



Au service du
GOUVERNEMENT,
au service des
CANADIENS.

Services d'architecture et d'ingénierie

CADRE DE RÉFÉRENCE

Réfection d'entrepôt et démolition de maison

Pour :
Environnement Canada
Baker Lake (Nunavut)

N° projet : R.065681.001

Date : Le 24 septembre 2013



Table des matières

1	DESCRIPTION DU PROJET	3
1.1	GÉNÉRALITÉS	3
1.2	CONTEXTE	3
1.3	SOMMAIRE DE LA CONCEPTION	4
1.4	OBJECTIFS	5
1.5	RÉSUMÉ DES SERVICES ET DES QUALIFICATIONS	6
1.6	CALENDRIER	6
1.7	COÛT	6
1.8	DOCUMENTATION	7
1.9	CODES, LOIS, NORMES, RÈGLEMENTS	7
2	SERVICES REQUIS	8
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	8
2.2	EXAMEN ET APPROBATION DU PROJET	8
2.3	SERVICES DE CONCEPTION	8
2.4	SERVICES D'APPEL D'OFFRES	10
2.5	SERVICE DE SOUTIEN À LA CONSTRUCTION	10
2.6	SERVICES DE MISE EN SERVICE	12
2.7	SERVICE D'APRÈS-CONSTRUCTION	12
3	ADMINISTRATION DU PROJET	14
3.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	14
4	ANNEXES	15
ANNEXE A	RÉSUMÉ DE LA PORTÉE DES TRAVAUX APPROUVÉS	15
ANNEXE B	CROQUIS DE L'ENTREPÔT	16



1 DESCRIPTION DU PROJET

1.1 GÉNÉRALITÉS

1.1.1 OBJET

- 1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a besoin des services d'un cabinet d'architecture, agissant à titre d'expert-conseil principal, de pair avec une équipe multidisciplinaire de sous-experts-conseils, à charge de fournir les services requis pour ce projet.

1.1.2 NORMES ET PROCÉDURES GÉNÉRALES DE TPSGC

- 1 L'expert-conseil doit faire une utilisation conjointe du Cadre de référence et du Manuel des normes et procédures générales de TPSGC, ces deux documents étant complémentaires.
- 2 Le Cadre de référence décrit les exigences particulières au projet, aux services et aux produits livrables alors que les Normes et procédures générales décrivent les normes et procédures minimales communes à tous les projets.
- 3 En cas de divergence entre les deux documents, le Cadre de référence a préséance sur les Normes et procédures générales.

1.1.3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Renseignements sur le projet	
Titre du projet	Réfection d'entrepôt et démolition de maison
Adresse du projet	Baker Lake (Nunavut)
Numéro d'invitation	
Numéro du contrat	
Numéro du projet de TPSGC	R.065681.001
Agent de négociation du contrat pour TPSGC	

1.2 CONTEXTE

1.2.1 BESOINS ET OBJECTIFS

- 1 Environnement Canada a identifié le besoin de rénover un bâtiment d'entrepôt essentiel aux opérations courantes de Relevés hydrologiques du Canada, et de démolir une maison à Baker Lake (Nunavut).
- 2 La portée des travaux approuvés pour la réfection de l'entrepôt est détaillée à l'annexe A et est basée sur le Rapport sur le rendement d'actifs de mars 2013 et préparé par le CEAG TPSGC, région de l'Ouest, Edmonton (Alberta), Canada.
- 3 Un croquis de l'entrepôt est fourni à l'annexe B.

1.2.2 SERVICE UTILISATEUR

- 1 Le ministère client mentionné dans le présent document est Environnement Canada (EC).

1.2.3 CONDITIONS ACTUELLES



- .1 Le site est situé dans le hameau de Baker Lake (Nunavut) et comprend une aire de stationnement en gravier, deux bâtiments principaux (entrepôt et maison) avec des réservoirs hors sol d'huile à chauffage, une fosse septique au-dessus du sol et deux structures de rangement en métal.
- .2 L'entrepôt d'une superficie d'environ 73 m² a été construit en 1973. Il s'agit d'une structure à charpente en bois avec une dalle de fondation sur terre-plein, utilisée à la fois comme espace à bureau et entreposage.
- .3 La maison d'une superficie d'environ 167 m² a été construite en 1973. Il s'agit d'une structure à charpente en bois avec plancher de bois autrefois utilisée comme logement pour le personnel d'EC dans les années 1980, rarement utilisée dans les années 1990 et vacante depuis au moins 1997.
- .4 Deux structures métalliques sont situées à proximité de l'entrepôt. Les deux structures sont au-dessus du sol sur pilotis de bois avec des planchers en bois. L'une des structures de stockage est d'environ 34 m² et a été utilisée comme remise à motoneiges, VTT et matériaux de construction. L'autre bâtiment d'entreposage est d'environ 4 m² et servait à stocker de l'essence et autres liquides inflammables.

1.2.4 CONTRAINTES ET DIFFICULTÉS

- .1 Environnement Canada a identifié le besoin de rénover un bâtiment d'entrepôt essentiel aux opérations courantes de Relevés hydrologiques du Canada au hameau de Baker Lake (Nunavut) situé à 320 km à l'intérieur des terres de la baie d'Hudson. Les transports maritimes acheminent des matériaux et des marchandises en vrac à Baker Lake généralement en août et septembre. L'expert-conseil doit connaître les contraintes logistiques imposées par cette région très éloignée.
- .2 L'expert-conseil devra se familiariser avec le site du projet et obtenir des renseignements sur place, au besoin.
- .3 La consistance des travaux doit être établie de manière telle que le budget du ministère utilisateur soit respecté. On devra pratiquer une estimation prudente des coûts et appliquer des mesures de maîtrise des coûts.
- .4 L'entrepreneur doit maîtriser au mieux les conditions environnementales du chantier, à toutes les phases des travaux.

1.2.5 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 La présence des matières dangereuses suivantes a été identifiée à ce site lors de diverses vérifications : plomb, amiante, moisissures et sols contaminés aux hydrocarbures (voir Phase I et phase II préliminaire – Évaluation environnementale de site et recherche de matières dangereuses – Site de Relevés hydrologiques du Canada – Baker Lake, Baker Lake (Nunavut), en date de décembre 2012 (voir Annexe C).
- .2 L'expert-conseil est responsable de s'assurer que l'entrepreneur général effectue les travaux visant l'enlèvement des matières dangereuses.

1.2.6 MODE DE RÉALISATION DU PROJET

- .1 Ce projet est réalisé selon une approche conception-soumission-construction.
- .2 On s'attend à ce qu'un dossier d'appel d'offres soit nécessaire pour ce projet.
- .3 L'expert-conseil préparera le dossier d'appel d'offres et veillera à la coordination complète des travaux dans tous les domaines.

1.3 SOMMAIRE DE LA CONCEPTION



1.3.1 TRAVAUX DE RÉFECTION

- .1 Le projet nécessite des travaux de conception afin d'effectuer la réfection de l'entrepôt de 73 m² à Baker Lake (Nunavut), un plan de démolition pour la démolition et l'élimination de la maison sur place, y compris de tous les matériaux de construction et substances dangereuses, et la préparation d'une trousse de soumission d'appel d'offres pour les travaux.

1.3.2 TRAVAUX PRÉLIMINAIRES DE MISE EN CHANTIER

- .1 Assainissement d'environ 25 m² de sols contaminés aux hydrocarbures comme indiqué dans Phase I et phase II préliminaire – Évaluation environnementale de site et recherche de matières dangereuses – Site de Relevés hydrologiques du Canada – Baker Lake, Baker Lake (Nunavut), en date de décembre 2012 (voir annexe C).

1.4 OBJECTIFS

1.4.1 BUTS GÉNÉRAUX

- .1 Optimiser l'efficacité et le coût initial du projet ainsi que les coûts d'exploitation et d'entretien de l'installation sur un cycle de vie de 25 ans.

1.4.2 RENDEMENT DE LA CONCEPTION

- .1 Fournir un bâtiment qui répond aux besoins fonctionnels d'Environnement Canada.
 - .1 Les exigences du Code national du bâtiment seront respectées ou dépassées.
 - .2 L'édifice sera durable et en état de service pour sa destination unique en
 - .1 Incorporant dans la conception des matériaux acceptables qui sont de haute qualité, durables et de la meilleure finesse d'exécution possible;
 - .2 Intégrant entièrement toutes les composantes et tous les systèmes, y compris les systèmes architecturaux, mécaniques et électriques.
- .2 L'édifice doit
 - .1 Offrir un milieu de travail sain et sûr qui respecte ou dépasse les stipulations des codes d'incendie, de santé et de sécurité des personnes, dont le Code canadien du travail, qui favorise un rendement optimal au travail;
 - .2 Intégrer et optimiser pleinement la performance des composants et systèmes;
 - .3 Exprimer les principes contemporains de conception et d'application en fonction du développement et être mis en œuvre d'une manière respectueuse de l'environnement;
 - .4 Être conçu en vue d'un entretien facile et assurer un accès facile aux systèmes afin qu'ils puissent être entretenus ou remplacés facilement durant leur cycle de vie.

1.4.3 EXÉCUTION DU PROJET

- .1 Exécuter le projet dans le respect du budget établi lors de l'approbation préliminaire de projet.
- .2 Exécuter le projet dans le respect des étapes clés et selon le calendrier détaillé du projet qui sera développé au cours de la phase des documents de construction. S'assurer que chaque membre de l'équipe de l'expert-conseil comprend les exigences du projet afin de garantir la prestation des services requis.
- .3 Fournir un programme de gestion du risque permanent et aborder les risques spécifiquement associés au projet, ce qui comprend la restauration du sol potentiellement contaminé et la présence de matières dangereuses.



1.5 RÉSUMÉ DES SERVICES ET DES QUALIFICATIONS

1.5.1 SERVICES GÉNÉRAUX

- .1 L'expert-conseil principal fournira les services d'une équipe d'experts-conseils complète, y compris les experts-conseils et les spécialistes dans les domaines suivants :
 - .1 Services professionnels d'architecture
 - .1 Spécialiste en enveloppe de bâtiment;
 - .2 Services professionnels d'ingénierie
 - .1 Ingénierie structurale;
 - .2 Génie mécanique;
 - .3 Génie électrique;
 - .3 Spécialiste de l'environnement

1.6 CALENDRIER

1.6.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Réaliser le projet conformément à la liste des jalons du projet ci-dessous.
- .2 Les dates d'achèvement indiquées sont relatives à une date hypothétique de début des travaux fixée au 20 janvier 2014. Préparer un calendrier de projet conformément à la liste des jalons.

1.6.2 DATES PRÉVUES DES JALONS

Étape du projet	Date d'achèvement des jalons
Adjudication du marché à l'expert-conseil	20 janvier 2014
Documents de construction	15 mars 2014
Documents de construction définitifs	31 mars 2014
Début des travaux de construction	15 août 2014
Quais-achèvement de la construction	30 septembre 2014
Mise en service, inspection finale et acceptation	30 octobre 2014
Contrôle postérieur à l'exécution	30 septembre 2015

1.7 COÛT

1.7.1 BUDGET DE CONSTRUCTION

- .1 L'estimation du coût de la construction ne comprend les frais de gestion du projet, les frais d'administration, les honoraires de l'expert-conseil, la marge de sécurité, les frais d'indexation ou la TPS, et est exprimée en dollars courants.

1.7.2 COÛT DE CONSTRUCTION ESTIMATIF

- .1 Le coût estimatif de la construction (sans la TPS) est actuellement prévu comme suit

Coût de construction estimatif	Budget annuel
Frais de construction (maximum)	425 000 000 \$
Éventualité (maximum)	127 500 000 \$
Budget de construction au moment de la soumission	552 500 000 \$



1.8 DOCUMENTATION

1.8.1 À LA DISPOSITION DE L'EXPERT-CONSEIL

- .1 Rapport sur le rendement des biens d'EC à Baker Lake (Nunavut) – Entrepôt, mars 2013.
- .2 Rapport sur le rendement des biens d'EC à Baker Lake (Nunavut) – Maison, mars 2013
- .3 Phase I et phase II préliminaire – Évaluation environnementale de site et recherche de matières dangereuses – Site de Relevés hydrologiques du Canada – Baker Lake, Baker Lake (Nunavut), décembre 2012.

1.8.2 DÉNÉGATION DE RESPONSABILITÉ

- .1 La documentation de référence sera remise dans la langue de rédaction.
- .2 La documentation peut ne pas être fiable et elle est remise « telle quelle » à l'expert-conseil à titre d'information.

1.9 CODES, LOIS, NORMES, RÈGLEMENTS

1.9.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Une liste des codes, lois, normes et règlements susceptibles de s'appliquer à ce projet est fournie dans le document des NPG.
- .2 Les autorités responsables pour les besoins de ce projet sont
 - .1 Les autorités compétentes locales.
 - .2 Le Conseil du Trésor du Canada.
- .3 L'expert-conseil doit identifier, analyser et concevoir le projet en conformité avec les exigences de toutes les autorités responsables et de tous les codes, lois, normes et règlements applicables.
 - .1 L'applicabilité des divers codes, lois, normes et règlements figurant dans le document des NPG découle de renvois directs et indirects dans les documents qui s'appliquent aux bâtiments fédéraux, par exemple la Code canadien du travail.
 - .2 L'équipe de l'expert-conseil doit bien continuer la législation et les exigences propres aux immeubles du gouvernement fédéral du Canada.
 - .3 L'équipe de l'expert-conseil doit bien connaître la législation et les exigences propres aux projets du gouvernement fédéral proposées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



2 SERVICES REQUIS

2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1.1 MARCHÉ DE SERVICES

- .1 Service de conception; fournir les documents de construction pour examen aux étapes d'achèvement de 50 % et 99 %.
- .2 Services d'appel d'offres : pour aider le représentant ministériel.
- .3 Service de soutien à la construction
- .4 Service de construction non résident

2.2 EXAMEN ET APPROBATION DU PROJET

2.2.1 GÉNÉRALITÉS

1. Se conformer à toutes les lois et exigences réglementaires applicables, comme prévu par les conditions générales du contrat.

2.2.2 GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

- .1 Les autorités fédérales ayant compétence dans ce projet sont
 - .1 Environnement Canada, relativement à la conception fonctionnelle.
- .2 Les autorités territoriales ayant compétence dans ce projet sont :
 - .1 Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions (CNER).

2.2.3 REVUE DE L'ÉQUIPE D'EXÉCUTION DU PROJET

- .1 Approbation de l'équipe d'exécution du projet
 - .1 Cette approbation comprend les examens de l'équipe des services professionnels et techniques de TPSGC et l'approbation d'Environnement Canada.
 - .1 L'objectif est d'assurer la qualité technique.
 - .2 Les présentations seront examinées à l'étape de la préparation des documents de construction à 50 % et 99 %.
 - .3 Il faut prévoir un délai de deux semaines.
 - .4 Pour chaque examen, fournir une copie papier et une copie numérique.

2.3 SERVICES DE CONCEPTION

2.3.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Préparer les documents de construction, soit les dessins et autres documents servant à décrire la portée, la qualité et le coût du projet, en fournissant suffisamment de détails pour faciliter l'appel d'offres pour la construction.

2.3.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 Créer les documents de construction en respectant le document des NPG.
 - .1 Choisir une conception conforme au budget et au calendrier.
 - .1 Les cas de non-conformité exigeront des révisions aux documents de marché.
 - .2 Mettre à jour les estimations de coûts.
 - .1 Fournir une ventilation de coûts par taux unitaire et/ou par métier pour les besoins de l'examen des soumissions et de l'établissement d'une comparaison avec la ventilation de coûts de l'entrepreneur retenu.



- .3 Mettre à jour le calendrier du projet.
- .4 Établir un processus de contrôle de la qualité à l'étape de l'administration de la construction et du contrat.
- .2 L'expert-conseil doit
 - .1 Finaliser le plan de mise en service en prenant soin de noter toutes les contraintes du projet.
 - .2 Coordonner le travail des diverses disciplines, ce qui comprend l'étendue des changements nécessaires pour respecter le budget.
 - .3 En consultation avec le représentant ministériel, approuver les matériaux de construction, les procédés et les devis en tenant compte de la durabilité et de la mise en service.
 - .4 Recourir à un mécanisme de contrôle continu des coûts en apportant un niveau de détail progressif durant l'élaboration du marché et des documents de construction;
 - .1 Pour chaque examen, préparer une estimation à jour démontrant la conformité au programme prix de construction.
 - .2 Les cas de non-conformité exigeront des révisions aux documents de marché.
 - .5 Préparer une estimation de type « A » à l'étape préalable aux soumissions en utilisant des quantités entièrement mesurées.
 - .1 Remettre une ventilation des coûts par discipline aux fins de l'examen des soumissions et de la comparaison de ces coûts à la ventilation des coûts de l'entrepreneur retenus.
 - .6 Fournir une réponse écrite aux observations de TPSGC aux étapes d'examen d'achèvement à 50 % et 99 %, et intégrer les remarques dans les documents de construction finals.
 - .7 Participer au processus de gestion du risque.
 - .8 Participer aux réunions d'examen, au besoin.
 - .9 Mettre à jour le calendrier.
 - .10 Mettre sur pied un mécanisme de contrôle de la qualité pour les étapes de la construction et de la gestion du marché.

2.3.3 PRODUITS

- .1 Documents de construction achevés à 50 %.
 - .1 Une estimation de catégorie B.
 - .2 Un calendrier de projet à jour.
 - .3 Des dessins d'exécution.
 - .1 Les dessins devraient refléter un degré d'achèvement à 50 %, et comprendre tous les plans, élévations, détails et coupes.
 - .4 Les spécifications.
 - .1 Index des spécifications.
 - .2 Ébauche de la division 1, y compris l'ébauche des sections sur la mise en service.
- .2 Les documents de construction terminés à 99 %, entièrement coordonnés, comme s'ils devaient être fournis avec l'appel d'offres.
 - .1 Cette soumission intègre toutes les corrections requises à la suite de l'examen de la soumission précédente.



- .2 L'expert-conseil doit présenter les documents au représentant ministériel de TPSGC qui les fera suivre à EC.
- .3 Les documents soumis doivent comprendre
 - .1 Une estimation de catégorie A.
 - .2 Un calendrier de projet à jour.
 - .3 Des dessins d'exécution.
 - .1 Les dessins doivent être achevés à 99 % et être assortis d'une conception complète jusqu'à dans les moindres détails.
 - .4 Les spécifications complètes.
 - .1 Les spécifications doivent être complètes, avec toutes les sections, et entièrement coordonnées avec les dessins.
 - .5 Une réponse aux observations écrites de TPSGC sur la soumission antérieure.

2.4 SERVICES D'APPEL D'OFFRES

2.4.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Le but de cette étape est d'aider le représentant ministériel à procéder à l'appel d'offres.
- .2 Le responsable du contrat pour ce projet est la Direction de l'attribution des marchés immobiliers (DAMI) de TPSGC.

2.4.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 Au besoin, l'expert-conseil devra
 - .1 Fournir au représentant ministériel les renseignements requis par les soumissionnaires pour interpréter les documents de construction;
 - .2 Préparer les addendas en réponse à toutes les questions dans les deux (2) jours ouvrables au cours de la période de l'appel d'offres, et les soumettre au représentant ministériel;
 - .3 Fournir tous les services requis au représentant ministériel si TPSGC décide de relancer l'appel d'offres pour le projet ou un dossier d'appel d'offres particulier;
 - .4 Durant l'examen de l'analyse des soumissions, aider au besoin le représentant ministériel en analysant et en expliquant les différences entre les estimations préalables à l'appel d'offres et les soumissions présentées.

2.5 SERVICE DE SOUTIEN À LA CONSTRUCTION

2.5.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Le but de cette étape est d'aider le représentant ministériel à procéder à l'étape de la construction dans le respect des normes de qualité, du budget et de l'échéancier prévu pour le projet.
- .2 Il est prévu que les travaux de construction proprement dits sur place ne nécessiteront pas plus de 45 jours.
- .3 Les services de soutien à la construction sur place à plein temps ne sont pas nécessaires.

2.5.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 L'expert-conseil doit
 - .1 Mettre toute l'information touchant le projet à la disposition de TPSGC.



- .1 Les caractéristiques des matériaux et des mélanges, ainsi que les résultats des essais, doivent être remises au représentant ministériel, en vue de l'entretien éventuel qui sera effectué par TPSGC et par d'autres parties.
- .2 Ce service doit être fourni pour chaque dossier de construction élaboré.
- .2 Pour les services généraux
 - .1 Fournir la version électronique des dessins d'atelier examinés.
 - .2 Préparer des dessins et des devis d'après exécution en fonction des relevés de l'entrepreneur.
 - .3 Préparer et diffuser un protocole de communication et un protocole de révision des dessins d'atelier en consultation avec le représentant ministériel.
- .3 Pour la construction et l'administration du marché
 - .1 Fournir des dessins additionnels pour préciser, interpréter ou compléter les documents de construction au besoin.
 - .2 Interpréter au besoin les documents contractuels.
 - .3 Organiser des téléconférences sur la construction, mettre à jour le calendrier principal, obtenir une ventilation détaillée des coûts de l'entrepreneur, veiller au respect des lois et normes de travail, veiller à la sécurité sur le chantier de construction, fournir des services d'inspection des travaux de construction, fournir des précisions, quantifier le travail, fournir des dessins d'exécution, examiner les dessins de détail et assurer le suivi de la formation.
 - .4 Effectuer un suivi du projet pour déterminer la conformité aux documents contractuels et tenir le représentant ministériel au courant des progrès réalisés.
 - .5 Réviser les divers documents, entre autres, les réclamations périodiques et les calendriers actualisés et les commenter.
 - .6 Surveiller le rendement de l'entrepreneur.
 - .7 Donner des avis techniques opportuns sur tout différend ou toute réclamation entre TPSGC et l'entrepreneur.
 - .8 Mener une inspection approfondie des travaux achevés sur place et rejeter tout travail insatisfaisant.
 - .9 Aider le représentant ministériel à préparer le certificat d'achèvement substantiel des travaux et donner son approbation.
 - .10 Autoriser les tests spéciaux, les inspections et les travaux mineurs qui n'ont aucune incidence sur le coût et le calendrier du projet.
 - .11 Donner des directives supplémentaires à l'entrepreneur raisonnablement rapidement ou conformément à un calendrier de telles directives résultant d'une entente entre TPSGC et l'entrepreneur.
 - .12 Déterminer les montants dus à l'entrepreneur en fonction de l'avancement des travaux et certifier les paiements.
 - .13 Remettre un rapport d'évaluation postérieure aux travaux de construction.
- .4 Permis
 - .1 Aider l'entrepreneur à obtenir un permis de construction et fournir toute la documentation nécessaire à cette fin.
- .5 Pour les services de coût
 - .1 Aider l'équipe de construction en lui offrant sur demande des conseils sur la gestion des coûts.



- .2 Évaluer les demandes de changement, les réclamations, les travaux achevés et l'encaisse.
- .3 Après l'adjudication du marché, fournir des détails pour l'évaluation du coût-performance.
- .6 Offrir des services d'établissement de l'échéancier :
 - .1 Examiner le rapport mensuel de suivi du calendrier de l'entrepreneur; faire rapport sur les conclusions et faire des recommandations à TPSGC sur la poursuite des discussions avec l'entrepreneur.
- .7 Pour les modifications au travail
 - .1 Aider le représentant ministériel à préparer les avis de modification proposés et les commandes rectificatives qui seront délivrées par le représentant ministériel.
- .8 Aider le représentant ministériel à préparer le certificat d'achèvement final des travaux et à les avaliser.

2.6 SERVICES DE MISE EN SERVICE

2.6.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les services de mise en service visent à garantir la remise d'un projet entièrement fonctionnel au client.

2.6.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 Assurer une mise en service intégrée et complète du projet, conformément aux exigences du document des NPG.
- .2 Le projet sera accepté et le certificat de quasi-achèvement sera émis seulement après
 - .1 L'essai réussi de tous les systèmes ainsi que des systèmes de soutien à la sécurité des personnes et la satisfaction de toutes les exigences de l'autorité compétente;
 - .2 Que tous les certificats d'essai, rapports de mise en service et documents de mise en service ont été approuvés par le représentant ministériel.

2.6.3 PRODUITS

- .1 Plan de mise en service.
- .2 Spécifications sur la mise en service dans la Division 01 du devis.
- .3 Fiche de VC à signer par l'entrepreneur.
- .4 Fiche d'EVR à signer par l'entrepreneur.
- .5 Examen et acceptation du rapport de mise en service (évaluation).

2.7 SERVICE D'APRÈS-CONSTRUCTION

2.7.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'objectif de la présente phase est d'aider le représentant ministériel à obtenir tous les documents définitifs requis pour clore le projet.

2.7.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 Services de clôture du projet
 - .1 Revoir la documentation pour inclure tous les changements, révisions et ajustements requis après l'achèvement de la mise en service.
 - .2 Préparer des dessins et des devis d'après exécution en fonction des relevés de l'entrepreneur.



- .3 Préparer et remettre les coordonnées d'achèvement final et les dossiers finals.
- .4 Examiner le manuel de fonctionnement et d'entretien.
- .5 Examiner le manuel de mise en service intégré.
- .2 Services de garantie
 - .1 Surveiller et certifier la correction des déficiences avant l'expiration des garanties.
 - .2 Surveiller les vérifications des systèmes de sécurité environnementale et de sécurité des personnes que doit mener l'entrepreneur/le personnel d'exploitation et d'entretien avant l'expiration des garanties.
 - .3 Signer l'attestation de l'achèvement des travaux du contrat de construction.
 - .4 Participer aux inspections de garantie avec le représentant ministériel et l'entrepreneur.
 - .5 Remettre une liste des déficiences couvertes par une garantie.
 - .6 Remettre un rapport final d'examen des garanties.

2.7.3 **PRODUITS**

- .1 Liste des déficiences couvertes par la garantie
- .2 Certificat final
- .3 Plans de récolement et spécifications connexes
- .4 Commentaires sur le manuel de fonctionnement et d'entretien
- .5 Version finale du Manuel de mise en service/de démarrage signé
- .6 Aval donné aux garanties



3 ADMINISTRATION DU PROJET

3.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1.1 PROCÉDURES ET NORMES DE TPSGC

- .1 En plus de respecter les exigences générales en matière d'administration du projet contenues à la section 2 des Normes et procédures générales, l'expert-conseil doit respecter les exigences propres au projet contenues dans la présente section.

3.1.2 EXIGENCES LINGUISTIQUES

- .1 Aucun changement.

3.1.3 MÉDIAS

- .1 Aucun changement.

3.1.4 GESTION DU PROJET

- .1 Aucun changement.

3.1.5 RÉSEAUX DE COMMUNICATION

- .1 Aucun changement.

3.1.6 RÉUNIONS

- .1 Aucun changement.

3.1.7 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- .1 Aucun changement.

3.1.8 RESPONSABILITÉS DE TPSGC

- .1 Aucun changement.

3.1.9 RESPONSABILITÉS DES MINISTÈRES UTILISATEURS

- .1 Aucun changement.

3.1.10 EXAMEN ET APPROBATION PAR LES AUTORITÉS PROVINCIALES ET MUNICIPALES

- .1 Aucun changement.

3.1.11 PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'OCCUPATION

- .1 Aucun changement.

3.1.12 EXAMENS TECHNIQUE ET FONCTIONNEL

- .1 Soumettre et signer la liste de vérification remplie pour la soumission de documents de construction avec chaque soumission de construction.



4 ANNEXES

ANNEXE A RÉSUMÉ DE LA PORTÉE DES TRAVAUX APPROUVÉS

RÉFECTION DE L'ENTREPÔT DE BAKER LAKE - RÉSUMÉ DE L'ÉTENDUE DES TRAVAUX APPROUVÉE TIRÉ DU RAPPORT SUR LE RENDEMENT DES BIENS

Discipline	Numéros de référence des rapports pertinents sur le rendement des biens	Description
00 - Propriété	00.1A-055	Remplacer les panneaux de l'entrepôt et de la grande remise d'entreposage
00 - Propriété	00.3A-010	Réparer l'aire de stationnement
01 - Architecture/structure	01.2-010C25, 01.3-040C30, 01.03-060C15 et 01.4-010C10	Démolir/enlever l'entrée arrière
01 - Architecture/structure	01.2-020C10	Réparer la dalle tassée
01 - Architecture/structure	01.3-040C10 et 01.3-050C10	Remplacer les panneaux en tôle d'acier ondulée du mur extérieur
01 - Architecture/structure	01.3-060C10, 01.3-060C15 et 01.5-050C20	Remplacer les portes en acier
01 - Architecture/structure	01.3-070C10 et 01.3A-075	Enlever les fenêtres en bois
01 - Architecture/structure	01.3A-050	Remplacer le calfeutrage
01 - Architecture/structure	01.3A-065	Remplacer la quincaillerie de la porte extérieure
01 - Architecture/structure	01.5-012C01	Réparer les fissures dans les plaques de plâtre et dans les revêtements
01 - Architecture/structure	01.5-050C20, 01.5-070C05, 01.5-080C30, 01.5A-055, 01.6A-038, 01.5080C30 et 01.5-012C01	Démolir ou enlever le local à bureau
01 - Architecture/structure	01.3-060C18	Réparer/remplacer la porte basculante
01 - Architecture/structure	01.4-010C01 et 01.4-010C01	Remplacer la couverture de toit métallique
01 - Architecture/structure	01.4-010C25	Remplacer les gouttières
01 - Architecture/structure	01.5-060C15	Remplacer la peinture intérieure
01 - Architecture/structure	01.5-080C37	Remplacer la peinture du plafond
01 - Architecture/structure	01.6A-025	Remplacer/déplacer le mobilier fixe ou permanent
03 - Mécanique	03.3-025	Remplacer le réservoir de mazout
03 - Mécanique	03.4A-010	Remplacer la cheminée et le conduit d'évacuation
03 - Mécanique	03.5A-070	Remplacer les extincteurs portatifs
03 - Mécanique	03.1A-080	Remplacer la chaudière au mazout
04 - Électricité	04.2A-050	Remplacer et réparer les lacunes du système électrique
04 - Électricité	04.3A-010	Remplacer les appareils désuets
04 - Électricité	04.4A-010	Brancher le contact de masse et le mettre à l'essai
04 - Électricité	04.2A-050	Remplacer les appareils électriques et le câblage
04 - Électricité	04.2A-070	Remplacer le panneau de distribution



ANNEXE B CROQUIS DE L'ENTREPÔT

English / French Legend for Sketches/Légende bilingue des croquis

ARCHITECTURAL A-01/ARCHITECTURE A-01

9.56'	9,56 pi
GARAGE	GARAGE
OFFICE	OFFICE
WORKBENCH	ÉTABLI
RAMP	RAMPE
PLAN VIEW – BAKER LAKE WAREHOUSE	PLAN – ENTREPÔT DE BAKER LAKE
¼" = 1'0"	¼ po = 1 pi
ARCHITECTURAL A-01	ARCHITECTURE A-01

ARCHITECTURAL A-02/ARCHITECTURE A-02

14.4'	14,4 pi
ELEVATION – BAKER LAKE WAREHOUSE	ÉLÉVATION – ENTREPÔT DE BAKER LAKE
¼" = 1'0"	¼ po = 1 pi
ARCHITECTURAL A-02	ARCHITECTURE A-02

ARCHITECTURAL A-03/ARCHITECTURE A-03

CHIMNEY	CHEMINÉE
14.41'	14,41 pi
GARAGE DOOR	PORTE DE GARAGE
DOOR	PORTE
ELEVATION – BAKER LAKE WAREHOUSE	ÉLÉVATION – ENTREPÔT DE BAKER LAKE
¼" = 1'0"	¼ po = 1 pi
ARCHITECTURAL A-03	ARCHITECTURE A-03

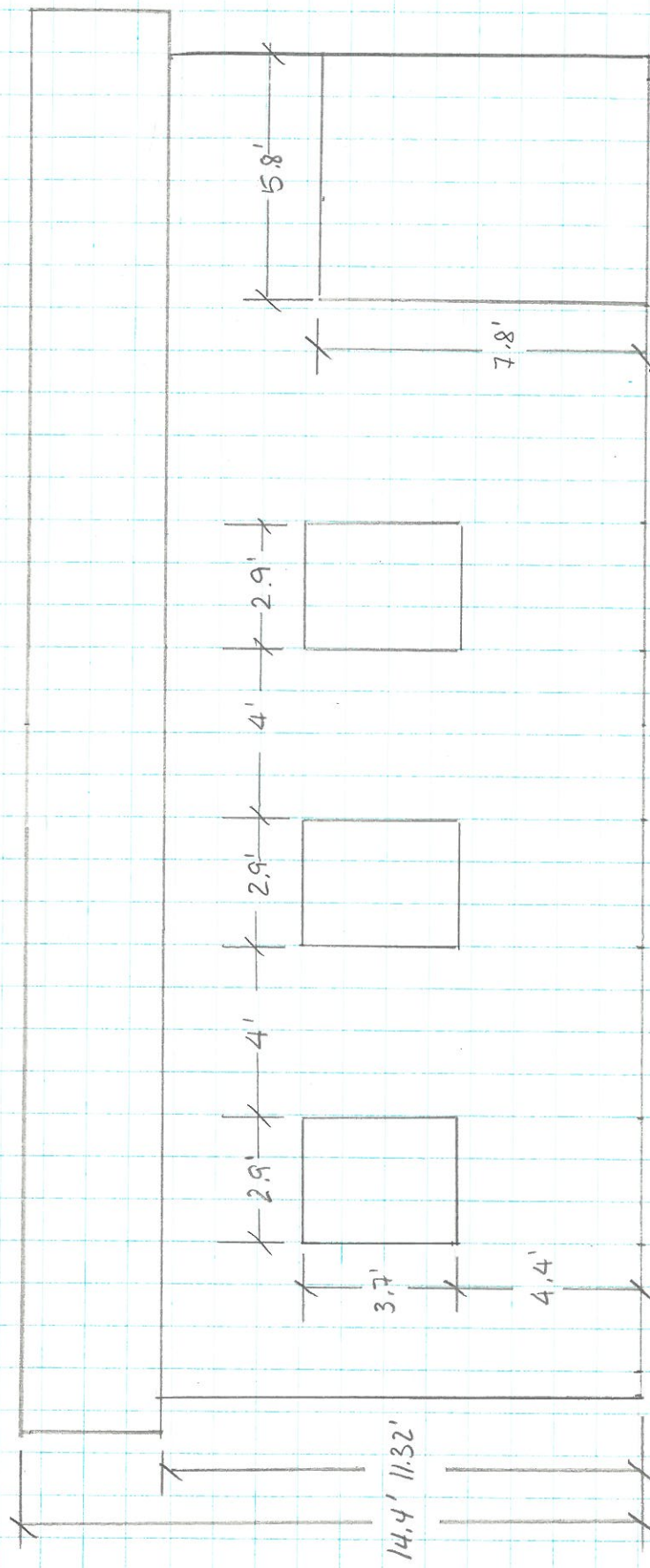
MECHANICAL- M1/MÉCANIQUE – M1

FUEL TANK	RÉSERVOIR DE CARBURANT
5' L x 2' D x 4' H	5 pi LONG X 2 pi PROF. X 4 pi HAUT
FURNACE – OIL FIRED AIRCO – OLSON WML-80 0.25" WC, 0.65 usgph, 78,000 BTU/H MAX T OUT = 180°F	CHAUDIÈRE AU MAZOUT AIRCO – OLSON WML-80 0,25 PO WC, 0,65 ,75 GAL US/H, 78 000 BTU/H TEMP. MAX. DE SORTIE = 180 °F
DRAIN	ÉVACUATION
FILL INDOORS	REPLISSAGE INTÉRIEUR
VENT INDOORS	ÉVENT INTÉRIEUR
CAP	BOUCHON
¾"Ø SCH.80	¾ pi Ø CAL. 80

FILTER	FILTRE
COPPER	CUIVRE
RETURN UNDER FURNACE	CONDUIT DE REPRISE SOUS LA CHAUDIÈRE
12 x 10 RETURN	CONDUIT DE REPRISE DE 12 X 10
8" Ø CHIMNEY	CHEMINÉE DE 8 po Ø
FE LAST INSPECTION	EXTINCTEUR DERNIÈRE INSPECTION
WORKBENCH	ÉTABLI
SUPPLY	ALIMENTATION
ENCLOSURE	ENCEINTE
EYE WASH STATION	BASSIN OCULAIRE
LAST INSPECTION : NO TAG FE	EXTINCTEUR DERNIÈRE INSPECTION : PAS D'ÉTIQUETTE
PLAN VIEW – BAKER LAKE WAREHOUSE	PLAN – ENTREPÔT DE BAKER LAKE
¼" = 1' 0"	¼ po = 1 pi
MECHANICAL- M1	MÉCANIQUE – M1

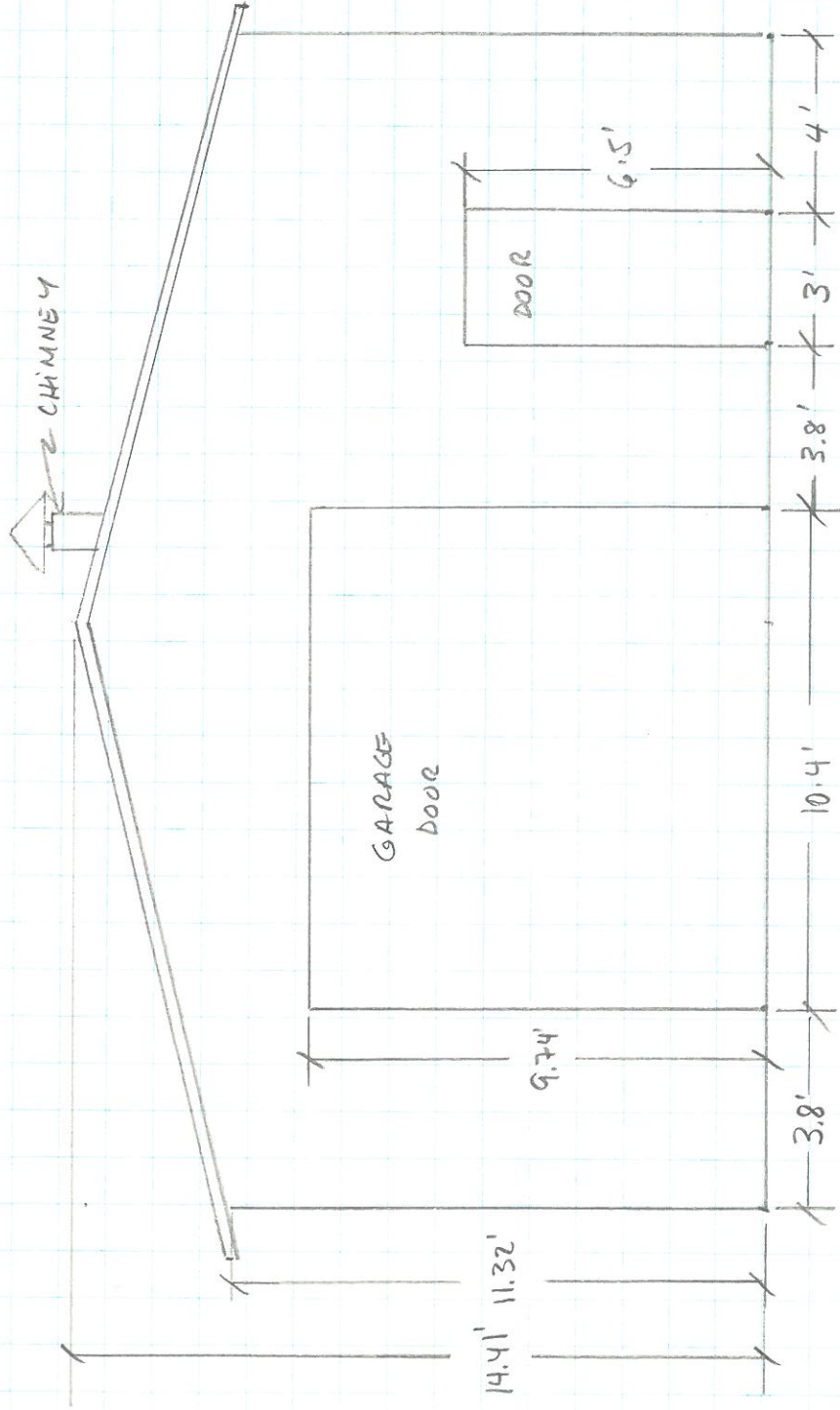
Electrical E-01/ÉLECTRICITÉ E-01

ELECTRICAL GROUND	MISE À LA TERRE
ELECTRICAL PANEL	PANNEAU ÉLECTRIQUE
125A	125 A
120V/240/1/60	120 V/240/1/60
FOR FURNACE	POUR LA CHAUDIÈRE
FOR FAN	POUR LE VENTILATEUR
GARAGE	GARAGE
OFFICE	BUREAU
WORKBENCH	ÉTABLI
WALL TIMERS FOR FANS	MINUTERIE MURALE POUR VENTILATEURS
PLAN VIEW – BAKER LAKE WAREHOUSE	PLAN – ENTREPÔT DE BAKER LAKE
¼" = 1' 0"	¼ po = 1 pi
ELECTRICAL E-01	ÉLECTRICITÉ E-01

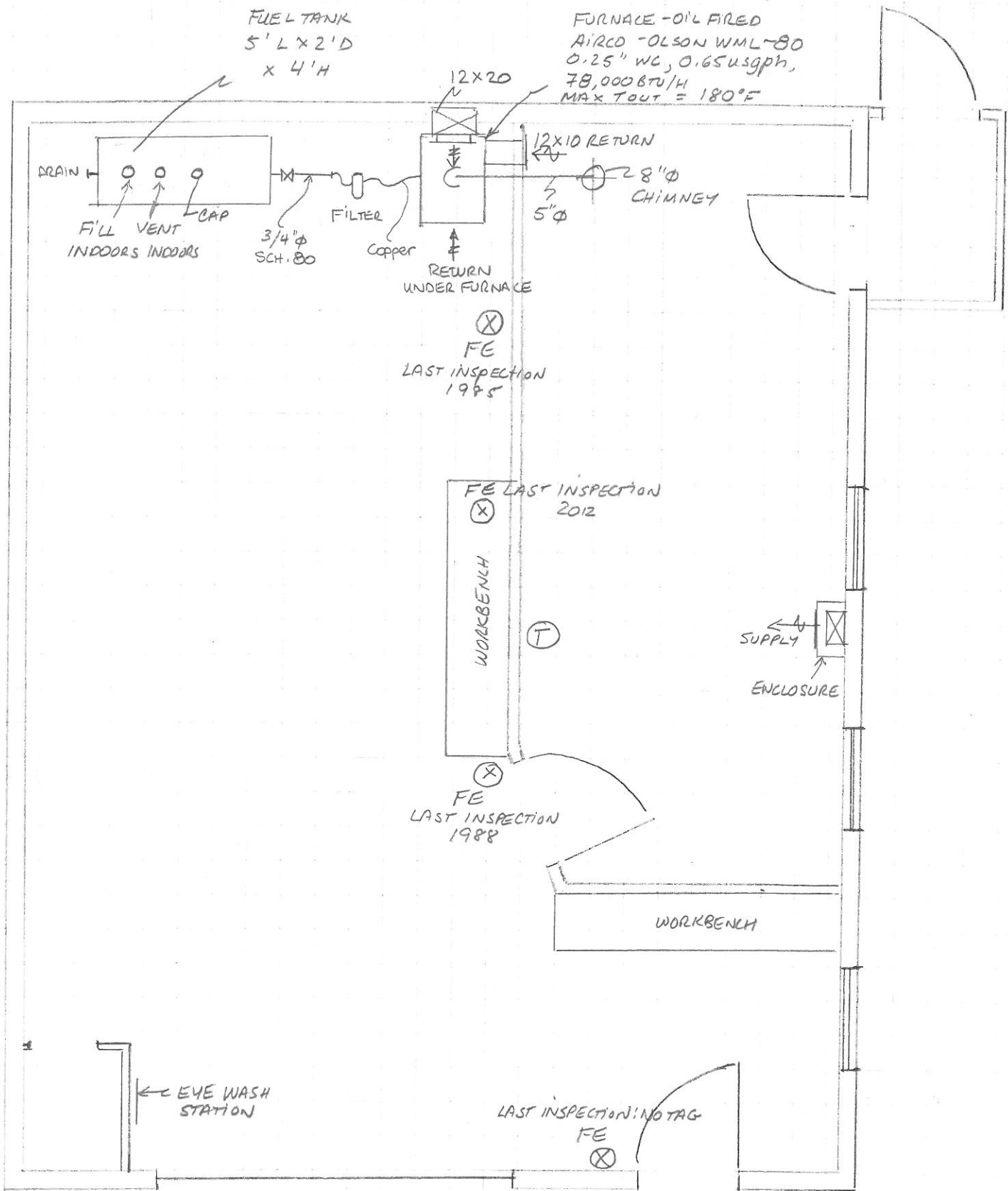


ELEVATION - BAKER LAKE WAREHOUSE
 $\frac{1}{4}'' = 1'0''$

ARCHITECTURAL A-02



ELEVATION - BAKER LAKE WAREHOUSE
 $\frac{1}{4}" = 1'0"$



PLAN VIEW - BAKER LAKE WAREHOUSE
1/4" = 1' 0"

