

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

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

## 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

<b>Title - Sujet</b> S/O Diving Inspections - Western NL	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E0224-140973/A	<b>Date</b> 2013-08-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> Various	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWD-010-5938
<b>File No. - N° de dossier</b> PWD-3-36086 (010)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-09-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Chaulk, Patricia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwd010
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709)772-8357 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709)772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Various Locations - Western NL	
<b>Security - Sécurité</b> 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

---

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

### TABLE DES MATIÈRES

#### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Code de conduite et attestations, documentation connexe
- IP03 Demandes de renseignements
- IP04 Autorité contractante / Représentant du ministère
- IP05 Quantité
- IP06 Obligation de TPSGC
- IP07 Visite des lieux
- IP08 Révision des offres
- IP09 Période de validité des offres
- IP10 Sites Web

#### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS (IG)

- IG01 Code de conduite et attestations - offre
- IG02 L'offre
- IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG07 Livraison des offres
- IG08 Révision des offres
- IG09 Rejet d'une offre
- IG10 Coûts relatifs aux offres
- IG11 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG12 Respect des lois applicables
- IG13 Approbation des matériaux de remplacement
- IG14 Évaluation du rendement
- IG15 Conflit d'intérêts / Avantage indu

#### PARTICULARITÉS DE L'OFFRE COMMANDES (POC)

- POC01 Généralités
- POC02 Période de l'offre commandes
- POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
- POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes

#### DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

APPENDICE 1 - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT.

APPENDICE 2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX****APPENDICE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IPO)****IP01 INTRODUCTION**

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les entrepreneurs sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus Une [1] offres à commandes, chacune pour une durée de Deux [ 2] années . La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à \$460,983.50 (Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de \$25,000.00 chacune (Taxes comprise). Les offrans doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers seront assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

**IP02 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - DOCUMENTATION CONNEXE**

En présentant une offre, l'offrant atteste que lui et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions générales aux offrans IG01. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

**IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

1. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq [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.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrans, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

**IP04 AUTORITÉ CONTRACTANTE / REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

1. L'autorité contractante pour cette Demande d'offre à commandes est:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Patricia Chaulk  
Agent de négociation des contrats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Case postale 4600  
St. John's (T.N) A1C 5T2

Téléphone : 709-772-8357  
Télécopieur: 709-772-4603  
Courriel : patricia.chaulk@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.

2. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

#### **IP05 QUANTITÉ**

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins, exprimée de bonne foi. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

#### **IP06 OBLIGATION DE TPSGC**

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

#### **IP07 VISITE DES LIEUX**

On recommande aux soumissionnaires, avant de présenter leur proposition, de visiter et d'examiner le chantier et son environnement afin de prendre connaissance des conditions existantes et de la nature des travaux à exécuter et des matériaux nécessaires pour l'achèvement des travaux.

#### **IP08 RÉVISION DES OFFRES**

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (709) 772-4603.

#### **IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de soixante [60] jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. de l'IP09 est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. de l'IP09 n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG09 des "Instructions générales aux offrants".

## **IP10 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Contrats Canada (Achats et ventes) <https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>  
Sanctions économiques canadiennes [Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur ( Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)  
[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf)

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)\_  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction  
[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

TPSGC, Services de sécurité industrielle  
[Http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html)

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-140973/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Various

PWD-3-36086

---

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html)

TPSGC, Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS

### IG01 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - OFFRE

1. Les offrants doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les offrants doivent a) répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, les offres à commandes et tous contrats subséquents, c) présenter des offres et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.

2. En outre, les offrants reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes et à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées ci-après sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'émission d'une offre à commandes, que l'offrant a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commande et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. L'offrant devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée par les présentes. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de l'offre à commandes découlant de cette DOC ainsi que de tous contrats subséquents à l'offre à commandes.

3. Aux fins du présent article quiconque, incluant mais sans s'y limiter les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, sociétés de personnes, entreprises, associations de personnes, sociétés mères, filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, individus et administrateurs, sont des affiliés à l'offrant si :

- a. l'offrant ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
- b. un tiers a le pouvoir de contrôler l'offrant et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.

4. Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux déposant une offre à titre de coentreprise, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants déposant une offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux déposant une offre dans le cadre de coentreprise, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci le nom du propriétaire. Les offrants déposant une offre à titre de sociétés, de sociétés de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier

judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5. L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre de même qu' au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande d'offres à commandes. Il doit également, lorsque la demande lui en est faite, fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants.

6. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

7. En présentant une offre, l'offrant atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention d'une offre à commandes ainsi que de tous contrats subséquents à l'offre à commandes, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.

8. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées sous a) ou b) ne recevra un avantage en vertu d'un contrat découlant de cette demande d'offres à commandes. De plus, l'offrant atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou

b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du Code criminel du Canada, ou

c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada, ou

d. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses), l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la , ou

e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de limpt sur le revenu, ou

f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe daccise, ou

g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, ou

h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi rglementant certaines drogues et autres substances.

9. Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu, ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, l'offrant doit fournir avec son offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci une copie des documents officiels le confirmant. Si cette documentation n'a pas été fournie 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. À défaut de se conformer, l'offre sera déclarée non recevable.

10. Les offrants reconnaissent que le Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande d'offres à commandes, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées sous c) à h) du paragraphe ci-avant, ou affilié avec une entité reconnue coupable en vertu de l'une des infractions énumérées sous c) à h) du paragraphe ci-avant, lorsqu'ainsi requis de le faire en vertu d'une obligation légale ou judiciaire ou lorsque le Canada l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter:

- le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne
- urgence;
- sécurité nationale;
- santé ou sécurité;
- préjudice économique.

Le Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

## **IG02 L'OFFRE**

1) L'offre doit :

- a. soumise tel qu'indiqué aux instructions de la DOC ;
- b. doit être remplie correctement à tous égards;
- c. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant; et
- d. être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents DOC où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.

2. Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée l'offre constituera une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés des énoncés ou des chiffres entrés sur le formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents DOC.

## **IG03 IDENTITÉ OU CAPACITÉ CIVILE DE L'OFFRANT**

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution d'une commande, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

#### **IG04 TAXES APPLICABLES**

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013.

#### **IG05 FRAIS D'IMMOBILISATION**

Les frais de permis de constructions (s'il y a lieu) seront applicable aux commandes subséquentes. Les offrants ne doivent pas inclure, dans le montant de leur offre, les sommes correspondantes à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

#### **IG06 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

Nonobstant toute liste de sous-traitants que l'offrant peut être tenu de déposer dans le cadre de l'offre, l'offrant devra, dans le délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet, soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées dans ledit avis. Le non respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la l'offre.

#### **IG07 LIVRAISON DES OFFRES**

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

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

2. L'enveloppe d'offre doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Demande d'offre à commandes » pour la réception des offres. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des offres. Avant de présenter son offre, l'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe d'offre :

- a. numéro de l'invitation;
- b. le nom de l'offrant;
- c. l'adresse de l'expéditeur; et
- d. l'heure et la date de clôture.

---

L'offre doit être en dollars canadiens. La protection de fluctuation du taux de change n'est pas offerte. Toute demande de protection de fluctuation du taux de change ne sera pas considérée.

3. La livraison correcte des offres dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive de l'offrant.

## **IG08 RÉVISION DES OFFRES**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.

2. Une modification une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).

## **IG09 REJET D'UNE OFFRE**

1. Le Canada n'est tenue d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1. de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant au l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
  - c. l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :

- 
- i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux à l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
- ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la demande d'offre.
- 3 Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2. f. i. & ii. de l'IG09, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
- a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
  - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
  - c. la gestion générale des travaux de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
  - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1. 2. et 3. de l'IG09, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
- a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offrants proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
  - b. la capacité du l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
  - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément au alinéas 1., 2., 3. ou 4. de l'IG09, pour des motifs d'instincts de ceux exposés au sous-alinéa 2.f. de l'IG09, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de demande d'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

## IG10 COÛTS RELATIFS AUX OFFRES

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'une DOC . L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la

préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

## **IG11 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT**

1. Les offrants doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les offrants peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site [Web Contrats Canada](#). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les offrants peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

## **IG12 RESPECT DES LOIS APPLICABLES**

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et l'établissement d'un contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.

2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées l'alinéa 1. de l'IG12, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.

3. Le non respect des exigences exprimées à l'alinéa 2. de l'IG12 donnera lieu au rejet de l'offre.

## **IG13 APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT**

Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, l'offre doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'invitation, on pourra considérer des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des contrats reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la clôture des offres. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de l'offre, on publiera un addenda aux documents d'offres.

## **IG14 ÉVALUATION DU RENDEMENT**

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'offrant pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'offrant est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913, SELECT](#) - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

## **IG15 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :

a. l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, participé d'une manière ou d'une autre la préparation de la DOC; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, eu accès des renseignements relatifs la DOC qui n'étaient pas la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.

2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DOC (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus hauts.

3. Dans le cas où le Canada l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la DOC. En déposant une offre l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

---

## PARTICULARITÉS DE L'OFFRE COMMANDES (PO)

### POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'entrepreneur reconnaît qu'une offre commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat cet effet.
2. L'entrepreneur propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'entrepreneur comprend et convient :
  - a. qu'une commande subséquente une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
  - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
  - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

### POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de deux [2] ans, à partir de la date de début identifiée de l'offre à commandes.

### POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de \$25,000.00 (taxes applicables comprises) pour chacune des commandes subséquentes.

### POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit:
  - a. Pour chaque commande subséquente on fournira l'énoncé des travaux et l'entrepreneur présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs

unitaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'entrepreneur comprendra l'ensemble des travaux tel que spécifier incluant l'immobilisation, les sous-traitants, les matériaux, la main d'oeuvre l'outillage, frais d'administration et de supervision tel que tel que proposé dans la DOC incluant le(s) permi(s) de construction selon les normes et règlements.

2. L'entrepreneur sera autorisé par écrit exécuter les travaux par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.



## DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

a. La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;

b. Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales	R2810D	(2013-04-25);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8 Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
CG9 Assurances	R2590D	(2011-05-16);
Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail	R2940D	(2012-07-16);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2007-05-25);

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

Conditions supplémentaires;

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

c. Toute modification aux documents de l'offre à commandes qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web deTPSGC:  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

3. Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site  
 Web:[http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

4. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.



Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-140973/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Various

PWD-3-36086

---

## **APPENDICE 2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**(27 pages as attached)**

## APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

### OC, Inspections sous-marines, divers emplacements, Ouest de Terre-Neuve

#### 2 Année Term

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique a cet appendice sera corrigé par le Canada.

#### TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

article	Spécification Référence	Catégorie de main-d'oeuvre, d'usine et de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix par unité  TPS/TV H en sus	Prix total estimatif TPS/TVH en sus
1	01 10 10	Équipe de plongée	Par heure	1500	\$	\$
2	01 10 10	Conduite Crew Voyage	Par heure	500	\$	\$
3	01 10 10	Chaine galvanisée	Meter	1500	\$	\$
4	01 10 10	Manille Galvanisée	Chacun	150	\$	\$
5	01 10 10	Vidéo sous-marine	Par jour	50	\$	\$
6	01 10 10	Rédaction de rapports	Par heure	500	\$	\$
7	01 10 10	Frais de déplacement		Provisional Amount		<b>\$15,000.00</b>
8	01 10 10	Allocation pour la location de diverses pièces d'équipement (total = capital multiplié par le facteur OH&P		Capital  \$30,000.00	Majorati on Profit _____% *	\$
<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant la TPS /TVH						<b>\$</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0224-140973/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Various

PWD-3-36086

---

\*Calculer le Prix Estimé de Total pour Article 8, multiplier le Facteur de Frais généraux et Profit par la Quantité Estimée et ajoute que total à la Quantité Estimée. [A estimé le Prix Total = (A Estimé Quantité) + (A Estimé le pourcentage de x de Quantité d'Au-dessus et Facteur de Profit)]

## **APPENDICE 4- PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 1.1.2** Les offrants seront évalués sur la base du montant total estimé globalement plus faible (TVH en sus). Les offrants sont tenus de soumissionner pour tous les postes de la base de paiement, ou leur soumission peuvent être considérés comme non recevable.

### **1.1 Évaluation financière**

SACC Manual Clause M0220T (**2013-04-25**), Évaluation financière

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1.** SACC Manual Clause M0069T (**2007-05-25**), Méthode de sélection

**PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA  
REAL PROPERTY CONTRACTING  
NL DIVISION**

---

# **SPECIFICATION**

**Regional Individual Standing Offer  
Diving Inspections  
Various Locations - Western, Newfoundland**

**Solicitation No.: E0224-140973/A**



**Contracting Officer:**

Patricia Chaulk  
Real Property Contracting  
10 Barter's Hill, P.O. Box 4600  
St. John's, NL A1C 5T2  
**Telephone: (709) 772-8357**  
**Facsimile: (709) 772-4603**

PWGSC	LIST OF CONTENTS	Section 00 01 11
DIVING		PAGE 1
WESTERN, NL		JULY 2013

PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA  
SPECIFICATION FOR  
DIVING  
WESTERN, NL

<u>Section</u>	<u>Title</u>	<u>Pages</u>
00 01 11	LIST OF CONTENTS	1
01 10 10	GENERAL REQUIREMENTS	12
01 35 29	HEALTH AND SAFETY REQUIREMENTS	12

#### Attachments

Site Plan, Identifying Western Boundaries	1
---	---



1.1 General

- .1 Public Works and Government Services Canada (PWGSC) requires the services of a diving firm to perform diving inspections and minor repairs on marine structures and facilities at various locations in Newfoundland and Labrador. It is the Department's intention to accept tenders for this service and establish a Standing Offer for such work as indicated on attached Drawing No. 1 of 1, for the following regions:
  - .1 Western Region: West of McCallum and West of Jackson's Arm on the Island, Then from L'anse au Clair to Cartwright in Labrador. In strict accordance with specification and accompanying map and subject to all terms and conditions under this Standing Offer.
- .2 Only items in the Unit Price Table will be measured for payment. All other work necessary to complete call-ups under the standing offer will be considered incidental to the standing offer and not measured separately for payment

1.2 FIELD WORK

- .1 The visual inspection and written report, complete with colour photographs and detailed drawing(s), of various marine structures and facilities such as wharves, floating docks, breakwaters, steel sheet piling, slipways, dredged areas, etc., to determine any physical damage or deterioration to structures or structural components.
- .2 Various diving services will involve, but not necessarily be limited to, the following activities above and below low water level:
  - .1 Examination of structure to determine condition of structure which should include inspection of the following: The deterioration of structure (concrete/wood/steel), damage to structure, spillage/missing ballast, settlement of structure, undermining/scouring of structure, bottom crib conditions, corrosion of steel structures, dimensions of structures and their components;
  - .2 Examination of various types of bolted and/or welded connections for corrosion, deterioration or damage;
  - .3 Examination of structural components specified by PWGSC such as fendering systems

1.2 FIELD WORK  
(Cont'd)

- .2 (Cont'd)
- .3 (Cont'd)
- and bracing, for deterioration and damage; regions specified in clause 1.1.1, as required, and directed by the Departmental Representative, remove/replace bracing that is missing;
- .4 Reporting on damages caused by ship accidents;
- .5 Examining dredge areas including soundings for high spots, debris and boulders in connection with PWGSC dredging contracts or for navigational purposes, removal of boulders by lift bags;
- .6 Carry out underwater probes of harbour bottoms and indicate type of bottom as soft, hard, gravel, sand, bedrock or boulders, characterization of sediment i.e. color and type of material, underwater video and photo, etc., and provide drawings of probe locations;
- .7 Procurement of dredge spoil samples for chemical analysis;
- .8 Underwater location of waterlines, services and man-made debris;
- .9 Acquisition of timber core samples;
- .10 Underwater inspections of various marine projects undertaken by General Contractors on PWGSC's behalf to ensure compliance with plans and specifications;
- .11 Report verbally to PWGSC immediately upon observing any deterioration or damage to a structure which could, in contractor's opinion, affect the integrity of a structure;
- .12 Inspect, remove/replace and install new chains, remove/replace new and old concrete blocks with proper lift bags, , removal of old chain used for floating docks, anchors, new shackles, install/move floating docks into location as directed by scope of work and drawing provided, if field conditions require change to scope of work, an approval is required from the departmental representative.
- .13 The Supply and transportation of minimum of Grade 43 galvanized chain - WLL X 9200lbs@4:1 DF and such as "Van Beese" or "Crosby" or equivalent galvanized shackles Bolt/Nut/Cotter Pin to each site as required. Chain and Shackle must be certified. Contractor will stock at least 5 barrels of chain at his office at all times for emergency calls for repairs.

1.2 FIELD WORK  
(Cont'd)

- .3 The Contractor will be required to mobilize to the call-up site within 48 hours of notification from the Departmental Representative, except in cases of emergency or operational requirements. Failure to mobilize to call-up site within an additional 24 hours notice, the Departmental Representative will rescind the call-up.
- .4 All diving work to comply with Health and Safety Section 01 35 29. Diving Contractors who are found in non-compliance of these regulations will be disqualified. Contractors must comply with these Safety Requirements and must provide proof of qualifications and equipment. Random checks of diving firm will be performed by OHS and PWGSC. Firm will submit to this office along with quote to perform work or inspection a site specific safety plan, a letter of clearance from WHSSC, proof of insurance.
- .5 PWGSC will make available any existing drawings or site information, if available, as requested by the diving contractor.
- .6 When requested by PWGSC, a cost estimate for diving services shall be submitted before inspection is authorized. The cost of the inspection, when authorized, shall not exceed the estimate by more than 20% without prior approval of the Department. All costs to be invoiced as per the terms of the contract, i.e., broken down into number of hours, expenses, time when left home base, time when arrived on site, time when left site each day, etc.
- .7 The number of Diving hours for diving services or inspection(s) will commence once you start work at the job site and ends once work is completed. Time spent for nutritional breaks will be deducted (mandatory 30min for lunch and supper every day will be deducted each day) from the above as per government travel rates, breakfast will be paid for if leave home base before 7:45am, lunch if leave before 11:45 or after 12:30 if you arrive back to home base, and dinner if you arrive back to home base after 6:30pm. Contractor is responsible to get Harbour Authority or

1.2 FIELD WORK  
(Cont'd)

- .7 (Cont'd)  
Departmental Representative to sign off or notify PWGSC when the original scope of work is completed before leaving site, if no one able a phone call or email will be accepted.
- .8 The number of travel hours will be measure from the time it takes to travel from the home base to the community of the work and from community to community and back to home base. Time spent for nutritional breaks will the same as outline in section 1.2.7.
- .9 The contractor shall be solely responsible to determine wind and sea conditions at the site prior to proceeding to site. There is no payment for standby in this contract.
- .10 While it is impossible to establish the exact number of hours that may be required, tenders would be based on the estimated quantities shown in the Standing Offer. Contactor must submit schedule of work including departure times to Departmental Representative before work will be approve, any changes to original schedule has to be approved prior to start of work. Contractor is to sumit prior to going to site emergency plan with all contact number. Once on site contractor is to do site specific hazard assessment prior to start of work and a dive plan. this is to be submitted with report.
- .11 No provision for overtime will apply. Hourly rates will include services of divers, job preparation, breakdown, transportation to and from site, diving support vessel and equipment. Tools, (i.e., incremental wood core test equipment, lift bags) and consumable items, (i.e., coveralls, gloves, etc.), shall also be included in the hourly rate except for specialize equipment which will be paid by a daily rate up on request. If a larger vessel than the support vessel of the contractor is required it will be paid separately.
- .12 Underwater Camera: Contractor shall provide an underwater camera capable of taking underwater still colour prints, digital prints or slides under low light conditions. The camera equipment is to include a flash or

1.2 FIELD WORK  
(Cont'd)

- .12 Underwater Camera: (Cont'd)  
strobe, a 50 mm lens, an optional wide angle lens and an optional fish-eye lens. The camera and associated equipment must be capable of operating in depths up to 30 metres.
- .13 Miscellaneous Material Allowance: The supply of miscellaneous materials will be paid at the fair market value according to the actual invoiced cost, including only appropriate taxes as pre-approved by the Departmental Representative. All costs must be supported by adequate documentation. When bidding this unit the Contractor's overhead and profit factor will be entered in the space provided on the Unit Price Table. This factor will then be multiplied by the Miscellaneous Material Allowance principal of \$30,000.00 to determine the total Miscellaneous Material Allowance Cost. The Contractor will make every effort to obtain the best price available for any specified material.

1.3 REPORTS

- .1 Three (3) type written original copies of a detailed report shall be submitted to the Department within one (1) week of completion of all field work.
- .2 All reports shall include the following information:
  - .1 Date of inspections
  - .2 Climate Conditions - weather, air temperature, wind direction and speed.
  - .3 Water Conditions - wave heights(m), depth at each location(m), temperature (deg C), visibility (m), tide
  - .4 Time when arrive to site, time when in and out of water, time when left site.
  - .5 Names of divers and diver's tender.
  - .6 Name and signature of person(s) completing the report and date signed.
  - .7 Time when contractor left home base, time when arrived on site and time when left site.
  - .8 Contact name of Harbour Authority and the PWGSC Departmental Representative.
- .3 Provide Autocad scaled drawing(s) in report and CD with reference to pictures of existing

1.3 REPORTS  
(Cont'd)

- .3 (Cont'd)  
structure(s) with each report detailing all findings including plan, profile views and dimensions of damage, scoured or deteriorated areas. Must provide scaled plotted drawings and CD files in Autocad 2007 format or greater to the Departmental Representative. Contractor must submit a Autocad (.dwg) file with each report.
- .4 All reports will provide underwater colour pictures/photographs on glossy paper, clearly labelled and description of location with referenced to the autocad scaled drawing. The report will be also submitted on CD in word format and with all the digital pictures store on the CD. The number of original photographs will be determine by the Departmental Representative and will be submitted with each report depending upon the size and scope of individual inspections. The departmental Representative will provide if available any existing autocad/topographic plans for reference to contractor to verify.
- .5 In cases when a video is required, the contractor will be required to provide with the report and in the report a reference autocad drawing to scale, showing the swim route, identify the structure (i.e. cribwork length, pile spacing, span lengths, scour protection, damaged areas, etc.). All video's will be dubbed and all findings on video be visible for viewing before they are submitted to the department. If video is not clear and viewable of findings, contractor will be responsible to correct at his cost. The contractor should notify department while at the site if visible conditions aren't good.

1.4 DREDGED SAMPLING.1

- In conjunction with PWGSC's procurement of dredging/ocean dumping permits, diving contractor may be required to obtain either grab or core samples of harbour bottom material for chemical analysis at specified harbours.
- .2 Core samples will be collected in 50 mm (minimum) clear plastic core liners. For

1.4 DREDGED SAMPLING.2  
(Cont'd)

(Cont'd)  
disturbed samples, after excess water is drained from the sample, it will be deposited into a 250ml mason jar and duplicated. For undisturbed samples, the core liner will be capped on top and bottom and made water tight.

.3 Grab samples are required to be taken in a 250ml jar and a duplicate sample taken at each location. All excess water is to be drained from the bottle. The remaining information listed here is captured by the Chain of Custody Form. A Chain of Custody Form must be completed for each sampling location, as per the PWGSC sampling protocol. A copy of the completed Chain of Custody Form to be returned to PWGSC and the original must accompany the samples to the lab.

.4 Each core and/or grab sample shall be clearly identified by a typed label secured to side of container indicating the following:

- .1 Location of harbour;
- .2 Date and time collected;
- .3 Sample number and location;
- .4 Water depth at each sample location;
- .5 Name of diving company and collector.
- .6 Provide Autocad scaled drawings showing the location of the samples.

.5 All samples will be carefully packaged to prevent damage and transported by courier, prepaid by diving firm, to designated testing laboratory. Courier will be reimbursed by PWGSC at cost. Samples damaged during transportation must be re-taken at the diving contractors cost. Note: An Autocad plan of the harbour area indicating actual sample (GPS coordinates) locations in relation to identifiable marine structures shall be forwarded with each set of samples with a duplicate copy to PWGSC. This will be stored on the CD with the report.

.6 In general, PWGSC will identify the type of sample to be taken, the number of samples required, and the location from which the samples should be collected and if requested, GPS coordinates of each sample to be recorded and indicated on a Autocad drawing plan



1.4 DREDGED SAMPLING.6  
(Cont'd)

(Cont'd)  
provided by PWGSC or as directed by the  
Departmental Representative .

- .7 Diving firm will be required to pay for and maintain their own adequate supply of 250ml bottles, plastic core liners and containers at all times. Submit samples of plastic core liners and containers to Department for prior approval when requested.

1.5 UNDERWATER COLOUR.1  
VIDEO EQUIPMENT

Contractor shall provide an underwater colour video system capable of providing a clear picture acceptable to the Departmental Representative. Underwater video camera and associated equipment which will enable constant monitoring from the surface and simultaneous recording monitoring from the surface and simultaneous recording of video and audio on a DVD disk. The video camera must be capable of operating in depths up to 30 metres and distances up to minimum 100 metres away from its power supply and monitoring source. Contractor shall provide and maintain any necessary power to operate this system.

- .2 Contractor to provide all necessary lighting of sufficient intensity to monitor and furnish a video to show adequate detail and clarity.
- .3 Voice communications must be available with the diver during the underwater inspection and video tapes must have voice overlay which will identify each area or phase of the inspection.
- .4 On occasion, the diving contractor will provide, operate and maintain underwater colour video camera, monitor and provide weatherproof monitoring station at the site during the inspection.
- .5 The DVD disk (dubbed) will be submitted to PWGSC within one(1) week of completion of all field work or upon completion of the site investigation when requested by the Departmental Representative. All video's will



1.5 UNDERWATER COLOUR.5 (Cont'd)

(Cont'd)

be dubbed before they are submitted to the department. If video is not clear and not viewable of findings, contractor will be responsible to correct at his cost. The video should be reference to the scaled autocad drawing file at all times.

1.6 TERMS OF PAYMENT.1

Base of operations for Western Region is Corner Brook, NL.

- .2 Diving Crew - personnel will consist of a (4 man Dive team) and equipment required to perform inspections or work, as detailed in General Requirements, will include all diving services, support services, access to area under investigation, dive support vessel, lighting, lift bags, probe rods, cameras, film and all other services required will be the responsibility of the diving contractor and incidental to the hourly rate for diving crew. The quantity of hours determined for payment will be time needed for preparation, reasonable travel to and from site and operating hours on site (excluding time for nutritional breaks, see section 1.2.7 or 1.2.8). For multi-day trips, reasonable effort should be made to coordinate travel between sites to reduce time and km's travelled, where appropriate, time to include actual on site work for that day and travel according to government travel regulations for meals (see section 1.2.7 or 1.2.8) and accommodations. Payment for job preparation, equipment cleanup, breakdowns and all other components of work will not be measured. No payment will be made for equipment damaged or for consumable products needed to facilitate the work. Equipment to perform the above inspection to be included in the above per hour rate, (i.e., incremental wood borer tools, etc.) This will be measured per hour from the time of the actual start of work at the site. There may at times be additional work that is not outline in the above breakdown for the

1.6 TERMS OF PAYMENT.2  
(Cont'd)

(Cont'd)

contractor. This work/equipment will be covered under the Miscellaneous Material Allowance item and done on a hourly price supplied by the contractor.

- .3 Diving Crew Travel - personnel will consist of a (4 man Dive team) as detailed in General Requirements, will include time to travel from Home Base to site, from site to site and return to Home Base. The quantity of hours determined for payment will be time needed for reasonable travel to and from site (excluding time for nutritional breaks, see section 1.2.8 or 1.2.9). For multi-day trips, reasonable effort should be made to coordinate travel between sites to reduce time and km's travelled, where appropriate, time to include actual travel according to government travel regulations for meals (see section 1.2.8 or 1.2.9) and accommodations. This will be measured per hour from the home base once the diving contractor has departed their office to travel to the site, then once work completed, time to travel to other site(s) or back to home base.
- .4 The Supply and transportation of minimum of Grade 43 galvanized chain - WLL X 9200lbs@4:1 DF and (Van Beese) or (Crosby) or equivalent galvanized shackles Bolt/Nut/Cotter Pin to each site as required. Chain and Shackle must be certified. Contractor will have at his availability at least 5 barrels of chain at all times for emergency calls for repairs. The installation of chains, shackles or any other material will be covered under section 1.6.2. The chain will be measured by the meter and the Shackles by each one supply.
- .5 Underwater Colour Video - equipment as per Special Requirements including voice communication, monitor station, DVD disks lighting and all consumables required for performance of the underwater video will be measured per day. (Contractor is advised that the daily rate for underwater video is additional to the total hours of the diving crew per day).

1.6 TERMS OF PAYMENT.6  
(Cont'd)

Report Writing - preparation of report will include all necessary work required in compiling of the report including drafting (CADD drawings and electronic files required on a cd in autocad 2007 format or more), typing, a CD of the report in word format and digital, photographic development and printing and will be measured per hour. The report must be submitted electronic also.

- .7 Travel/Expenses - will be paid as per Federal Government Travel Regulations (see section 1.2.7 or 1.2.8 for break down), with details of expense claims to be broken down daily, showing departure from home base and arrival times at site, meals, incidental and accommodations on the invoices. Kilometers will be measured from the home base site, to the work site and return or to other work site.
- .8 Invoices - to be submitted for each Call-up, indicating Standing Offer number, Call-up number, project number, location, and Departmental Representative requesting the services. Also to be broken down when left home base (travel time), work hours (on site) and travel back to home base or hotel (travel time). Contractor is to make sure proper rates are on all invoices, invoices will be return for corrections if any errors found. Contractor will contract Harbour Authority or Departmental Representative every time when arriving to site, before any work starts and leaving site. Contractor is responsible to get Harbour Authority or Departmental Representative to sign off or verified on the original scope of work before leaving site.
- .9 Miscellaneous Material Allowance: The supply of miscellaneous materials will be paid at the fair market value according to the actual invoiced cost, including only appropriate taxes as pre-approved by the Departmental Representative. All costs must be supported by adequate documentation. When bidding this unit the Contractor's overhead and profit factor will be entered in the space provided on the Unit Price Table. This factor will then be multiplied by the Miscellaneous Material Allowance principal of \$30,000.00 to determine

1.6 TERMS OF PAYMENT.9  
(Cont'd)

Miscellaneous Material Allowance: (Cont'd)  
the total Miscellaneous Material Allowance  
Cost. The Contractor will make every effort to  
obtain the best price available for any  
specified material.

## 1.1 DEFINITIONS

- .1 COSH: Canada Occupational Health and Safety Regulations made under Part II of the Canada Labour Code.
- .2 Competent Person: means a person who is:
  - .1 Qualified by virtue of personal knowledge, training and experience to perform assigned work in a manner that will ensure the health and safety of persons in the workplace, and;
  - .2 Knowledgeable about the provisions of occupational health and safety statutes and regulations that apply to the Work and;
  - .3 Knowledgeable about potential or actual danger to health or safety associated with the Work.
- .3 Medical Aid Injury: any minor injury for which medical treatment was provided and the cost of which is covered by Workers' Compensation Board of the province in which the injury was incurred.
- .4 PPE: personal protective equipment
- .5 Work Site: where used in this section shall mean areas, located at the premises where Work is undertaken, used by Contractor to perform all of the activities associated with the performance of the Work.

## 1.2 SUBMITTALS

- .1 Submit site-specific Health and Safety Plan prior to commencement of Work.
  - .1 Submit site-specific Health and Safety Plan within (24) hours prior to start of work. Provide 1 copy by email or fax to the Department Representative.
  - .2 a copy of the companies Health and Safety Plan.
  - .3 Once on site, contractor is to do a specific hazard assessment by the dive supervisor and a written dive plan that will be discussed with all persons associated with dive activities.
  - .4 Contractor to submit prior to going to site emergency plan with all contact numbers.
  - .5 Building Permits, compliance certificates and other permits obtained.

1.2 SUBMITTALS  
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
  - .6 Reports or directions issued by Federal and Provincial Inspectors and other Authorities having jurisdiction.
  - .7 Accident or Incident Reports
  - .8 MSDS data sheets.
  - .9 Name of Contractor's representative designated to perform full time health and safety supervision on each site.
- .2 Submit name of designated Health & Safety Site Representative and support documentation specified in the Safety Plan.
- .3 Submit building permit, compliance certificates and other permits obtained.
- .4 Submit copy of Letter in Good Standing from Provincial Workers Compensation or other department of labour organization.
  - .1 Submit update of Letter of Good Standing whenever expiration date occurs during the period of Work.
- .5 Submit copies of reports or directions issued by Federal, Provincial and Territorial health and safety inspectors.
- .6 Submit copies of incident reports.
- .7 Submit WHMIS MSDS - Material Safety Data Sheets.
- .8 Upon request by Departmental Representative, submit reports and other documentation as stipulated to be produced and maintained by Federal and Provincial Occupational Health and Safety Regulations and as specified herein.

1.3 COMPLIANCE  
REQUIREMENTS

- .1 Comply with Occupational Health and Safety Act for Province of Nova Scotia, and Regulations made pursuant to the Act.
- .2 Comply with Occupational Health and Safety Act for Province of New Brunswick, and General Regulations made pursuant to the Act.
- .3 Comply with Occupational Health and Safety Act for Province of Prince Edward Island, and

1.3 COMPLIANCE  
REQUIREMENTS  
(Cont'd)

- .3 (Cont'd)  
Occupational Health and Safety Regulations made pursuant to the Act.
- .4 Comply with Occupational Health and Safety Act for Province of Newfoundland and Labrador, and Occupational Health & Safety Regulations made pursuant to the Act.
- .5 Comply with Canada Labour Code - Part II (entitled Occupational Health and Safety) and the Canada Occupational Health and Safety Regulations (COSH) as well as any other regulations made pursuant to the Act.
  - .1 The Canada Labour Code can be viewed at: [www.http://laws.justice.gc.ca/en/L-2/](http://laws.justice.gc.ca/en/L-2/)
  - .2 COSH can be viewed at: [www.http://laws.justice.gc.ca/eng/SOR-86-304/ne.html](http://laws.justice.gc.ca/eng/SOR-86-304/ne.html)
  - .3 A copy may be obtained at: Canadian Government Publishing Public Works & Government Services Canada Ottawa, Ontario, K1A 0S9 Tel: (819) 956-4800 (1-800-635-7943) Publication No. L31-85/2000 E or F)
- .6 Observe construction safety measures of:
  - .1 Part 8 of National Building Code
  - .2 Municipal by-laws and ordinances.
- .7 In case of conflict or discrepancy between above specified requirements, the more stringent shall apply.
- .8 Maintain Workers Compensation Coverage in good standing for duration of Contract. Provide proof of clearance through submission of Letter in Good Standing.
- .9 Medical Surveillance: Where prescribed by legislation or regulation, obtain and maintain worker medical surveillance documentation.

1.4 RESPONSIBILITY

- .1 Be responsible for health and safety of persons on site, safety of property on site and for protection of persons and environment adjacent to the site to extent that they may be affected by conduct of Work.
- .2 Comply with and enforce compliance by all workers, sub-contractors and other persons

1.4 RESPONSIBILITY .2 (Cont'd)  
(Cont'd) granted access to Work Site with safety requirements of Contract Documents, applicable federal, provincial, and local by-laws, regulations, and ordinances, and with site-specific Health and Safety Plan.

1.5 SITE CONTROL .1 Control the Work and entry points to Work  
AND ACCESS Site. Approve and grant access only to workers and authorized persons. Immediately stop and remove non-authorized persons.  
.1 Departmental Representative will provide names of those persons authorized by Departmental Representative to enter onto Work Site and will ensure that such authorized persons have the required knowledge and training on Health and Safety pertinent to their reason for being at the site, however, Contractor remains responsible for the health and safety of authorized persons while at the Work Site.  
.2 Provide safety orientation session to persons granted access to Work Site. Advise of hazards and safety rules to be observed while on site.  
.3 Ensure persons granted site access wear appropriate PPE. Supply PPE to inspection authorities who require access to conduct tests or perform inspections.  
.4 Secure Work Site against entry when inactive or unoccupied and to protect persons against harm. Provide security guard where adequate protection cannot be achieved by other means.

1.6 PROTECTION .1 Give precedence to safety and health of  
persons and protection of environment over cost and schedule considerations for Work.  
.2 Should unforeseen or peculiar safety related hazard or condition become evident during performance of Work, immediately take measures to rectify situation and prevent damage or harm. Advise Departmental Representative verbally and in writing.



1.7 PERMITS

- .1 Post permits, licenses and compliance certificates, specified in section 01 10 10, at Work Site.
- .2 Where a particular permit or compliance certificate cannot be obtained, notify Departmental Representative in writing and obtain approval to proceed before carrying out applicable portion of work.

1.8 HAZARD  
ASSESSMENTS

- .1 Perform site specific health and safety hazard assessment of the Work and its site.
- .2 Carryout initial assessment prior to commencement of Work with further assessments as needed during progress of work, including when new trades and subcontractors arrive on site.
- .3 Record results and address in Health and Safety Plan.
- .4 Keep documentation on site for entire duration of the Work.

1.9 PROJECT/SITE  
CONDITIONS

- .1 Following are potential health, environmental and safety hazards at the site for which Work may involve contact with:
  - .1 Working in close proximity of water.
  - .2 Use of water crafts and floating platforms.
  - .3 Wet and slippery conditions.
  - .4 Weather conditions and exposure risk.
  - .5 Potential structural weakness of existing structures.
  - .6 Heavy equipment activity in the area.
  - .7 Heavy lifting.
  - .8 Working at heights.
  - .9 Cutting tools and other construction power tools.
  - .10 Overhead power/utility lines.
  - .11 Risk of electric shock.
  - .12 Vehicular and pedestrian traffic.
  - .13 Confined spaces.

1.9 PROJECT/SITE  
CONDITIONS  
(Cont'd)

- .1 (Cont'd)
  - .1 (Cont'd)
    - .14 Working in poor lighting conditions.
- .2 Above items shall not be construed as being complete and inclusive of potential health and safety hazards encountered during Work.
- .3 Include above items in the hazard assessment of the Work.
- .4 MSDS Data sheets of pertinent hazardous and controlled products stored on site can be obtained from Departmental Representative.

1.10 MEETINGS

- .1 Attend pre-construction health and safety meeting, convened and chaired by Departmental Representative, prior to commencement of Work, at time, date and location determined by Departmental Representative. Ensure attendance of:
  - .1 Superintendent of Work
  - .2 Designated Health & Safety Site Representative
  - .3 Appropriate workers.
  - .4 Departmental Representative.
- .2 Conduct regularly scheduled tool box and safety meetings during the Work in conformance with Occupational Health and Safety regulations.
- .3 Keep documents on site.

1.11 HEALTH AND  
SAFETY PLAN

- .1 Prior to commencement of Work, develop written Health and Safety Plan specific to the Work. Implement, maintain, and enforce Plan for entire duration of Work and until final demobilization from site.
- .2 Health and Safety Plan shall include the following components:
  - .1 List of health risks and safety hazards identified by hazard assessment.
  - .2 Control measures used to mitigate risks and hazards identified.

1.11 HEALTH AND  
SAFETY PLAN  
(Cont'd)

- .2 (Cont'd)
  - .3 On-site Contingency and Emergency Response Plan as specified below.
  - .4 On-site Communication Plan as specified below.
  - .5 Name of Contractor's designated Health & Safety Site Representative and information showing proof of his/her competence and reporting relationship in Contractor's company.
  - .6 Names, competence and reporting relationship of other supervisory personnel used in the Work for occupational health and safety purposes.
- .3 On-site Contingency and Emergency Response Plan shall include:
  - .1 Operational procedures, evacuation measures and communication process to be implemented in the event of an emergency.
  - .2 Evacuation Plan: site and floor plan layouts showing escape routes, marshalling areas. Details on alarm notification methods, fire drills, location of fire fighting equipment and other related data.
  - .3 Name, duties and responsibilities of persons designated as Emergency Warden(s) and deputies.
  - .4 Emergency Contacts: name and telephone number of officials from:
    - .1 General Contractor and subcontractors.
    - .2 Pertinent Federal and Provincial Departments and Authorities having jurisdiction.
    - .3 Local emergency resource organizations.
  - .5 Harmonize Plan with Facility's Emergency Response and Evacuation Plan. Departmental Representative will provide pertinent data including name of PWGSC and Facility Management contacts.
- .4 On-site Communication Plan:
  - .1 Procedures for sharing of work related safety information to workers and subcontractors, including emergency and evacuation measures.
  - .2 List of critical work activities to be communicated with Facility Manager which have a risk of endangering health and safety of Facility users.

1.11 HEALTH AND  
SAFETY PLAN  
(Cont'd)

- .5 Address all activities of the Work.
- .6 Review Health and Safety Plan regularly during the Work. Update as conditions warrant to address emerging risks and hazards.
- .7 Departmental Representative will respond in writing, where deficiencies or concerns are noted and may request re-submission of the Plan with correction of deficiencies or concerns.
- .8 Maintain a copy of the Plan, and updates, prominently on Work Site.

1.12 SAFETY  
SUPERVISION

- .1 Employ Health & Safety Site Representative responsible for daily supervision of health and safety of the Work.
- .2 Health & Safety Site Representative may be the Superintendent of the Work or other person designated by Contractor and shall be assigned the responsibility and authority to:
  - .1 Implement, monitor and enforce daily compliance with health and safety requirements of the Work
  - .2 Monitor and enforce Contractor's site-specific Health and Safety Plan.
  - .3 Conduct site safety orientation session to persons granted access to Work Site.
  - .4 Ensure that persons allowed site access are knowledgeable and trained in health and safety pertinent to their activities at the site or are escorted by a competent person while on the Work Site.
  - .5 Stop the Work as deemed necessary for reasons of health and safety.
- .3 Health & Safety Site Representative must:
  - .1 Be qualified and competent person in occupational health and safety.
  - .2 Have site-related working experience specific to activities of the Work.
  - .3 Be on Work Site at all times during execution of the Work.
- .4 All supervisory personnel assigned to the Work shall also be competent persons.

1.12 SAFETY  
SUPERVISION  
(Cont'd)

- .5 Inspections:
  - .1 Conduct regularly scheduled safety inspections of the Work on a minimum bi-weekly basis. Record deficiencies and remedial action taken.
  - .2 Conduct Formal Inspections on a minimum monthly basis. Use standardized safety inspection forms. Distribute to subcontractors.
  - .3 Follow-up and ensure corrective measures are taken.
- .6 Keep inspection reports and supervision related documentation on site.

1.13 TRAINING

- .1 Use only skilled workers on Work Site who are effectively trained in occupational health and safety procedures and practices pertinent to their assigned task.
- .2 Maintain employee records and evidence of training received. Make data available to Departmental Representative upon request.
- .3 When unforeseen or peculiar safety-related hazard, or condition occur during performance of Work, follow procedures in place for Employee's Right to Refuse Work in accordance with Acts and Regulations of Province having jurisdiction and advise Departmental Representative verbally and in writing.

1.14 MINIMUM  
SITE SAFETY RULES

- .1 Notwithstanding requirement to abide by federal and provincial health and safety regulations; ensure the following minimum safety rules are obeyed by persons granted access to Work Site:
  - .1 Wear appropriate PPE pertinent to the Work or assigned task; minimum being hard hat, safety footwear, safety glasses and hearing protection.
  - .2 Immediately report unsafe condition at site, near-miss accident, injury and damage.
  - .3 Maintain site and storage areas in a tidy condition free of hazards causing injury.
  - .4 Obey warning signs and safety tags.

1.14 MINIMUM SITE SAFETY RULES (Cont'd) .2 Brief persons of disciplinary protocols to be taken for non compliance. Post rules on site.

1.15 CORRECTION OF NON-COMPLIANCE .1 Immediately address health and safety non-compliance issues identified by authority having jurisdiction or by Departmental Representative.

.2 Provide Departmental Representative with written report of action taken to correct non-compliance of health and safety issues identified.

.3 Departmental Representative will stop Work if non-compliance of health and safety regulations is not corrected in a timely manner.

1.16 INCIDENT REPORTING .1 Investigate and report the following incidents to Departmental Representative:

.1 Incidents requiring notification to Provincial Department of Occupational Safety and Health, Workers Compensation Board or to other regulatory Agency.

.2 Medical aid injuries.

.3 Property damage in excess of \$10,000.00,

.4 Interruptions to Facility operations resulting in an operational lost to a Federal department in excess of \$5000.00.

.2 Submit report in writing.

1.17 HAZARDOUS PRODUCTS .1 Comply with requirements of Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS).

.2 Keep MSDS data sheets for all products delivered to site.

.1 Post on site.

.2 Submit copy to Departmental Representative.

.3 For interior work in an occupied Facility, post additional copy in one or more publically accessible locations.

---

- 1.18 BLASTING .1 Blasting or other use of explosives is not permitted on site without prior receipt of written permission and instructions from Departmental Representative.
- 1.19 CONFINED SPACES .1 Abide by occupational health and safety regulations regarding work in confined spaces.
- .2 Obtain an Entry Permit in accordance with Part XI of the Canada Occupational Health and Safety Regulations for entry into an existing identified confined space located at the Facility or premises of Work.
- .1 Obtain permit from Facility Manager
- .2 Keep copy of permit issued.
- .3 Safety for Inspectors:
- .1 Provide PPE and training to Departmental Representative and other persons who require entry into confined space to perform inspections.
- .2 Be responsible for efficacy of equipment and safety of persons during their entry and occupancy in the confined space.
- 1.20 SITE RECORDS .1 Maintain on Work Site copy of safety related documentation and reports stipulated to be produced in compliance with Acts and Regulations of authorities having jurisdiction and of those documents specified herein.
- .2 Upon request, make available to Departmental Representative or authorized Safety Officer for inspection.
- 1.21 NOTIFICATION OF DCUMENTS .1 Ensure applicable items, articles, notices and orders are posted in conspicuous location on Work Site in accordance with Acts and Regulations of Province having jurisdiction.
- .2 Post other documents as specified herein, including:
- .1 Site specific Health and Safety Plan
- .2 WHMIS data sheets
-

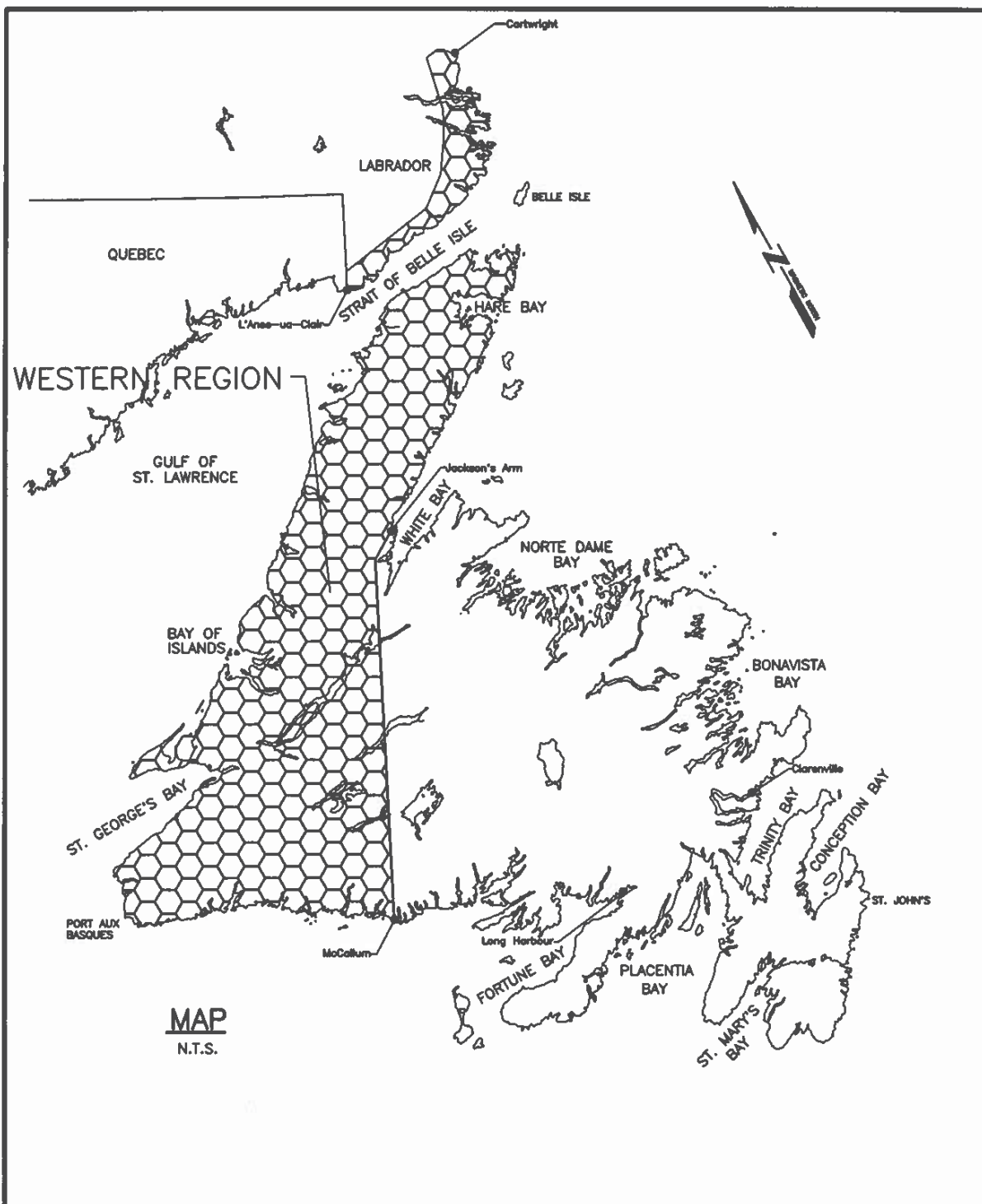
1.22 DIVING  
OPERATIONS

- .1 All diving work to comply fully with the requirements of CSA Z275.2-04, "Occupational Safety Code for Diving Operations", CSA Z275.4-02, "Competency Standards for Diving Operations" and CSA Z180.1-00, "Compressed Breathing Air and Systems." The contractor is also required to comply with Divisions I and II for Type 2 Dives as defined in Part XVIII of the Canada Labour Code for Diving Operations.
- .2 Dive personnel must meet the minimum competency requirements of the CSA Z275.4-02 (R2008) and all divers must possess an Unrestricted Surface-Supplied Certificate or a valid Category 1 Diving Certificate. Submit copy to Departmental Representative prior to starting work of each callup and OHS/Consultants will be doing spot check to see if firms are in compliance with all Health and safety.
- .3 Diving in free-swim mode is not permitted at the work site.
- .4 Divers must have a current (less than one year) validated medical examination certificate(s) from a licensed Diving Physician in Newfoundland and Labrador who is knowledgeable and competent in diving and hyperbaric medicine, for all dives.

1.23 MEASUREMENT  
FOR PAYMENT

- .1 No measurement for payment shall be made for items under this section. All costs associated with this specification section will be considered incidental to the contract.





Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

designed by: PWGSC date:

conçu par: EB

drawn by: approved by:

dessiné par: no. du projet:

dwg no.: dessin no.:

1 OF 1

DIVING

WESTERN REGIONS, NL

Drawing title: Titre du dessin:

SITE PLAN

scale: échelle:

date: JUNE 2011

revisions:

Plot Scale: