie intégrante des spécifications et doivent être consultées en même temps que les plans et devis. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les prescriptions en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.

4) CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

- a) Ne pas brûler ni enfouir les ordures ou les déchets sur le chantier.
- b) 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.

5) EXAMEN DES LIEUX

- a) 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.

6) CONDITIONS DU SITE ET DU PROJET

- a) Voici une liste de dangers possibles en matière de santé, d'environnement et de sécurité dans le cadre des travaux :
 - i) travail à proximité de l'eau;
 - ii) surface mouillée et glissante;
 - iii) conditions météorologiques et risque d'exposition;
 - iv) possibilité de faiblesse structurelle des structures existantes;
 - v) équipement lourd utilisé dans le secteur;
 - vi) travail en hauteur;
 - vii) outils de coupe et autres outils de construction électriques;
 - viii) lignes électriques ou de services aériennes;

- ix) risque de décharge électrique en utilisant l'équipement;
- x) circulation de véhicules et de piétons;
- xi) conduite par mauvais temps ou après les heures de clarté;
- xii) travail dans des conditions de faible éclairage ou la nuit;
- xiii) travail près d'anciens quais contenant des filets, des crampons et différents débris;
- xiv) activités de pêche sur des bateaux.
- b) Les éléments ci-dessus ne doivent pas être interprétés comme étant complets et comprenant tous les dangers pour la santé et la sécurité pouvant se présenter pendant les travaux.
- c) Inclure les éléments susmentionnés dans l'évaluation des risques des travaux.
- d) Les fiches techniques sur la sécurité du matériel concernant les produits dangereux ou contrôlés sont conservées sur le site et peuvent être obtenues auprès du représentant ministériel.

7) SERVICES ACTUELS

- a) L'entrepreneur doit protéger et maintenir les services actifs existants.
- b) Effectuer les branchements aux services existants en perturbant le moins possible les occupants et le fonctionnement des lieux.
- c) L'entrepreneur doit utiliser les services existants sans frais.
- d) L'entrepreneur doit utiliser les services sanitaires désignés.
- e) Tout arrêt nécessaire pour procéder à l'entretien ou à une réparation doit d'abord être approuvé par un représentant ministériel.
- f) S'assurer que la capacité des services électriques est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur assume la responsabilité et le coût des travaux de branchement et de débranchement.
- g) 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.
- h) 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.

8) NETTOYAGE

- a) L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets ni de rebuts s'accumuler dans la zone des travaux.
- b) L'entrepreneur doit retirer et éliminer tous les jours les débris et les matériaux usés et périmés.
- c) 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.

9) COORDINATION ET PROTECTION

- a) 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 libres les accès et les sorties étant donné que le lieu de travail pourrait être occupé pendant l'exécution des travaux.
- b) L'entrepreneur doit protéger les ouvrages existants contre les dommages.
- c) Déplacer l'équipement et les installations nécessaires pour accéder aux travaux et les replacer après l'achèvement des travaux.
- d) 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.
- e) L'entrepreneur doit remplacer les ouvrages existants endommagés par des ouvrages dont les matériaux et le fini correspondent à l'original.
- f) Toutes les précautions possibles doivent être prises pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.

10) APPROBATIONS DES PRODUITS

- a) 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).
- b) L'entrepreneur doit présenter aux fins d'approbation les fiches signalétiques de sécurité des produits (FSSP) pour tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans l'exécution des travaux.

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

11) MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

- a) L'équipement et les matériaux devront être neufs, homologués CSA et fabriqués selon les normes mentionnées.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Livrer, entreposer et conserver les matériaux en laissant intacts le sceau et l'étiquette du fabricant.
- f) Entreposer les matériaux conformément aux directives du fabricant et du fournisseur.
- g) Ne pas entreposer de matériaux sur les lieux sans l'approbation du représentant ministériel ou de l'administration portuaire.
- h) Le MPO se dégage de toute responsabilité à l'égard de matériaux ou d'équipement entreposé sur les lieux.
- i) Lorsqu'il existe un système de référence des stocks de matériel, il faut transmettre à la personne-ressource du Ministère appropriée toutes les données pertinentes concernant la nouvelle pièce d'équipement dès son installation.
- j) 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 des stocks du bâtiment.
- k) Se reporter à l'ANNEXE F - PIÈCES DE RECHANGE RECOMMANDÉES pour obtenir 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.

12) HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL

- a) Réaliser les travaux comme il se doit pour satisfaire aux exigences mentionnées à la section 1, article 3.
- b) Planifier les horaires de travail de manière à ce que les opérateurs puissent effectuer leurs tâches. Tous les travaux doivent être réalisés de manière à ne pas interrompre les activités de pêche des ports.

13) ENTREPRENEUR

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

14) PERSONNEL

- a) L'entrepreneur doit avoir un personnel dont la qualification minimale est celle d'électricien industriel (compagnon). On peut faire appel à un apprenti électricien dans les cas où une main-d'œuvre supplémentaire est requise pour effectuer le travail, ou au besoin pour se conformer à la partie II du Code canadien du travail ou aux lignes directrices sur la santé et la sécurité au travail de Terre-Neuve-et-Labrador. Tous les titres de compétence doivent être présentés.
- b) L'entrepreneur fournira au représentant ministériel 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 sa liste à jour immédiatement en cas de changement de personnel.
- c) L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique d'interdiction de fumer du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont dans des installations fédérales.

15) TRAVAUX EFFECTUÉS PAR DES TIERS

- a) 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.

16) SÉCURITÉ DES LIEUX

- a) La sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur qui doit ériger des enceintes, des barricades ou des clôtures temporaires afin d'empêcher l'accès non autorisé, les vols et le vandalisme.
- b) 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 ministériel déterminera les mesures de sécurité acceptables devant être prises pour le bâtiment.

17) RÉUNIONS

- a) Assister à des réunions sur les lieux à la demande du MPO.

18) FIXATEURS À CARTOUCHES

- a) Les appareils actionnés par charge explosive ne doivent pas être employés dans l'exécution des travaux.

19) PROTECTION CONTRE LES CHUTES

- a) Toute tâche exécutée au-dessus des restrictions de hauteur obligatoires sur une structure non sécuritaire/non protégée, 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*.
- b) 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*.
- c) 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*.

20) ÉVALUATION DES DANGERS

- a) L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques propres au site par rapport aux travaux 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 du MPO sur demande.

- b) Effectuer l'évaluation initiale avant le début des travaux, et des évaluations plus approfondies au besoin pendant les travaux.
- c) 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 ministériel, immédiatement, sur demande.

21) SÉCURITÉ

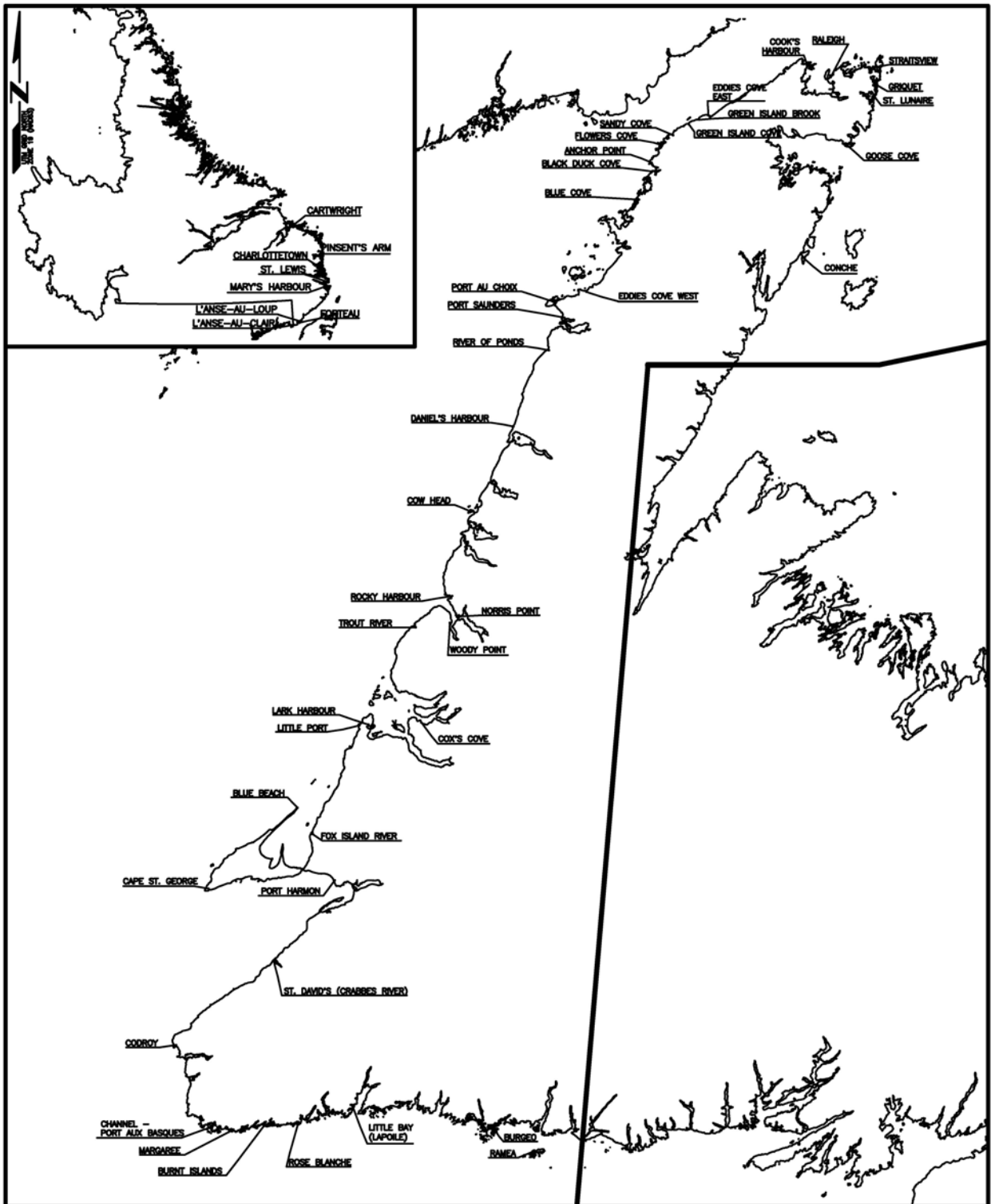
- a) Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que toute personne travaillant seule a suivi la formation pertinente et prend toutes les précautions nécessaires pour un travail sécuritaire tout en respectant le Code canadien du travail et les lignes directrices provinciales sur la santé et la sécurité au travail. Des copies des certificats de formation et autres documents doivent être remises au MPO qui les ajoutera au dossier.
- b) Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir une copie du programme de politiques en matière de santé et sécurité au travail de l'entreprise. La politique devrait répondre aux exigences les plus strictes des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail.
- c) Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les lois, les règlements, les codes et les exigences des offres à commandes en matière de sécurité applicables. Il doit les indiquer et les traiter 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, le tout étant obligatoire.
- d) L'entrepreneur affichera 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. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, soient avisés du plan de sécurité et de l'endroit où il est affiché.
- e) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées à accéder au lieu de travail sont informés de l'existence du plan de sécurité affiché, des règles de sécurité, des procédures, des pratiques de travail sécuritaires et des lois, règlements et codes en vigueur, et que ceux-ci s'y conforment. Toute personne

ne respectant pas les consignes se verra interdire l'accès au site.



- f) L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuel (EPI) applicable est utilisé.
- g) Le représentant ministériel doit coordonner les arrangements de manière à ce que l'entrepreneur ait une séance d'information sur la sécurité du site dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution de l'offre à commandes.

ANNEXE A

LISTE RÉGIONALE



Plot Scale: 1:1

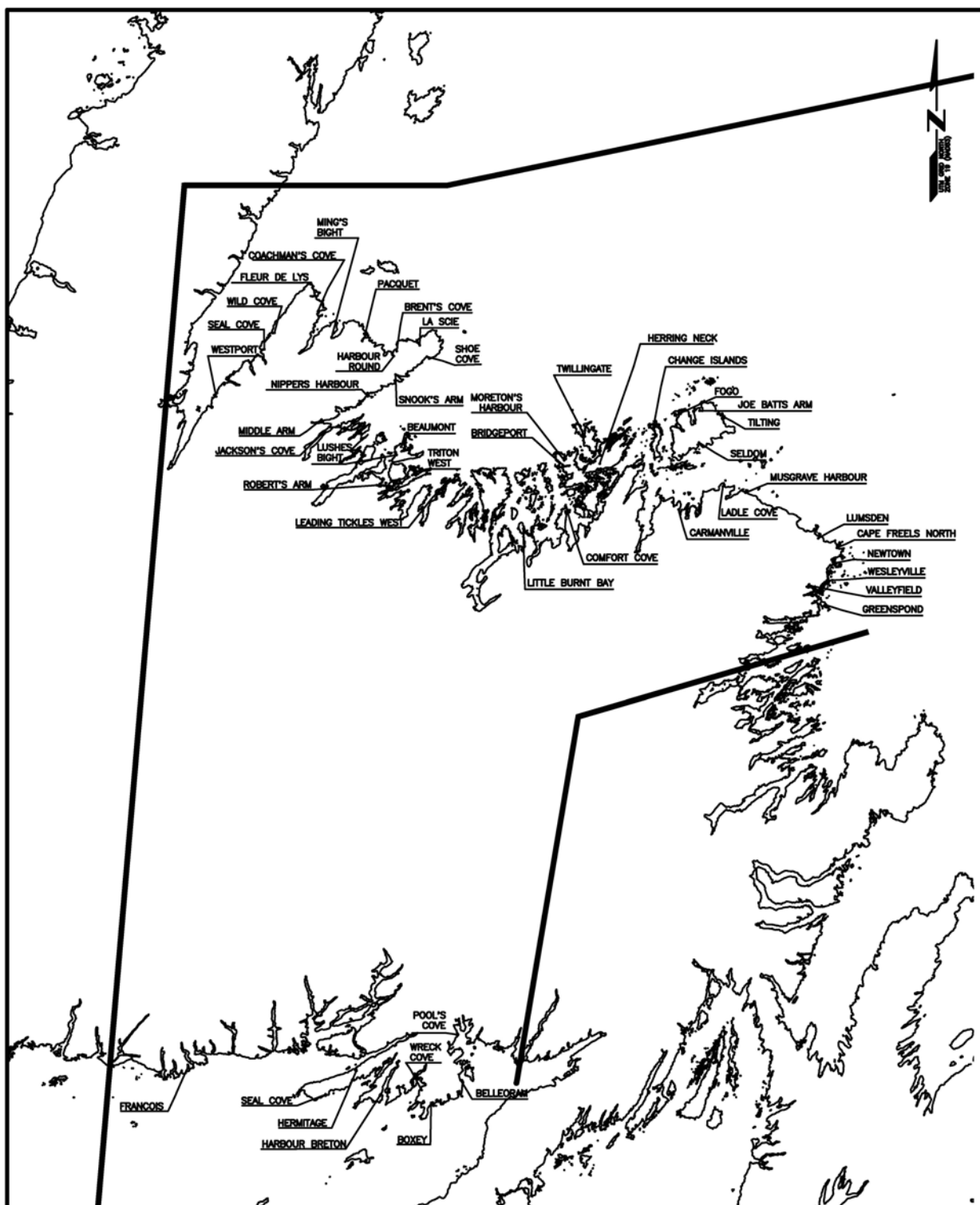
 Fisheries and Oceans Canada		Pêches et Océans Canada		designed by: SCH conçu par: SCH	date:
				drawn by: S.M. dessiné par: S.M.	
	SMALL CRAFT HARBOURS SUB-REGION 1	Drawing title: Titre du dessin: JIB CRANE LOCATIONS		approved by: approuvé par:	
		scale: échelle:		project no.: no. du projet:	
		date: MAY 2019		revisions:	
				dwg no.: 1 of 3 dessin no.:	

Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR1	Anchor Point		Épi de quai n° 408	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Black Duck Cove	128	Quai brise lames n° 403	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Black Tickle		Quai longitudinal n° 401	22	12	Peinture	Hydraulique à essence
SR1	Blue Beach	49	Quai longitudinal n° 402	22	12	Peinture	Hydraulique à essence
SR1	Blue Cove	129	Épi de quai n° 404	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Burgeo	193	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Burnt Islands	78	Quai longitudinal n° 401	22	12	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Cape St. George	48	Quai brise-lames n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Cartwright		Quai longitudinal n° 401				Électrique
SR1	Channel (Port Aux Basques)	50	Épi de quai n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Charlottetown	102	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Codroy	168	Quai longitudinal	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Conche	130	Quai longitudinal n° 407	22	12	Peinture	Électrique
SR1	Cook's Harbour	120	Épi de quai n° 408	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Cow Head	45	Quai longitudinal n° 402 (gauche)	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Cow Head	46	Quai longitudinal n° 402 (droit)	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Cox's Cove	192	Quai longitudinal n° 405	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Daniel's Harbour	135	Quai longitudinal n° 403	22	12	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Eddies Cove East	122	Épi de quai n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Eddies Cove West	44	Épi de quai n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR1	Englee		Quai longitudinal n° NOUVEAU	25	12	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Flower's Cove	NEW	Quai longitudinal n° NOUVEAU	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Forrester's Point	NEW	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR1	Forteau	107	Épi de quai n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Fox Island River	259	Quai 402	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR1	Frenchman's Cove		Quai 402	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR1	Goose Cove	NEW	Quai longitudinal n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Green Island Brook	123	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à
SR1	Green Island Cove	124	Épi de quai	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Griquet	116	Quai des pêcheurs n° 404	22	12	Peinture	Électrique
SR1	L'Anse Au Clair	109	Quai longitudinal n° 402	22	12	Peinture	Électrique
SR1	L'Anse Au Loup	105	Quai d'usine n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR1	L'Anse Au Loup	106	Quai brise lames n° 405	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Lark Harbour	167	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR1	Little Bay (La Poile)	260	Quai longitudinal n° 401			Peinture	Électrique
SR1	Little Port	165	Épi de quai n° 403 (intérieur)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Little Port	166	Épi de quai n° 402 (extérieur)	25	15	Acier galvanisé	Électrique



Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR1	Makkovik		Épi de quai no NOUVEAU	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Margaree	77	Quai longitudinal n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR1	Mary's Harbour		Quai longitudinal (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Mary's Harbour		Quai longitudinal (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Norris Point	136	Quai longitudinal n° 401	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Pinsent's Arm	101	Quai longitudinal n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Port Au Choix	42	Quai longitudinal d'OCI (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Port Au Choix	43	Quai longitudinal d'OCI (gauche)	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Port Au Choix	170	Quai longitudinal (dépôt d'appâts)	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Port Harmon	217	Quai longitudinal n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Port Saunders	131	Quai longitudinal n° 409 (droit)	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Port Saunders	132	Quai longitudinal n° 409 (centre)	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Port Saunders	133	Quai longitudinal n° 409 (gauche)	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Raleigh	112	Épi de quai (intérieur)	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Ramea	NEW	Épi de quai n° NOUVEAU	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	River of Ponds	134	Quai longitudinal n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Rocky Harbour	47	Quai en coude n° 406	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Rose Blanche	79	Dépôt d'appâts (épi de quai)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Rose Blanche	80	Quai longitudinal n° 401 (quai des pêcheurs)	25	15	Peinture	Électrique
SR1	Sandy Cove	125	Épi de quai n° 401	25	15	Peinture	Électrique
SR1	St. David's (Crabbe's River)		Épi de quai n° 401	25	12	Acier galvanisé	Électrique
SR1	St. Lewis	103	Quai longitudinal n° 404 (droit)	25	15	Peinture	Électrique
SR1	St. Lewis	104	Quai longitudinal n° 407 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	St. Lunaire	114	Quai longitudinal n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	St. Lunaire	115	Épi de quai n° 401	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Straitsview (Spillars Cove)	119	Épi de quai n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Trout River	138	Quai longitudinal n° 401 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR1	Woody Point	137	Épi de quai n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique

NOMBRE TOTAL DES SYSTÈMES DANS LA SR3 = 65

* Veuillez noter que cette liste peut faire l'objet de modifications.



Plot Scale: 1:1

 Fisheries and Oceans Canada		Pêches et Océans Canada		designed by: SCH conçu par: SCH	date:
 SMALL CRAFT HARBOURS		Drawing title: Titre du dessin: JIB CRANE LOCATIONS		drawn by: S.M. dessiné par: S.M.	
SUB-REGION 2		scale: échelle: date: MAY 2019		approved by: approuvé par: project no.: no. du projet:	
		revisions:		dwg no.: 2 of 3 dessin no.:	

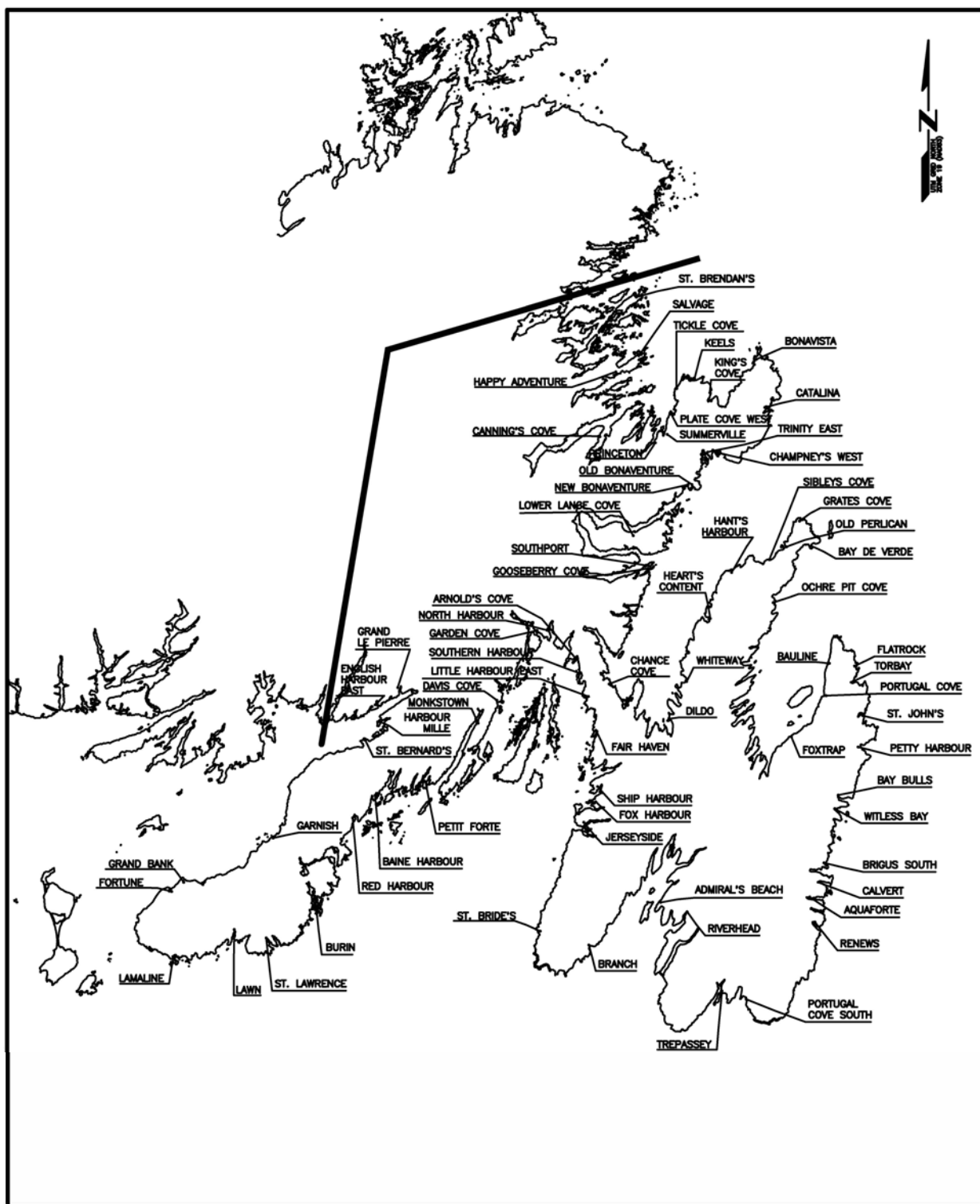
Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR2	Beaumont		Épi de quai n° 402				Électrique
SR2	Belleoram	6	Épi de quai n° 402	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Boxey	7	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Brent's Cove	86	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Bridgeport		Quai longitudinal (droit) n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Bridgeport		Quai longitudinal (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Cape Freels North	81	Épi de quai n° 405	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Carmenville	150	Marginal	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Change Islands	63	Quai longitudinal n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Coachman's Cove	100	Épi de quai n° 403	22	15	Peinture	Électrique
SR2	Comfort Cove		Quai d'usine de transformation n° 404	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Fleur de Lys	41	Quai longitudinal des chasseurs de phoques n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Fleur de Lys	99	Épi de quai n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Fogo	NEW	Quai longitudinal (gauche)	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Fogo	NEW	Quai longitudinal (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Francois		Quai de chafaud communautaire n° 401				Électrique
SR2	Francois		Quai de transport n° 403				Électrique
SR2	Greenspond	20	Quai longitudinal (gauche) n° 404	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Greenspond	21	Quai longitudinal (droit) n° 404	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Harbour Breton	NEW	Quai de transport n° NOUVEAU	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Harbour Breton	5	Quai longitudinal par l'administration portuaire	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Harbour Round	87	Quai des pêcheurs n° 401 (quai longitudinal)	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Hermitage	8	Quai des pêcheurs n° 405	25	12	Peinture	Électrique
SR2	Herring Neck		Quai maritime n° 409 (droit)				Électrique
SR2	Herring Neck		Quai maritime n° 409 (gauche)				Électrique
SR2	Jackson's Cove	195	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Joe Batt's Arm	NEW	Quai en coude n° NOUVEAU	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Joe Batt's Arm	NEW	Quai en coude n° NOUVEAU	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	La Scie	57	Quai de l'administration portuaire n° 401 (centre)	25	15	Acier galvanisé	Électrique

Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR2	La Scie	58	Quai de l'administration portuaire n° 407 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	La Scie	59	Épi de quai n° 410	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	La Scie	92	Épi de quai n° 404	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Ladle Cove	151	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Leading Tickles West	NEW	Épi de quai n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Leading Tickles West		Épi de quai n° 405	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Little Burnt Bay		Épi de quai n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Lumsden	75	Épi de quai n° 412	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Lumsden	76	Quai longitudinal n° 405	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Lushes Bight	238	Épi de quai n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	McCallum		Épi de quai n° 403	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Middle Arm	240	Épi de quai n° 403			Peinture	Électrique
SR2	Ming's Bight	95	Épi de quai n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Moreton's Harbour	241	Quai longitudinal n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Musgrave Harbour	152	Quai longitudinal n° 418 (droit)	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Musgrave Harbour	153	Quai longitudinal n° 418 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Newtown	154	Quai longitudinal n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Nippers Harbour	91	Quai longitudinal n° 405	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Pacquet	93	Épi de quai n° 402 (gauche)	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Pool's Cove	9	Épi de quai n° 402	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Rencontre East		Quai longitudinal n° 405	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR2	Robert's Arm	83	Quai 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Seal Cove (Connaigre Bay)	3	Épi de quai n° 401	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Seal Cove (White Bay)	98	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Seldom Cove By	61	Quai d'usine de transformation n° 404 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Seldom Cove By		Quai d'usine de transformation n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Shoe Cove	90	Quai des pêcheurs n° 401 (gauche)	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Snooks Arm	85	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Summerford		Quai longitudinal n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Tilting	71	Quai longitudinal n° 402 (gauche)	22	12	Peinture	Électrique
SR2	Triton West	84	Épi de quai n° 406	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Twillingate	96	Épi de quai n° 414	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR2	Twillingate	72	Quai longitudinal n° 408	12	15	Peinture	Électrique
SR2	Valleyfield	156	Quai longitudinal n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Valleyfield	202	Quai longitudinal (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Wesleyville	155	Quai longitudinal n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique

Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR2	Westport		Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR2	Wild Cove		Quai longitudinal n° 404	25	15	Peinture	Électrique
SR2	Wreck Cove	10	Épi de quai n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique

NOMBRE TOTAL DES SYSTÈMES DANS LA SR3 = 68

* Veuillez noter que cette liste peut faire l'objet de modifications.



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

designed by: SCH date:

conçu par: SCH

drawn by: S.M.

approved by:

no. du projet:

project no.:

dwg no.:

3 of 3



SMALL CRAFT
HARBOURS

SUB-REGION 3

Drawing title: Titre du dessin:

JIB CRANE LOCATIONS

scale:

date: MAY 2019

revisions:

Plot Scale: 1:1

SCH A4

EDRM Document No. Not in System

Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR3	Admirals Beach		Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Aquaforce		Épi de quai n° 405			Peinture	Électrique
SR3	Arnold's Cove	163	Épi de quai n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Arnold's Cove	164	Épi de quai (cale)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Baine Harbour	11	Épi de quai n° 403	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Bauline		Quai intérieur (gauche) n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Bay Bulls	197	Quai longitudinal	25	12	Peinture	Électrique
SR3	Bay de Verde	27	Épi de quai (intérieur)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Bay de Verde	28	Épi de quai (extérieur)	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Bay de Verde		Quai longitudinal – usine (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Bay de Verde		Quai longitudinal – usine (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Bonavista	171	Quai longitudinal – usine (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Bonavista	172	Quai longitudinal – usine (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Bonavista	173	Quai longitudinal (dépôt d'appâts)	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Bonavista		Épi de quai n° 419	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Branch	53	Quai longitudinal (droit) n° 409	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Branch		Quai longitudinal (gauche) n° 409	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Brigus South		Épi de quai n° 404	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Burin	160	Épi de quai n° 404	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Burin		Épi de quai n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Calvert		Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Cannings Cove		Épi de quai n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Catalina	54	Quai longitudinal (droit) n° 401	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Catalina	55	Quai longitudinal (central) n° 404	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Catalina	56	Quai longitudinal (gauche) n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Champney's West		Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Chance Cove	191	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Davis Cove	205	Épi de quai n° 402	22	12	Peinture	Hydraulique à essence
SR3	Dildo	32	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	English Harbour East	1	Épi de quai n° 404	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Fair Haven	186	Quai longitudinal n° 406	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Flatrock		Quai longitudinal n° 404	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Fortune	NEW	Usine de transformation n° NOUVEAU	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Fortune	73	Quai de l'administration portuaire n° 401 (droit)	25	15	Peinture	Électrique

Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR3	Fortune	74	Quai de l'administration portuaire n° 401 (gauche)	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Fortune	213	Quai en coude n° 407	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR3	Fox Harbour	198	Épi de quai n° 402	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Foxtrap	212	Épi de quai n° 401			Peinture	Électrique
SR3	Garden Cove	52	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Garnish	25	Quai de bassin n° 407 (gauche)	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Garnish	26	Quai de bassin n° 408 (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Gooseberry Cove	176	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Grand Bank		Quai longitudinal n° 402 (gauche)	28	17	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Grand Bank	NEW	Quai longitudinal n° NOUVEAU (près de l'administration portuaire)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Grand Bank	189	Quai des pêcheurs n° 407	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Grand Le Pierre	2	Épi de quai n° 402		12	Peinture	Électrique
SR3	Grates Cove	145	Quai brise-lames (gauche) n° 402	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Grates Cove	146	Quai brise-lames (droit) n° 402	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Hant's Harbour	144	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Happy Adventure	180	Quai longitudinal (gauche) [usine de transformation] n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Happy Adventure	181	Quai longitudinal (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Harbour Grace		Quai longitudinal n° 404	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR3	Harbour Mille	211	Épi de quai n° 401				Électrique
SR3	Heart's Content	143	Épi de quai n° 404	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Jerseyside	200	Quai longitudinal n° 410 (droit)	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Jerseyside	201	Quai longitudinal n° 410 (gauche)	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Keels	207	Épi de quai n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR3	King's Cove	208	Épi de quai n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Lamalaine	23	Quai n° 401 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Lamalaine	24	Quai n° 401 (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Lawn	22	Quai n° 401 – Sandy Point	28	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Lawn		Quai d'usine n° 404 (droit)	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Lawn		Quai d'usine n° 404 (gauche)	25	15	Peinture	Électrique

Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR3	Little Harbour East	185	Épi de quai (droit) n° 406	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Lower Lance Cove	184	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Monkstown	206	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	New Bonaventure	34	Épi de quai n° 401	25	15	Peinture	Électrique
SR3	North Harbour (Placentia Bay)	140	Quai longitudinal n° 403	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Ochre Pit Cove	187	Quai longitudinal n° 402 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Ochre Pit Cove	188	Quai longitudinal n° 402 (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	O'Donnell's		Quai longitudinal n° 404	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Old Bonaventure	35	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Old Perlican	147	Épi de quai n° NOUVEAU	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Old Perlican		Épi de quai n° NOUVEAU				
SR3	Petit Forte	17	Épi de quai n° 405	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Petty Harbour		Quai brise-lames sud n° 407	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Petty Harbour		Quai brise-lames nord n° 401	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Plate Cove West	203	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Portugal Cove		Quai longitudinal n° 406	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Portugal Cove South	60	Quai longitudinal n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Princeton	18	Épi de quai n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Red Harbour	162	Épi de quai n° 402 (gauche)	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Renews		Épi de quai n° 407	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Riverhead	215	Quai longitudinal n° 406				Électrique
SR3	Salvage	179	Quai d'usine de transformation n° 401 (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Ship Harbour	199	Épi de quai n° 402	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Sibleys Cove	31	Épi de quai n° 403	22	12	Peinture	Électrique
SR3	South East Bight		Quai longitudinal n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Southern Harbour	182	Épi de quai n° 401 (gauche)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Southern Harbour	183	Épi de quai n° 402 (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Southport	175	Épi de quai n° 402	22	12	Peinture	Électrique
SR3	St. Bernard's	82	Quai des pêcheurs n° 401 (épi de quai)	22	12	Acier galvanisé	Électrique
SR3	St. Brendan's		Épi de quai n° 404	22	12	Peinture	Électrique
SR3	St. Bride's	38	Épi de quai n° 405 (extérieur)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	St. Bride's	39	Épi de quai n° 404 (centre)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	St. Bride's	40	Épi de quai n° 401 (intérieur)	25	15	Acier galvanisé	Électrique

Sous-région	Nom du port	N° d'étiquette	Nom local	Hauteur du mât (pi)	Longueur de la flèche (en pi)	Finition	Type de treuil
SR3	St. John's (Prosser Rock)	36	Quai brise lames n° 401	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	St. John's (Prosser Rock)		Quai longitudinal	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	St. Lawrence	157	Quai des pêcheurs (épi de quai)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	St. Lawrence	158	Quai longitudinal de l'administration portuaire n° 406	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Summerville	NEW	Épi de quai n° 401	25	12	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Tickle Cove	204	Quai de chafaud communautaire n° 402	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Torbay		Quai longitudinal n° 403	25	15	Acier galvanisé	Hydraulique à essence
SR3	Trepassey		Épi de quai n° 401 (droit)	25	15	Acier galvanisé	Électrique
SR3	Trinity East	209	Épi de quai n° 401	25	15	Peinture	Électrique
SR3	Whiteway	142	Épi de quai n° 401	22	12	Peinture	Électrique
SR3	Witless Bay	196	Épi de quai n° 403	25	15	Acier galvanisé	Électrique

NOMBRE TOTAL DES SYSTÈMES DANS LA SR4 = 107

* Veuillez noter que cette liste peut faire l'objet de modifications.

ANNEXE B

BON DE TRAVAIL

BON DE TRAVAIL

N° de l'offre

à commandes : _____ Date de la demande : _____

Demandé par : _____ Date d'achèvement : _____

BASE : _____ Lieu de travail : _____

Personne-

ressource sur place : _____ N° de téléphone : _____

Description des travaux : _____

Sites visités : _____

MAIN-D'ŒUVRE ET MATÉRIEL

Heure de début :		Délai d'exécution :	
A) Tarif de l'électricien :		B) Heures de travail :	
Tarif de l'apprenti :		C) Heures de déplacement :	
D) (B + C) Sous-total heures :			
E) (D x A) Total de la main-d'œuvre :			
F) Coûts du matériel, de l'équipement et des pièces :			
G) (H x 10 %) Majoration de 10 % :			
(E + F + G) Sous-total des coûts DE MAIN-D'ŒUVRE ET DE MATÉRIEL :			
Taxes de 15 % :			
TOTAL DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DU MATÉRIEL :			

Signatures

Entrepreneur

Acceptation du site

Date

Date

INDEMNITÉS DES APPENDICES C DU CNM

Total pour l'hébergement :			
Taux du déjeuner :		Total pour le déjeuner :	
Taux du dîner :		Total pour le dîner :	
Taux du souper :		Total pour le souper :	
Taux des frais accessoires :		Total pour les frais accessoires :	

INDEMNITÉS LIÉES AU VÉHICULE SELON LE TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Taux par kilomètre pour le véhicule utilitaire :		
Kilomètres parcourus :		Total pour les kilomètres :

TOTAL DES INDEMNITÉS :	
-------------------------------	--

ANNEXE C

LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ENTRETIEN ANNUEL

LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ENTRETIEN ANNUEL

Niveau : Fréquence : annuelle N° d'ÉTIQUETTE _____
DATE _____

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 et CSA 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 :

Terminé

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 crochets, des loquets de crochet ou des serre-câbles pour déceler les signes d'usure, les fissures et la corrosion. ☐
5. Vérifier les contacts électriques à la recherche de signes de piqûre 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. Vérifier l'huile dans les blocs d'engrenages (Mobilgear 600XP, classe 480). ☐

-
- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 7. | Lubrifier ou remplacer le support du tambour du treuil (lorsqu'il est en marche). | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Lubrifier les goupilles de réa et les axes de charnière de 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 SUPPLÉMENTAIRE ADMISSIBLE PAR SOUS-RÉGION

**TEMPS DE DÉPLACEMENT SUPPLÉMENTAIRE
 ADMISSIBLE PAR SOUS-RÉGION**

Sous- région	Description	Durée maximale (heures)
1	Sites éloignés : Little Bay (La Poile), Ramea	Jusqu'à 6 heures supplémentaires
	Cartwright à L'Anse au Clair, Labrador	Jusqu'à 4 heures supplémentaires pour le traversier
3	Sites éloignés : île Fogo, île Change, Francois, Rencontre East	Au besoin
4	Sites éloignés : St. Brendan's	Jusqu'à 4 heures supplémentaires pour le traversier

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 μ 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 :

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| • Luminaires à DEL | • Treuils |
| • Luminaires à SHP | • Moteurs (sans engrenage); |
| • Récepteurs photoélectriques; | • Couvercles de ventilateur |
| • Lampes 150 LU; | • Ventilateurs |
| • Bras basculants | • Bande de freinage (caoutchouc); |
| • Boîtiers de mât | • Couvercles de paliers; |
| • Boulons en U | • Câbles d'élévation. |

L'entrepreneur doit détenir un entrepôt près du bureau principal pour y stocker à ses frais les pièces de rechange fournies par le gouvernement du Canada. Tout déplacement nécessaire pour récupérer les pièces fournies par le gouvernement du Canada ne sera pas rémunéré.

Matériel fourni par l'entrepreneur (consommables)

Les autres composants fournis par l'entrepreneur peuvent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Interrupteur étanche aux intempéries sans fusible 30Ø3 A;
- Boîtes 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.
- Conduit

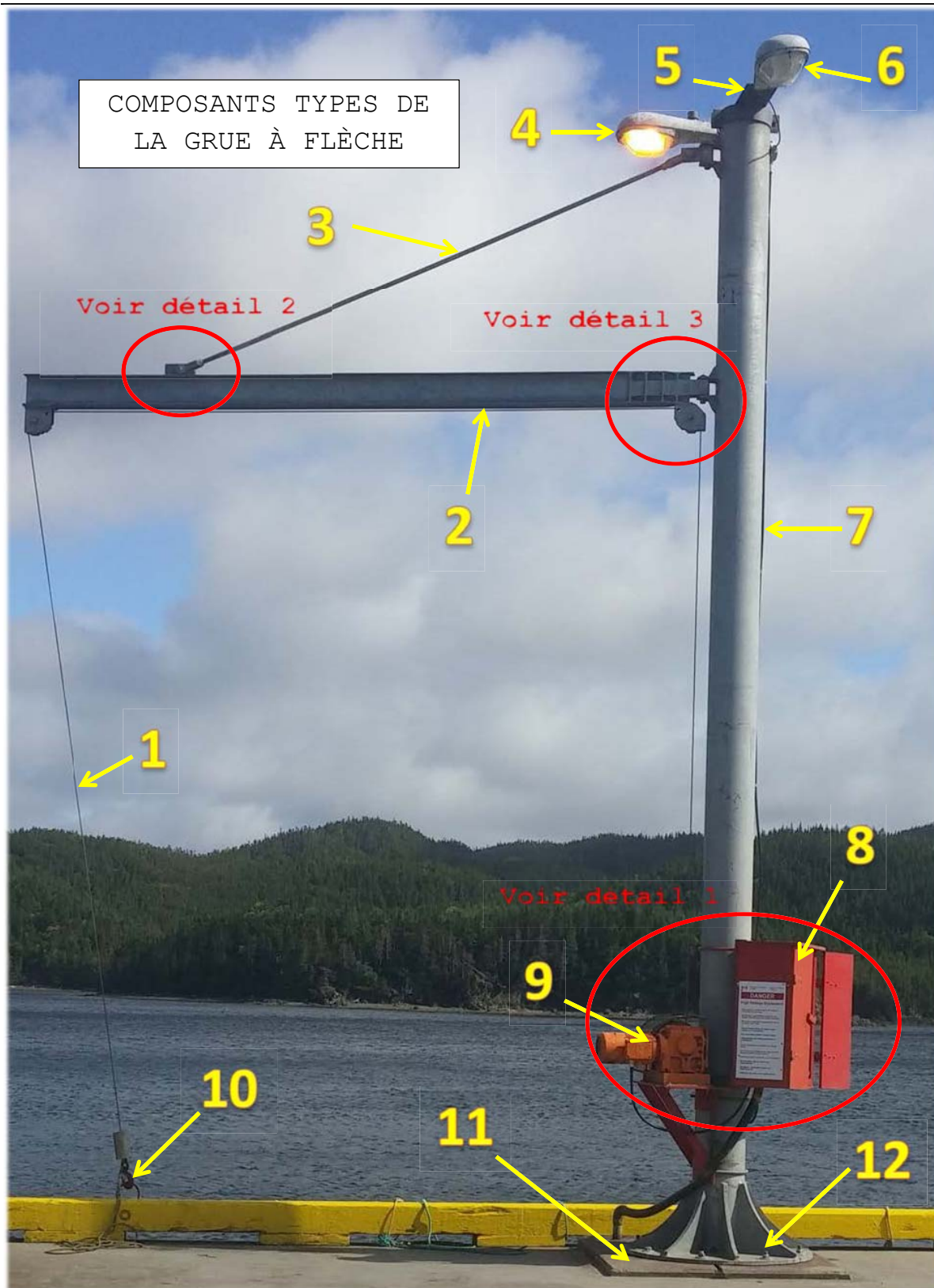
ANNEXE G

COMPOSANTS TYPES DE LA GRUE À FLÈCHE

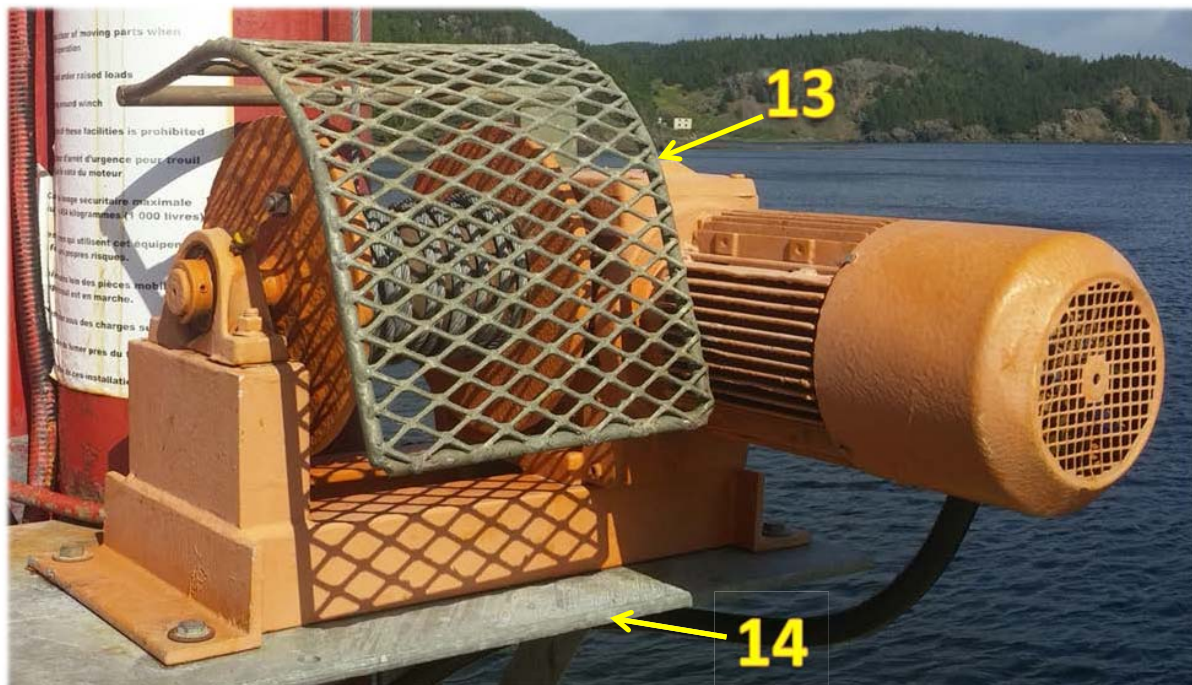
D'autres matériaux peuvent être nécessaires pour effectuer l'entretien non structurel sur les grues à flèche, comme ceux énumérés dans le tableau qui suit. Les articles suivants seront fournis par le Canada.

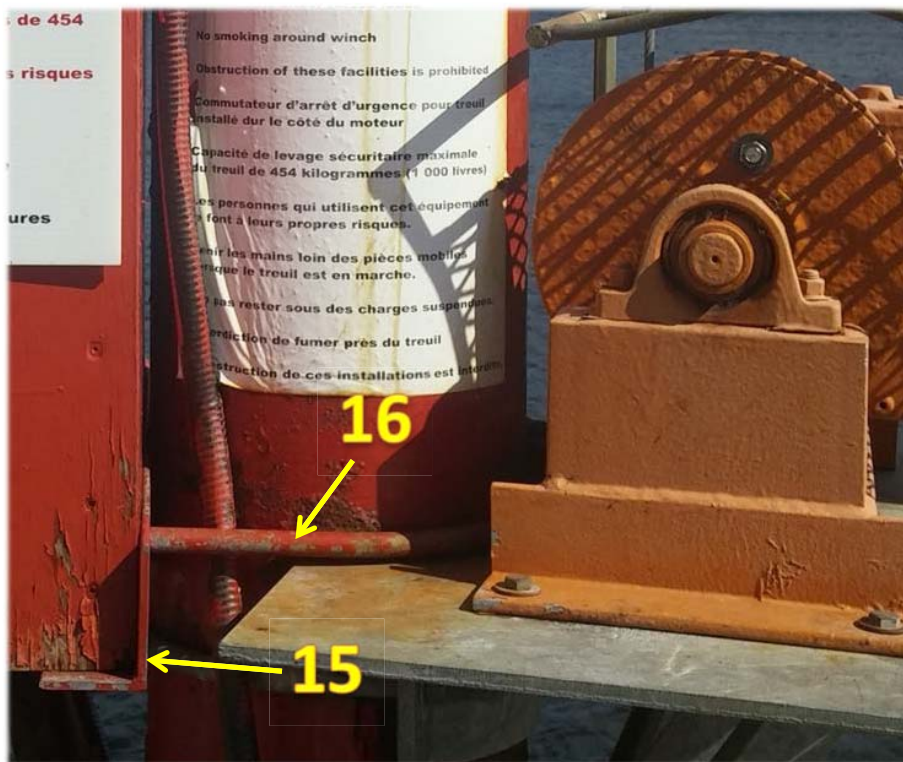
Équipement	N° de produit :	Description	Requis pour 1 grue à flèche
Grues à flèche		L'ensemble comprend : mât, barrière flottante, tige de fixation, chapes, charnière	1
Axes de charnière		Axes de charnière avec bouchons graisseurs de 165 mm sur 25 mm de diamètre, rondelles de blocage et écrous	2
Plaque de base de treuil			1
Boulons en U (courts)			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
Pièce jointe			1
Boulons en U (longs)			2
Barres plates			2
Angles			2
Treuil et moteur			1
Câble et crochet (standard de 80 pi avec crochet)		Élingue en câble métallique de 5/16 po sur 80 pi avec rabat sur levier du crochet	1
Poids de câble			1

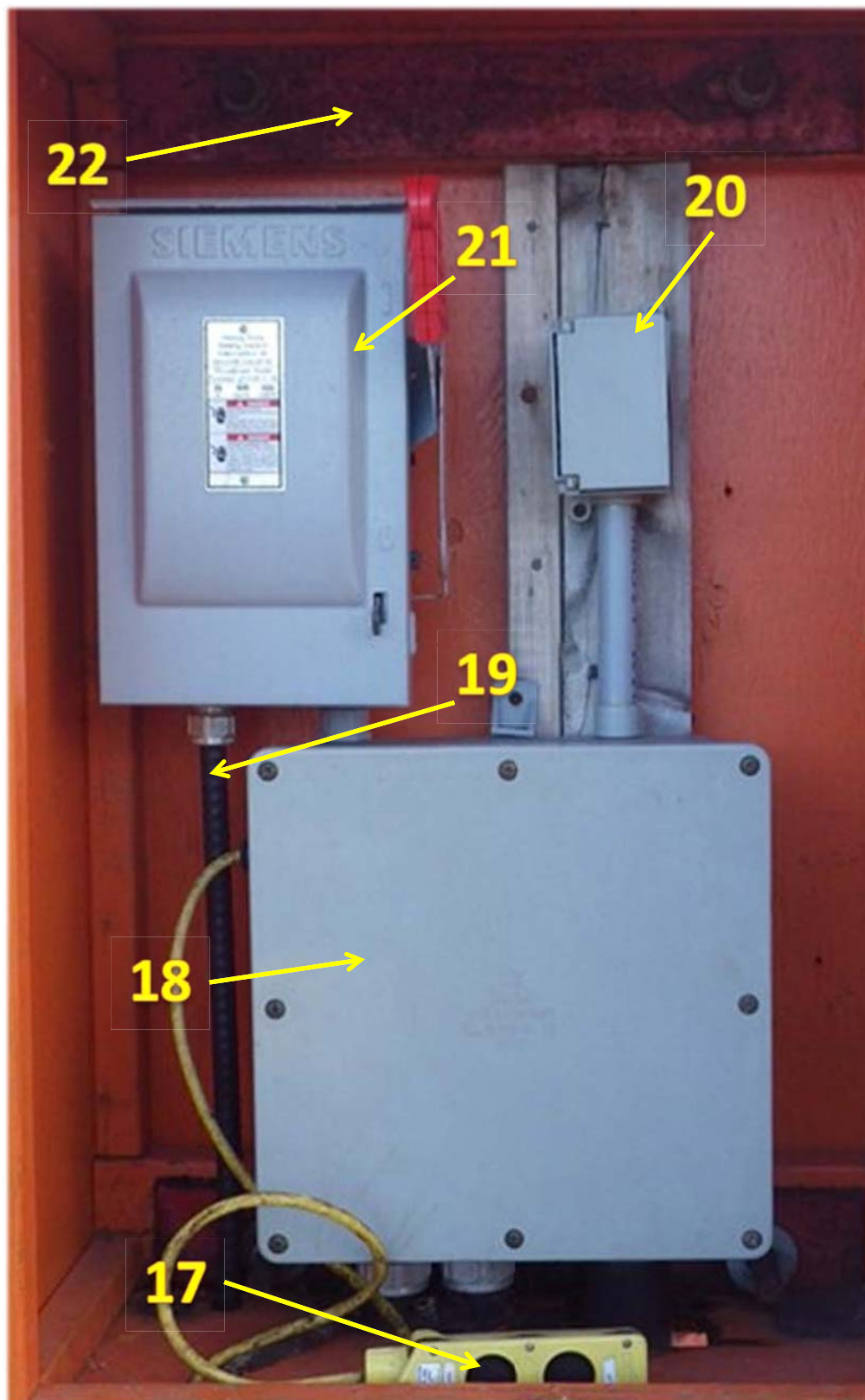
Équipement	N° de produit :	Description	Requis pour 1 grue à flèche
Boulon d'ancrage de câble			1
Protecteurs de treuil			1
Boulons de protecteur de treuil			2
<u>Électricité</u>			
Commande de moteur			1
Boîte de jonction			1
Interrupteur général	Siemens HNCF361 R	30A 3Q 600 NF WPF	1
Interrupteur montée/descente	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-11515SRH120R3R3 DG	Lampadaires à SHP (150 W) ou à DEL (250 W)	2
Extensions de lampe courtes			2
Boulons de fixation			4
Support de fixation de lampe			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



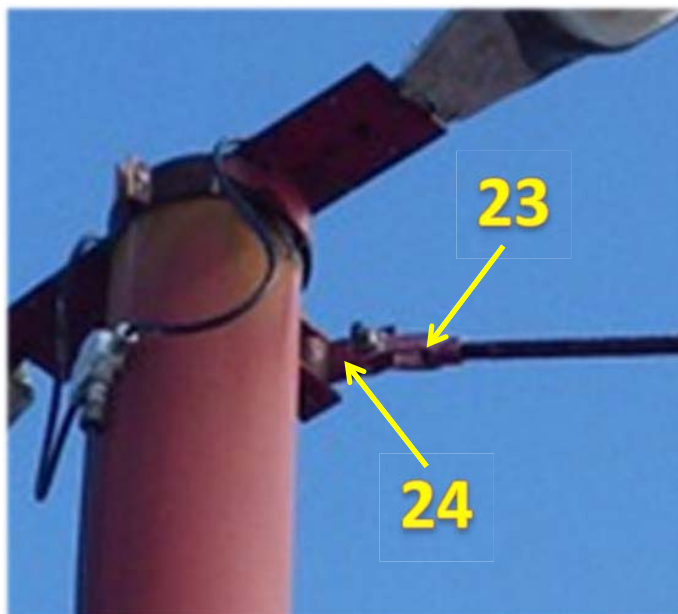
Détail 1



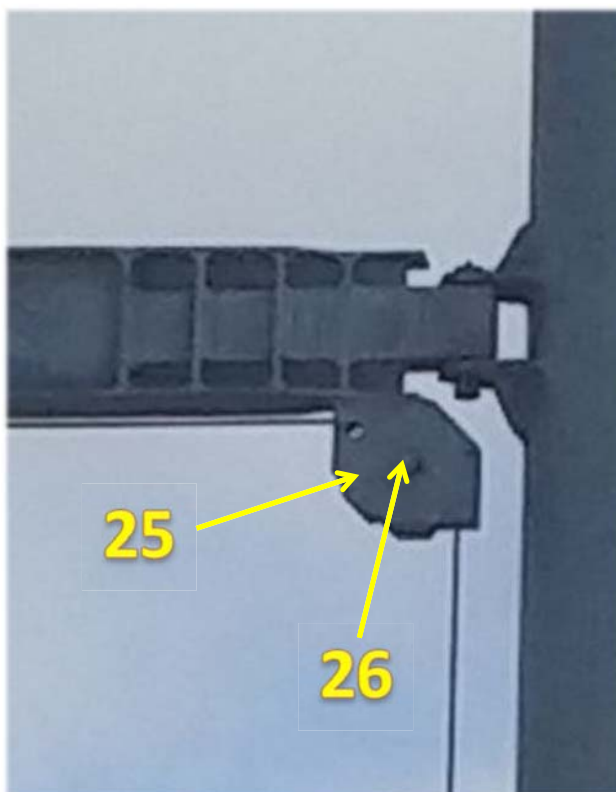




Détail 2



Détail 3



Numéro	Nom de la pièce de grue à flèche
1	Câble
2	Barrière flottante
3	Tige de fixation
4	Luminaire
5	Support de fixation de lampe
6	Luminaire
7	Mât
8	Boîtier électrique
9	Treuil
10	Palangre
11	Dalle en béton
12	Manchons de tuyau
13	Protecteur de treuil
14	Plaque de base du treuil
15	Cornière
16	Boulon en U
17	Interrupteur de commande
18	Boîte de jonction
19	Câble Teck
20	Prise électrique
21	Interrupteur général
22	Plat
23	Chape
24	Support de tige de fixation
25	Support de goupille et goupille
26	Goupille du réa

**Courroie, boulon d'ancrage de câble, poids de câble, conduit des câbles, axe de charnière

ANNEXE H

MODULES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE



English

Rechercher CNM Site

Chercher

À notre sujet ▼

Directives

Taux

Régimes ▼

Coordonnateurs

Griefs ▼

Plus ▼

[Accueil](#) » [Directives](#) » [Directive sur les voyages](#) » [le 1 juillet 2017](#) » [Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3](#)

Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3

Versions de cette page

- Logements particuliers non commerciaux
- Repas
- Faux frais
- Transport pour voyages de fin de semaine au foyer

En vigueur à compter du 1^{er} avril 2019

Soixante-quinze pour cent (75 %) de l'indemnité de repas et de faux frais doit être versée aux taux à compter du 31^e jour civil consécutif et cinquante pour cent (50 %) de l'indemnité de repas doit être versée à compter du 121^e jour civil consécutif de déplacement au même endroit lorsque des résidences d'affaires ou des appartements situés à proximité du lieu de travail sont à la disposition du voyageur ou lorsque ce dernier opte d'occuper un logement particulier.

	\$ Canadien (taxes incluses)			
	Canada & É.-U.	Yukon & Alaska	T.N.O.	Nunavut
1. Canada				
1.1 Indemnité pour logements particuliers non commerciaux				
Jour 1-120	50,00	50,00	50,00	50,00
À partir du 121 ^e jour	25,00	25,00	25,00	25,00

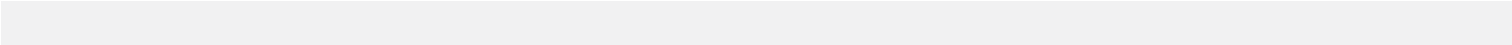
petit déjeuner – 100 %	20,50*	21,15	26,00	27,30
<i>petit déjeuner - 75 % (à partir du 31^e jour)</i>	<i>15,40*</i>	<i>15,90</i>	<i>19,50</i>	<i>20,45</i>
<i>petit-déjeuner – 50 % (à partir du 121^e jour)</i>	<i>10,25*</i>	<i>10,60</i>	<i>13,00</i>	<i>13,65</i>
déjeuner – 100 %	20,10*	21,45	28,20	36,95
<i>déjeuner - 75 % (à partir du 31^e jour)</i>	<i>15,10*</i>	<i>16,05</i>	<i>21,15</i>	<i>27,70</i>
<i>déjeuner – 50 % (à partir du 121^e jour)</i>	<i>10,05*</i>	<i>10,75</i>	<i>14,10</i>	<i>18,50</i>
dîner – 100 %	50,65*	59,25	62,35	90,35
<i>dîner - 75 % (à partir du 31^e jour)</i>	<i>38,00*</i>	<i>44,50</i>	<i>46,75</i>	<i>67,80</i>
<i>dîner – 50 % (à partir du 121^e jour)</i>	<i>25,35*</i>	<i>29,65</i>	<i>31,20</i>	<i>45,20</i>
Total des indemnités de repas – 100 %	91,25*	101,85	116,55	154,60
<i>Total des indemnités de repas - 75 % (à partir du 31^e jour)</i>	<i>68,50*</i>	<i>76,45</i>	<i>87,40</i>	<i>115,95</i>
<i>Total des indemnités de repas – 50 % (à partir du 121^e jour)</i>	<i>45,65*</i>	<i>51,00</i>	<i>58,30</i>	<i>77,35</i>
1.3 Indemnité de faux frais – 100 %	17,30*	17,30	17,30	17,30
<i>Indemnité de faux frais – 75 % (à partir du 31^e jour)</i>	<i>13,00*</i>	<i>13,00</i>	<i>13,00</i>	<i>13,00</i>
Total quotidien				
Repas et faux frais – 100 %	108,55*	119,15	133,85	171,90
<i>Repas et faux frais - 75 % (à partir du 31^e jour)</i>	<i>81,50*</i>	<i>89,45</i>	<i>100,40</i>	<i>128,95</i>
<i>Repas 50 % (à partir du 121^e jour) et faux frais 75 % (à partir du 31^e jour)</i>	<i>58,65*</i>	<i>64,00</i>	<i>71,30</i>	<i>90,35</i>
1.4 Indemnités de transport – voyages de fin de semaine au foyer (veuillez vous référer à l'article 3.3.12 Voyages de fins de semaine au foyer, Toutes les fins de semaine : (b))				
fin de semaine de deux jours	317,10	338,30	367,70	443,80
fin de semaine de trois jours	475,65	507,45	551,55	665,70
fin de semaine de quatre jours	634,20	676,60	735,40	887,60
2. États-Unis d'Amérique (É.U.)				
Les indemnités applicables aux États-Unis d'Amérique sont identiques à celles du Canada, mais elles sont versées en devises américaines.				
* NOTA : Voir les indemnités de repas et de faux frais des États-Unis d'Amérique (Hors des États Continentaux des États-Unis SEULEMENT : Guam, Hawaï, Îles Vierges, Mariannes du Nord (îles) et Puerto Rico) à l'Appendice D et versées en devises américaines.				
3. Appendice D – Note explicative				
<i>Pour tous les endroits de l'Appendice D suivis d'un astérisque (*)</i>				

pour l'ensemble des trois repas (dépenses raisonnables et justifiables, reçus requis), les indemnités de faux frais tiennent compte du montant indiqué à l'Appendice C, pour le Canada et les É.-U., et versées en dollars canadiens (CAD).

[Précédent](#)[Index](#)[Suivant](#)

Liens associés

[Imprimer la directive au complet](#)[Appendice D - Version imprimable](#)[Appendice A - Guide sur les protections d'assurance offertes aux fonctionnaires en cours de déplacement](#)[Appendice B - Taux par kilomètre - Modules 1, 2 et 3](#)[Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3](#)[Appendice D - Indemnités - Module 4](#)[Appendice E - Modèles d'autorisation générale de voyager - Module 1 - Voyages dans la zone d'affectation](#)[Appendice E - Module 2 - Voyages hors de la zone d'affectation - sans nuitée](#)[Appendice E - Module 3 - Voyages au Canada et dans les États continentaux des États-Unis - avec nuitée](#)[Appendice E - Module 4 - Voyages internationaux - avec nuitée](#)[Appendice F – Modèle de déclaration](#)



N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6139-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
723004

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWD-9-42031

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWD008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Sous-région 1- De l'Ouest de Terre-Neuve et sud du Labrador

No d'article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité totale estimée	Prix à l'unité	Prix total estimé
1	Électricien industriel				
	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	600	\$	\$
2	Apprentis				
	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	150	\$	\$
3	Nombre total de kilomètres parcourus avec un véhicule utilitaire	km	20 000	\$	\$
MONTANT ESTIMATIF TOTAL (TVH EN SUS) SR1 :					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6139-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
723004

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWD-9-42031

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWD008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sous-Région 2 - Central, NL

No d'article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité totale estimée	Prix à l'unité	Prix total estimé
1	Électricien industriel				
	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	1 100	\$	\$
2	Apprentis				
	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	275	\$	\$
3	Nombre total de kilomètres parcourus avec un véhicule utilitaire	km	66 000	\$	\$
MONTANT ESTIMATIF TOTAL (TVH EN SUS) SR2:					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6139-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
723004

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PWD-9-42031

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWD008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sous-Région 3 - Est, NL

No d'article	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité totale estimée	Prix à l'unité	Prix total estimé
1	Électricien industriel				
	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	1 700	\$	\$
2	Apprentis				
	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	425	\$	\$
3	Nombre total de kilomètres parcourus avec un véhicule utilitaire	km	86 000	\$	\$
MONTANT ESTIMATIF TOTAL (TVH EN SUS) SR3 :					\$

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.