

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|--|
| 1.1 <u>SECTIONS CONNEXES</u> | .1 | Section 017100 – Examen et préparation |
| 1.2 <u>BASE POUR PAIEMENT</u> | .1 | Le montant forfaitaire doit couvrir l'ensemble des travaux, des matériaux et des équipements pour effectuer le travail. |
| 1.3 <u>EXIGENCES ADMINISTRATIVES</u> | .1 | Réunion de pré-garantie: <ul style="list-style-type: none">.1 Convoquer une rencontre entre le représentant de l'Entrepreneur et le Représentant du Ministère, une (1) semaine avant la fin du contrat, conformément à la Section 013119-Réunions de projet, pour :<ul style="list-style-type: none">.1 Confirmer les exigences du projet.2 Réviser les instructions d'installation et les exigences de garantie du fabricant..2 Le représentant du Ministère établira les procédures de communication pour:<ul style="list-style-type: none">.1 Aviser défauts de garantie de la construction..2 Déterminer les priorités pour le type de défauts..3 Déterminer le temps de réponse raisonnable..3 Fournir Les informations de contact pour les sociétés autorisées et liées à la garantie de travail : le nom, numéro de téléphone et l'adresse des compagnies autorisées pour la garantie de construction des mesures de travail..4 S'assurer que le contact se trouve dans la zone de service local de construction, est disponible en permanence , et est prêt à répondre aux demandes de mesures de garantie de travail. |
| 1.4 <u>DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE</u> | .1 | Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 013300 - Documents et échantillons à soumettre. |
| | .2 | Deux (2) semaines avant l'achèvement substantiel des travaux, soumettre au Représentant du Ministère quatre 4 exemplaires définitifs des manuels d'exploitation et d'entretien , en anglais et en français. |
| | .3 | Les matériaux et les matériels de remplacement, les outils spéciaux et les pièces de rechange fournis doivent être neufs, sans défaut et de la même qualité de fabrication que les produits utilisés pour l'exécution des travaux. |
| | .4 | Sur demande, fournir les documents confirmant le type, la source d'approvisionnement et la qualité des produits fournis. |
| 1.5 <u>PRÉSENTATION</u> | .1 | Présenter les données sous la forme d'un manuel d'instructions. |
| | .2 | Utiliser des reliures rigides, en vinyle, à trois anneaux en D, à feuilles mobiles de 219 mm x 279 mm, avec dos et pochettes. |

- .3 Lorsqu'il faut plusieurs reliures, regrouper les données selon un ordre logique.
 - .1 Bien indiquer le contenu des reliures sur le côté de chacune.
- .4 Sur la page couverture de chaque reliure doivent être indiqués la désignation du document, c'est-à-dire « Documents de la fiche de projet », dactylographiée ou marquée en lettres moulées, la désignation du projet ainsi que la table des matières.
- .5 Organiser le contenu par système, selon les numéros des sections du devis et l'ordre dans lequel ils paraissent dans la table des matières.
- .6 Prévoir, pour chaque produit et chaque système, un séparateur à onglet sur lequel devront être dactylographiées la description du produit et la liste des principales pièces d'équipement.
- .7 Le texte doit être constitué des données imprimées fournies par le fabricant ou de données dactylographiées.
- .8 Munir les dessins d'une languette renforcée et perforée. Les insérer dans la reliure et replier les grands dessins selon le format des pages de texte.
- .9 Fournir des fichiers CAO à l'échelle dwg sur CD.

1.6 CONTENU DE CHAQUE VOLUME

- .1 Table des matières : indiquer la désignation du projet;
 - .1 Indiquer le titre du projet;
 - .2 la date de dépôt des documents;
 - .3 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du Représentant du Ministère et de l'Entrepreneur ainsi que le nom de leurs représentants;
 - .4 une liste des produits et des systèmes, indexée d'après le contenu du volume.
- .2 Pour chaque produit ou chaque système, indiquer ce qui suit :
 - .1 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des sous-traitants et des fournisseurs, ainsi que des distributeurs locaux de matériels et de pièces de rechange.
- .3 Fiches techniques : marquer chaque fiche de manière à identifier clairement les produits et les pièces spécifiques ainsi que les données relatives à l'installation; supprimer tous les renseignements non pertinents.
- .4 Dessins : les dessins servent à compléter les fiches techniques et à illustrer la relation entre les différents éléments des matériels et des systèmes; ils comprennent les schémas de commande et de principe.

- .5 Texte dactylographié : selon les besoins, pour compléter les fiches techniques. Donner les instructions dans un ordre logique pour chaque intervention, en incorporant les instructions du fabricant prescrites dans la section 014500 - Contrôle de la qualité.
- 1.7 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS
À VERSER AU DOSSIER DU PROJET
 - .1 En plus des documents mentionnés dans les Conditions générales, conserver à l'intention du Représentant du Ministère, un exemplaire ou un jeu des documents suivants :
 - .1 dessins contractuels;
 - .2 devis;
 - .3 addenda;
 - .4 ordres de modification et autres avenants au contrat;
 - .5 dessins d'atelier révisés, fiches techniques et échantillons;
 - .6 registres des essais effectués sur place;
 - .7 certificats d'inspection;
 - .8 certificats délivrés par les fabricants.
 - .2 Étiqueter les documents et les classer selon la liste des numéros de section indiqués dans la table des matières du dossier de projet.
 - .1 Inscrire clairement «DOSSIER DE PROJET» en lettres moulées, sur l'étiquette de chaque document.
 - .3 Garder les documents du dossier de projet propres, secs et lisibles. Ne pas les utiliser comme documents d'exécution des travaux.
 - .4 Le Représentant du Ministère doit avoir accès aux documents et aux échantillons du dossier de projet aux fins d'inspection.
- 1.8 CONSIGNATION DES CONDITIONS
DU TERRAIN
 - .1 Consigner les renseignements conformément aux prescriptions de la section 017100 - Examen et préparation.
 - .2 Consigner les renseignements ci-bas sur un jeu de dessins opaques à traits rouges et dans un exemplaire du dossier de projet fournis par le Représentant du Ministère.
 - .3 Consigner les renseignements ci-bas à l'aide de marqueurs à pointe feutre en prévoyant une couleur différente pour chaque système important.
 - .4 Dessins contractuels et dessins d'atelier : indiquer chaque donnée de manière à montrer les ouvrages tels qu'ils sont, y compris ce qui suit :
 - .1 Les modifications apportées sur place quant aux dimensions et aux détails des ouvrages.
 - .2 Les changements apportés suite à des ordres de modification.
 - .3 Les détails qui ne figurent pas sur les documents contractuels originaux.

- .4 Les références aux dessins d'atelier et aux modifications connexes.
- .5 Les informations concernant les abattages et plantations conformément à la section 017100 - Examen et préparation.
- .5 Devis : inscrire chaque donnée de manière à décrire les ouvrages tels qu'ils sont, y compris ce qui suit :
 - .1 Le nom du fabricant, la marque de commerce et le numéro de catalogue de chaque produit effectivement installé, notamment les éléments facultatifs et les éléments de remplacement.
 - .2 Les changements faisant l'objet d'addenda ou d'ordres de modification.
- .6 Autres documents : garder les certificats des fabricants, les certificats d'inspection, les registres des essais effectués sur place prescrits dans chacune des sections techniques du devis.
- .7 Fournir des photos numériques, sur demande, pour les dossiers du site

PARTIE 2 - PRODUITS

SANS OBJET

PARTIE 3 - EXÉCUTION

SANS OBJET

***** FIN DE LA SECTION *****