

Énoncé de projet

**Services d'architecture et d'ingénierie
Nouvelles installations du Détachement de Weyburn
(Saskatchewan)**

DESCRIPTION DU PROJET

PD 1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

SERVICES

- 1.1.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin des services d'un cabinet d'architectes qui agira à titre d'expert-conseil principal, de pair avec une équipe multidisciplinaire de sous-experts-conseils, afin de fournir les services requis dans le cadre du présent projet.

DOCUMENT NORMES ET PROCÉDURES GÉNÉRALES (NPG) EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

- 1.1.2 L'énoncé de projet doit être utilisé conjointement avec le document NPG, car ces deux documents sont complémentaires.
- 1.1.3 L'énoncé de projet décrit les exigences propres au projet, aux services et aux livrables, tandis que le document NPG décrit les normes et procédures minimales communes à tous les projets.
- 1.1.4 En cas de disparité entre les deux documents, les exigences de l'énoncé de projet ont préséance sur le document NPG.

GÉNÉRALITÉS

- 1.1.5 Titre du projet : Nouveau détachement à Weyburn
- 1.1.6 Emplacement du projet : Weyburn (Saskatchewan)

PD 2 PRÉSENTATION DU PROJET ET CONTEXTE

APERÇU

- 2.1.1 La GRC a besoin des services d'un cabinet d'architectes qui agira à titre d'expert-conseil principal et fournira les services de conception et d'administration de la construction nécessaires pour faciliter la mise en œuvre des nouvelles installations et du nouveau garage de remisage du Détachement de Weyburn, en Saskatchewan.
- 2.1.2 À titre d'expert-conseil principal, le cabinet d'architectes sélectionné mettra à disposition une équipe complète d'experts-conseils possédant l'expertise nécessaire dans les domaines suivants : génie civil, génie structurel, génie mécanique, génie électrique, architecture paysagère, ordonnancement et engagement d'experts-conseils.

MINISTÈRE UTILISATEUR

- 2.1.3 Le ministère/organisme utilisateur auquel il est fait référence dans l'énoncé de projet est le suivant :
- Gendarmerie royale du Canada (GRC)
- 2.1.4 Mission de la GRC
- La GRC est le service de police national du Canada. Fière de ses traditions et sûre de pouvoir relever les défis des années à venir, la GRC s'engage à maintenir la paix, à assurer le respect de la loi et à offrir un service de qualité de concert avec les collectivités qu'elle sert.
- Ce projet vise la conception et la construction de nouveaux locaux de détachement répondant aux exigences des programmes de la GRC sur un

terrain dont la GRC est déjà propriétaire à Weyburn (Saskatchewan). La taille prévue des installations est d'environ 740 m², en plus d'un garage de remisage d'environ 90 m².

CONTRAINTES ET DIFFICULTÉS

- 2.1.5 Le personnel travaillant à ce projet devra obtenir une autorisation de sécurité.
- 2.1.6 Le contrôle et la gestion du budget sont d'une grande importance pour l'achèvement du projet. L'utilisation d'un concept innovateur permettant de réduire les coûts d'ensemble du projet est essentielle, et les options de conception proposées seront remises en question pour vérifier qu'elles se traduisent par des économies et des gains d'efficacité.
- 2.1.7 Les installations devront être conçues conformément aux exigences du Code national de l'énergie pour les bâtiments – Canada 2017 (CNEB). La conformité doit être démontrée au moyen de la méthode de la performance et nécessitera l'utilisation d'un modèle d'analyse énergétique simulé sur ordinateur. La conformité préliminaire de la conception avec les exigences du CNEB doit être démontrée à l'étape de l'avant-projet, puis mise à jour pour démontrer la conformité continue aux stades du projet d'exécution à 66 % et à 99 %. Le logiciel de modélisation doit être conforme à la norme ANSI/ASHRAE 140.

RÉSUMÉ DES BESOINS

- 2.1.8 La conception doit répondre aux exigences des programmes fonctionnels, des codes applicables, des normes et directives de la GRC et du Conseil du Trésor et de l'administration du contrat de construction distinct correspondant à la conception des installations du détachement de la GRC.
- 2.1.9 Les travaux comprennent ceci :
 - 2.4.2.1 Nouvelles options de conception pour satisfaire aux exigences fonctionnelles
 - 2.4.2.2 Production des documents d'appel d'offres
 - 2.4.2.3 Construction
 - 2.4.2.4 Administration du projet
 - 2.4.2.5 Services après construction – garantie

PD 3 OBJECTIFS DU PROJET

OBJECTIF 1: RENDEMENT FONCTIONNEL

- 3.1.1 Fournir les installations à Weyburn, en Saskatchewan, pour répondre aux besoins opérationnels et fonctionnels de la GRC.
- 3.1.2 Réalisations attendues :
 - .1 Conception qui crée un espace de travail fonctionnel, adaptable et efficace, conformément aux programmes fonctionnels et aux normes de la GRC et du Conseil du Trésor;
 - .2 Milieux de travail sains et sûrs qui favorisent une productivité optimale;
 - .3 Sécurité matérielle efficace et continue pour les occupants dans l'exécution de leurs activités quotidiennes;
 - .4 Intégration avec les systèmes des services de sécurité et d'information de la GRC et avec les exigences applicables au projet;

- .5 Systèmes et technologies adaptables et faciles à utiliser pour répondre aux besoins tout en favorisant la croissance et le changement;
- .6 Plan d'aménagement du mobilier de bureau efficace et économique, faisant appel à des fournisseurs approuvés et inscrits à l'Offre à commandes principale et nationale du gouvernement du Canada et entièrement coordonné avec les disciplines de la mécanique et de l'électricité;
- .7 Installation conçue pour permettre l'agrandissement futur simple des locaux servant à l'administration et à la détention.

OBJECTIF 2 : QUALITÉ ET CARACTÈRE DE LA CONCEPTION

- 3.1.3 Créer des installations qui serviront efficacement et adéquatement la GRC et qui lui permettra de mener ses activités pendant une durée attendue de 30 ans avant que d'importants travaux de rénovation soient nécessaires.
- 3.1.4 Réalisations attendues :
 - .1 Excellence de conception, utilisation de matériaux de qualité et exécution précise des travaux en conformité avec les meilleures pratiques actuelles et avec les normes et les codes en vigueur;
 - .2 Conception qui reflète l'importance et la nature des fonctions et qui se marie bien avec le décor environnant;
 - .3 Conception entièrement intégrée.

OBJECTIF 3 : RENDEMENT DU BÂTIMENT

- 3.1.5 Fournir un bâtiment et des systèmes connexes qui assureront un rendement efficace et économique durant tout le cycle de vie.
- 3.1.6 Réalisations attendues :
 - .1 Bâtiment qui repose sur une conception durable et des principes d'application et qui est mis en œuvre d'une manière responsable sur le plan environnemental;
 - .2 Conformité avec le CNEB 2017. La conception doit respecter les exigences en matière de rendement énergétique définies dans le CNEB 2017, et cette conformité devra être documentée;
 - .3 Lieux sains et sécuritaires qui respectent ou dépassent toutes les normes des codes de construction, de sécurité incendie, de santé et de sécurité applicables;
 - .4 Bâtiment qui intègre pleinement toutes les composantes et tous les systèmes (architecture, structure, mécanique, électricité, équipement du champ de tir, TI, multimédias, sécurité et mobilier);
 - .5 Bâtiment et systèmes de qualité supérieure, fondés sur des critères éprouvés en matière de sciences du bâtiment, de rentabilité sur le cycle de vie et de facilité générale d'entretien, et construits dans les règles de l'art;
 - .6 Systèmes mécaniques facilement accessibles et simples à réparer ou à remplacer au cours du cycle de vie du bâtiment, au besoin.

OBJECTIF 4 : RÉALISATION DU PROJET

- 3.1.7 Réaliser le projet en utilisant les meilleures pratiques pour répondre aux besoins de la GRC en respectant la portée, la qualité, le budget et le calendrier approuvés des travaux.
- 3.1.8 Réalisations attendues :

- .1 Partenariat fonctionnel cohérent et communications ouvertes entre tous les membres de l'équipe du projet et les autres intervenants à toutes les étapes de la réalisation du projet;
- .2 Équipe d'experts-conseils intégrée et centrée sur la tâche qui accepte et comprend bien les exigences, la portée, le budget et le calendrier du projet, qui travaille de manière constructive pour créer une approche d'équipe axée sur la coopération et la collaboration, et où tous les membres de l'équipe de projet, dont les représentants de la GRC, font des contributions et des apports éclairés;
- .3 Examens rigoureux d'assurance de la qualité pendant les étapes de conception et de construction, qui font partie intégrante du processus de conception pour toutes les disciplines importantes;
- .4 Plan de gestion de la qualité rigoureux permettant de réagir et de corriger rapidement et efficacement les problèmes qui surviennent;
- .5 Nomination d'un architecte de projet compétent et qualifié qui établira une vision et une orientation durables pour toute la durée du projet, rédigera et produira tous les documents, examinera la conformité de la construction aux intentions du concept et assurera la continuité au sein du personnel clé travaillant dans une équipe unifiée et affectée au projet pendant toute sa durée;
- .6 Conduite professionnelle à toutes les étapes du projet et pratiques exemplaires au chapitre de la gestion du budget, du calendrier, de la qualité et de la portée;
- .7 Programme de définition et de gestion des risques s'appuyant sur des méthodes efficaces pour éviter les répercussions inattendues sur le projet et les réclamations liées à la construction;
- .8 Processus complet et continu de documentation du projet, à toutes les étapes de la mise en œuvre, pour consigner les décisions, assurer le suivi du projet et élaborer les leçons apprises.

PD 4 PORTÉE DES TRAVAUX

APERÇU

4.1.1 *Phase I* Examiner la propriété, élaborer diverses options pour l'emplacement du nouvel immeuble de détachement et les soumettre à l'examen de la GRC avec une option recommandée pour l'emplacement des locaux et du garage de remisage sur le terrain disponible. Examiner le programme fonctionnel actuel et soumettre à l'examen de la GRC deux options pour la conception de l'installation, en assurant l'utilisation optimale de l'espace et en tenant compte de possibilités d'agrandissement futures. La GRC a récemment fait concevoir et construire des détachements en Saskatchewan, et les documents de conception de ces projets seront fournis à l'équipe de l'expert-conseil, à titre indicatif seulement. L'équipe de l'expert-conseil utilisera ces documents pour mieux comprendre les livrables, au besoin.

Phase II Concevoir et préparer les documents d'appel d'offres pour le contrat de construction distinct correspondant, à partir des recommandations approuvées lors de la phase I.

Phase III Administrer la construction dans le cadre du contrat de construction distinct correspondant, y compris la mise en service et la garantie.

4.2.1 Architecture et design d'intérieur

4.2.1.1 Les programmes fonctionnels réalisés définissent les exigences détaillées en ce qui concerne l'espace. Ils seront mis à la disposition du soumissionnaire retenu. Le programme fonctionnel devra être examiné par tous les intervenants pour confirmer les exigences. Les services incluront toute l'expertise professionnelle nécessaire à l'exécution du travail de conception et à l'administration des travaux de construction visés par le projet.

Les services de l'expert-conseil incluront aussi les plans de disposition du mobilier de bureau, qui comprend les postes de travail et autres (y compris le mobilier, les accessoires et l'équipement du Détachement).

Aménager le terrain pour optimiser le ratio de la superficie occupée par l'immeuble par rapport à l'étendue du terrain, en tenant compte des exigences liées au stationnement et au terrain.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu des aires requises.

Détachement de Weyburn	
Utilisation	Mètres carrés (+/-)
Aires publiques (accueil, vestibules, etc.)	44,7
Aire de bureaux	100,7
Aire de soutien général	135,5
Aire de soutien opérationnel	78,0
Zone protégée	134,4
Total – base	493,3
Aire de circulation brute (24 %)	118,4
Total – superficie utilisable	611,7
Aires de service et aires communes (10 %)	61,2
Total – superficie louable	672,9
Pénétrations verticales/murs extérieurs (10 %)	67,3
Total – superficie brute	740,2

4.3.3 Génie civil

4.3.3.1 Tous les éléments de génie civil applicables pour réaliser ce projet. Ces éléments incluent, mais sans toutefois s'y limiter, le raccordement aux services publics municipaux, le nivellement du terrain, l'accès au terrain ainsi que le stationnement et les systèmes de drainage et de collecte de l'eau de pluie. Une inspection géotechnique du terrain proposé ont été réalisés, et ces documents seront fournis au soumissionnaire retenu.

4.3.4 Génie des structures

4.3.4.1 Tous les éléments structuraux applicables pour réaliser ce projet. Une inspection géotechnique du terrain proposé a été effectuée, et le rapport sera fourni au soumissionnaire retenu.

4.3.5 Génie mécanique

4.3.5.1 Tous les systèmes mécaniques se rapportant au fonctionnement d'une installation de détachement, y compris le raccordement aux services publics requis.

4.3.6 Génie électrique

4.3.6.1 Tous les systèmes électriques se rapportant au fonctionnement d'une installation de détachement, y compris le raccordement aux services publics requis.

4.3.7 Aménagement paysager

4.3.7.1 Tous les éléments applicables à l'aménagement paysager du terrain. L'expert-conseil doit faire en sorte que les environs immédiats du bâtiment se fondent dans le décor environnant.

4.3.8 Équipement et éléments de connectivité des édifices

Généralités

Le projet comprend la mise en œuvre du programme de l'Équipement et des éléments de connectivité des édifices (EECE). L'objectif de ce programme est de satisfaire aux exigences opérationnelles des utilisateurs finaux pour permettre l'occupation immédiate des locaux. L'expression « équipement des édifices » désigne les accessoires, le mobilier et le matériel; « connectivité d'un édifice » s'entend des systèmes physiques, électroniques et autres reliant les édifices et les postes de travail entre eux.

4.3.8.1 Les équipements EECE à acquérir incluent les suivants (cette liste n'est pas exhaustive) :

Mobilier offert dans le commerce, selon l'Offre à commandes principale et nationale du gouvernement du Canada

Meubles et étagères construits sur mesure, étagères mobiles

Sièges rembourrés

Chaises

Éclairage des aires de travail

Équipement pour cuisinette (réfrigérateur, four à micro-ondes, congélateur)

Stores

Équipement de santé et sécurité

4.3.8.2 Exclut des équipements EECE :

Le matériel de bureau associé à des tâches administratives, comme les ordinateurs, imprimantes, télécopieurs, téléviseurs, magnétoscopes, télécommandes, téléphones ou radios.

4.3.8.3 Les équipements de connectivité des édifices EECE incluent les suivants (cette liste n'est pas exhaustive) :

Câbles

Télévision par câble

Réseau

Téléphonie

Antennes et antennes-fouets des systèmes radio de police

Appareils multimédias (téléviseurs, tableaux blancs électroniques)

Système de gestion des actifs numériques

4.3.8.4 Portée du PEECE pour ce projet

.1 Pour les besoins du projet, les équipements EECE sont classés dans les groupes fonctionnels suivants :

.1 Services d'information

.2 Sécurité

.3 Mobilier et équipement

.2 La responsabilité de l'attribution des contrats liés aux équipements EECE sera divisée en deux, de la façon suivante :

Les services d'information et les dispositifs de sécurité seront fournis et installés séparément par la GRC; cependant, la conception des travaux préliminaires pour l'installation de ces appareils est incluse dans la conception que l'entrepreneur en construction doit fournir.

Le contrat de **fourniture du mobilier et de l'équipement** sera inclus dans le contrat de ce projet et fait donc partie des travaux visés aux présentes. Le mobilier commercial peut être choisi auprès d'un fournisseur approuvé dans le cadre d'une offre à commandes principale et nationale.

L'expert-conseil devra remplir la feuille de calcul de l'outil de sélection de client (OSC) qui accompagnera les plans d'étage pour le mobilier et les systèmes. L'expert-conseil remplira la feuille de calcul de l'OSC fournie par la GRC pour vérifier que tous les éléments requis (surfaces horizontales et verticales, supports, composantes électriques, classeurs, tables et autres) du système de mobilier seront livrés par le fournisseur retenu de l'offre à commandes. L'expert-conseil devra aussi contribuer à l'évaluation et à l'examen des soumissions reçues et faire des recommandations pour l'attribution du contrat d'offre à commandes. La feuille de calcul de l'OSC sera fournie au soumissionnaire retenu seulement après l'attribution du contrat.

.3 Il incombera à l'expert-conseil d'assurer l'entière coordination afin d'intégrer la mise en œuvre des équipements EECE au projet de construction du bâtiment et

de préciser les exigences correspondantes au chapitre de l'infrastructure et des systèmes.

PD 5 BUDGET DU PROJET

- 5.1.1 L'estimation indicative des coûts de construction du Détachement de Weyburn s'élève à 4 933 329\$. Ce montant inclut les coûts de construction, mais exclut les imprévus, l'indexation et les risques. Ce budget ne comprend pas les coûts liés au mobilier. Il est fondé sur une estimation de catégorie D (indicatif).

PD 6 MÉTHODE DE RÉALISATION DU PROJET (construction)

- 6.1.1 Pour l'appel d'offres lié aux travaux de construction, la GRC utilisera la méthode traditionnelle : conception, marché de gré à gré et construction.
- 6.1.2 L'expert-conseil embauché à l'issue de la présente demande de propositions fournira les services exigés sous la direction générale du gestionnaire de projet de la GRC et coordonnera toutes les activités de conception et d'administration du contrat de construction en fonction des directives officielles du représentant délégué par la GRC.
- 6.1.3 La GRC embauchera un entrepreneur général qui relèvera directement du représentant de la GRC et sera épaulé par l'expert-conseil pour coordonner tous les services liés à la construction.

PD 7 QUALITÉ DE LA CONCEPTION

7.
11 L'expert-conseil doit contrôler et confirmer la qualité pendant toute la durée du contrat. Dans le cadre de ce processus d'assurance de la qualité, l'expert-conseil doit coordonner les examens par les pairs pour chaque discipline. Les examens par les pairs doivent être menés par toutes les disciplines; les résultats et les réponses de suivi doivent être consignés et inclus dans chaque proposition de conception.

PD 8 ÉQUIPE DE PROJET

- 8.1.1 L'expert-conseil principal (le soumissionnaire) et son personnel désigné dans la proposition, y compris les sous-experts-conseils et les spécialistes, forment l'équipe de conception intégrée de l'expert-conseil (équipe de l'expert-conseil). L'équipe de l'expert-conseil devra conserver son expertise et sa structure (et ses membres) pendant toute la durée du projet.
- 8.1.2 L'expert-conseil principal doit coordonner et diriger toutes les activités de l'équipe de l'expert-conseil.
- 8.1.3 L'équipe de l'expert-conseil est composée de professionnels qualifiés possédant une expertise technique et une vaste expérience et elle doit être en mesure de fournir les services requis, définis dans la section des services requis de l'énoncé des travaux.
- 8.1.3.1 Les membres de l'équipe de l'expert-conseil peuvent posséder les qualifications nécessaires pour travailler dans la province de la Saskatchewan.
- 8.1.3.2 Les membres de l'équipe de l'expert-conseil (x) peuvent posséder les qualifications et l'expertise nécessaires pour fournir des services dans plus d'une discipline ou d'un domaine de spécialité.
- 8.1.3.3 L'expert-conseil peut élargir son équipe en s'adjoignant des représentants d'autres disciplines à sa discrétion, en respectant les exigences relatives aux autorisations de sécurité du contrat.
- 8.1.4 Voici les compétences et l'expérience pertinentes exigées pour ce projet :
- 8.1.4.1 Administration
Gestion de projet
- 8.1.4.2 Analyse, planification, conception et développement de la réglementation
Code du bâtiment
Zonage municipal
Santé et sécurité au travail
Sécurité incendie et sécurité des personnes
- 8.1.4.3 Analyse, planification, conception et développement de programmes
Planification initiale enrichie
- 8.1.4.4 Analyse, planification, conception et développement de sites
Planification du site
Aménagement paysager
Génie civil/municipal (infrastructure)
- 8.1.4.5 Analyse, planification, conception et développement de bâtiments
- Architecture et spécialités
Architecture générale
Design d'intérieur
Design durable
Codes et sécurité des personnes

Enveloppe du bâtiment
Signalisation et aide à l'orientation
Sécurité

Génie
Structures
Parasismique
Mécanique
Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)
Plomberie
Sécurité incendie
Conception et contrôle de la qualité de l'air intérieur/extérieur
Automatisation des immeubles/systèmes de contrôle de gestion de l'énergie
Électricité
Éclairage
Technologies de l'information et communications
Génie civil
Géotechnique
Mise en service

8.1.4.6 Analyse, planification, conception et développement du budget, du calendrier et des risques
Planification des coûts, établissement des coûts du cycle de vie, estimation et maîtrise des coûts
Gestion du risque

PD 9 CALENDRIER DU PROJET

9.1.1 Détachement de Weyburn

Attribution du contrat à l'expert-conseil	20 janvier 2021
Présentation des options de conception	26 février 2021
Finalisation des options du plan d'étage	24 mars 2021
Rapport d'avant-projet	17 mai 2021
Documents contractuels 66 %	30 juillet 2021
Documents contractuels 99 %	24 septembre 2021
Dossier d'appel d'offres définitif	07 octobre 2021
Appel d'offres pour la construction	déc. 2021/janv. et Fév. 2022
Attribution du contrat de construction	mars 2022
Achèvement de la construction	juillet 2023
Occupation de l'immeuble	août 2023

PD 10 DOCUMENTS DISPONIBLES

- 10.1.1 Des copies de tous les documents pertinents seront mises à la disposition de l'expert-conseil.
- 10.1.2 L'expert-conseil retenu recevra les documents contextuels suivants :
 - 10.1.2.1- À titre indicatif, les dessins de projets de construction de détachement réalisés récemment en Saskatchewan;
 - 10.1.2.2- Renseignements sur les levés officiels des terrains existants;
 - 10.1.2.3- Relevé topographique du terrain (2019);
 - 10.1.2.4- Rapport géotechnique sur le terrain (2019).
- 10.1.3 Avertissement
 - .1 Les documents de référence seront disponibles dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
 - .2 Les documents peuvent ne pas être fiables et sont mis à la disposition de l'expert-conseil « tels quels ».

PD 11 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

11.1 SERVICES EXIGÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- 11.1.1 L'expert-conseil devra fournir et coordonner la gamme complète de services professionnels d'architecture et de génie nécessaires, depuis l'avant-projet jusqu'à l'échéance de la garantie. Le résumé de l'expertise professionnelle et de l'expérience pertinente dans les différentes spécialités exigées pour ce projet inclut, mais sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - 11.1.1.1 Services d'architecture et de génie
 - 11.1.1.2 Services de gestion du budget et des échéanciers
- 11.1.2 Résumé de la portée des services
 - 11.1.2.1 Les services de conception schématique comprennent l'examen des programmes et du terrain, ainsi que les renseignements géotechniques et topographiques pour le nouveau détachement et l'indication de tout élément qui peut nécessiter de plus amples détails ou explications.
 - 11.1.2.2 Produire un rapport de conception définitif détaillé, fondé sur la conception schématique approuvée, et y joindre un devis descriptif préliminaire, les rapports d'examen par les pairs ainsi qu'une estimation de catégorie C (étape de la conception).
 - 11.1.2.3 Mener des examens par les pairs et présenter des rapports pendant toute la durée de l'étape de conception.
 - 11.1.2.4 Préparer un ensemble complet de dessins d'exécution d'après le rapport approuvé de conception détaillée, aux fins de l'appel d'offres, et une estimation des coûts de catégorie A (préalable à l'appel d'offres).

- 11.1.2.5 Préparer le devis descriptif à l'aide du Devis directeur national (DDN), y compris la Division 1.
- 11.1.2.6 Fournir une aide pendant le processus d'appel d'offres, y compris pour la préparation de l'addenda et l'examen des résultats de l'appel d'offres.
- 11.1.2.7 Fournir, à l'étape de la construction, les services d'administration du contrat définis.
- 11.1.2.8 Recommander des pratiques, méthodes et matériaux économiques de construction écologique qui pourraient être intégrés au projet sans avoir de répercussions trop importantes sur le budget.
- 11.1.2.9 Définir les activités de mise en service à l'aide de protocoles normalisés d'essais, de rajustement et d'équilibrage, contrôler ces processus et consigner les résultats. Il n'est pas nécessaire de suivre des protocoles de mise en service normalisés conformément à l'ASHRAE 202-2013 pour ce projet.
- 11.1.2.10 Rédiger des guides d'entretien comprenant un calendrier des travaux d'entretien, les dessins de l'ouvrage fini et le devis descriptif.
- 11.1.2.11 Fournir les services de garantie.

PD 12 EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES AUX SERVICES

12.1 APERÇU

- 12.1.1 La GRC sera le gestionnaire de projet et l'autorité contractante pendant toutes les phases de conception et de construction.
- 12.1.2 L'équipe de l'expert-conseil devra fournir des services professionnels intégrés conformément aux exigences définies dans l'énoncé des travaux. Les services seront administrés pendant les étapes suivantes :
 - 12.1.2.1 Analyse des exigences du projet
 - 12.1.2.2 Conception schématique (concept)
 - 12.1.2.3 Avant-projet
 - 12.1.2.4 Projet d'exécution
 - 12.1.2.5 Appel d'offres, évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction
 - 12.1.2.6 Construction et administration du contrat
 - 12.1.2.7 Services après construction
- 12.1.3 La description des réalisations attendues et des processus présentée dans l'énoncé des travaux est fournie à titre indicatif seulement. Elle n'est pas exhaustive et n'exclut pas la possibilité de recourir à d'autres approches, selon les suggestions faites par l'expert-conseil au gestionnaire de projet.
- 12.2 L'expert-conseil doit fournir les services suivants, conformément aux conditions de l'entente et aux exigences de l'énoncé des travaux :
 - 12.2.1 Norme de diligence
 - 12.2.2 Services de gestion du budget et des échéanciers
 - 12.2.3 Information, décisions, méthodes et approbations liées au projet
 - 12.2.4 Modification des services
 - 12.2.5 Examen du code, des règlements, des licences et des permis

- 12.2.6 Services du personnel et des sous-experts-conseils
- 12.2.7 Mise en service
- 12.2.7.1 Répertorier les activités de mise en service qui décrivent l'approche systématique utilisée pour mettre à l'essai, rajuster, équilibrer et vérifier le rendement des systèmes conformément au formulaire décrivant l'objet de la conception et aux formulaires connexes d'essais et de vérification
- 12.2.7.2 Fournir une conception qui respecte les exigences des programmes fonctionnels, les codes applicables, les normes et directives de la GRC et du Conseil du Trésor et la phase d'administration du contrat distinct de construction des installations du détachement de la GRC

PD 13 EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU PROJET

13.1 VOIES DE COMMUNICATION

- 13.1.1 Sauf indication contraire du gestionnaire de projet, l'expert-conseil doit communiquer uniquement avec le gestionnaire de projet.
- 13.1.2 Pendant l'appel d'offres relatif à la construction, l'autorité contractante rédige toute la correspondance et se charge d'adjuger le contrat.

13.2 LIVRABLES GÉNÉRAUX

- 13.2.1 Lorsque les livrables et les propositions comportent des sommaires, des rapports, des dessins, des plans, du devis descriptif et des échéanciers, deux (2) originaux papiers et une (1) copie électronique doivent être remis au représentant de la GRC, à moins d'indication contraire.
- 13.2.2 « Copie électronique » des livrables s'entend de ce qui suit :

a) Rapports et études par écrit	MS Word ou PDF
b) Feuilles de calcul et budgets	Excel ou PDF
c) Échéanciers	Microsoft Project ou autre logiciel acceptable
d) Dessins	Auto CADD et PDF
e) Devis descriptif	DDN, MS Word ou PDF
f) Rapports mensuels	MS Word, Excel ou PDF

13.3 ACCEPTATION DES LIVRABLES DE L'EXPERT-CONSEIL

- 13.3.1 Bien que la GRC reconnaisse l'obligation de l'expert-conseil de satisfaire aux exigences du projet, le processus de mise en œuvre du projet permet à la GRC d'examiner les travaux. La GRC se réserve le droit de rejeter tout travail insatisfaisant ou indésirable. L'expert-conseil doit obtenir l'approbation du gestionnaire de projet à chaque étape du projet.
- 13.3.2 L'approbation indique qu'à la suite d'un l'examen général des documents présentés, la GRC, d'une part, les considère comme conformes aux pratiques et objectifs gouvernementaux et ministériels et, d'autre part, estime que les objectifs globaux du projet sont atteints. L'approbation ne

dégage pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle à l'égard des travaux ou de son obligation de respecter les conditions du contrat.

- 13.3.3 L'approbation par la GRC n'empêche pas le rejet des travaux jugés insatisfaisants à toute étape ultérieure à l'examen. Si une enquête budgétaire ou technique révèle qu'une approbation accordée devrait être retirée, l'expert-conseil doit revoir les travaux et les soumettre de nouveau à ses frais aux fins d'acceptation.

13.4 RÉUNIONS DE CONCEPTION

- 13.4.1 L'expert-conseil principal, de concert avec le gestionnaire du projet de la GRC, doit organiser des réunions de manière générale pendant toutes les étapes de la conception et de l'appel d'offres, pour tous les membres de l'équipe du projet. La participation des sous-experts-conseils sera laissée à la discrétion de l'expert-conseil principal, en fonction des questions devant être examinées. Ces réunions auront normalement lieu tous les mois et seront tenues en alternance par téléconférence et en personne, sauf si les exigences du projet dictent le contraire.
- 13.4.2 Les réunions seront tenues en alternance aux bureaux du représentant de la GRC et par vidéoconférence, ou à l'endroit le plus utile pour répondre aux exigences du projet.
- 13.4.3 L'expert-conseil doit participer aux réunions, consigner les points discutés et les décisions prises, puis rédiger et distribuer le procès-verbal dans les 48 heures suivant la réunion.
- 13.4.4 Des réunions peuvent être convoquées d'urgence à l'occasion, s'il y a des problèmes à régler. L'expert-conseil doit être en mesure d'assister à ces réunions.

13.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 13.5.1 L'équipe de l'expert-conseil devra obtenir des autorisations de sécurité pour une partie ou la totalité du personnel affecté au projet.
- 13.5.2 Les membres de l'équipe de l'expert-conseil (y compris les sous-experts-conseils) devront signer des documents de non-divulgateion des documents protégés de la GRC, s'il y a lieu.
- 13.5.3 L'expert-conseil doit distribuer les documents afférents au projet, comme les plans, le devis descriptif et les rapports, uniquement aux membres de l'équipe chargée de la conception et seulement s'ils en ont besoin pour exécuter des travaux.

PD 14 ANALYSE DES EXIGENCES DU PROJET

14.1 OBJECTIF

14.1.1 À cette étape, l'expert-conseil examine tous les aspects des exigences du projet et en fait rapport. L'équipe de l'expert-conseil examinera et analysera tous les renseignements relatifs au programme, consultera le représentant de la GRC et fournira un rapport d'avant-projet complet. Ce livrable approuvé deviendra le plan de travail officiel du projet et servira à orienter la livraison des éléments pendant toute la durée du projet.

14.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

14.2.1 Analyser les exigences du projet/programme, y compris les modifications.

14.2.2 Analyser et confirmer les normes de sécurité quant à la conception du bâtiment.

14.2.3 Examiner tous les autres documents se rapportant au projet, y compris les exigences indiquées dans l'énoncé de projet.

14.2.4 Recenser tous les autres renseignements nécessaires à la réalisation du projet.

14.2.5 Identifier et vérifier les autorités ayant compétence pour le projet ainsi que les codes, règlements et normes applicables.

14.3 LIVRABLES

14.3.1 Rédiger et présenter une analyse des exigences du projet aux fins d'examen et d'approbation par le représentant de la GRC. Apporter les modifications demandées par le représentant de la GRC. Présenter à nouveau aux fins d'acceptation.

14.3.2 Le rapport précité regroupera la portée des travaux et les activités énoncées ci-dessus et servira de document de référence pour contrôler le projet et surveiller son avancement. Ce rapport servira de base à la production des rapports mensuels sur l'état d'avancement et devra être augmenté ou modifié pour tenir compte des changements apportés aux paramètres du projet à mesure qu'ils seront définis et acceptés pendant tout son cycle de vie.

PD 15 CONCEPTION SCHÉMATIQUE (CONCEPT)

15.1 OBJECTIF

15.1.1 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant de la GRC avant de commencer le concept.

15.1.2 L'équipe de l'expert-conseil explorera deux solutions de conception nettement différentes, présentées sous forme d'esquisse (une seule ligne, à l'échelle), entièrement intégrées et appuyées par au moins deux solutions d'ingénierie différentes pour la structure et les systèmes mécaniques et électriques, ainsi que des modèles de masse, des diapositives et photographies du site, une analyse énergétique et une analyse du coût du cycle de vie, des calculs et des données analytiques, et des descriptions permettant de comparer et d'analyser ces éléments par rapport aux exigences du projet et du budget, et d'orienter la conception pour préparer le concept définitif.

15.1.3 La conception schématique sera assez détaillée pour illustrer et communiquer les caractéristiques du projet. Fournir une évaluation et une analyse détaillées des exigences du projet, y compris l'ensemble des mises à jour et des modifications, afin d'assurer l'intégration de toutes les exigences à la conception schématique. À la suite de ce processus, le concept sera approuvé et l'autorisation de passer à la phase de l'avant-projet sera donnée.

15.1.4 Le représentant de la GRC, de concert avec des intervenants du projet, choisira une option à élaborer davantage. (Remarque : Même si l'expert-conseil doit choisir une option privilégiée, le représentant de la GRC peut en choisir une autre.)

15.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

15.2.1 Examiner, valider et mettre à jour les détails des besoins du programme fonctionnel, y compris les feuilles de données spatiales.

15.2.2 Élaborer deux options de conception durable.

15.2.3 Préparer au moins deux (2) options de concept pour le Détachement de Weyburn.

15.2.4 Analyser chaque option concernant les objectifs du projet, y compris les coûts et l'échéancier.

15.2.5 Effectuer une analyse du budget, du calendrier et des risques et relever tout problème à résoudre en ce qui concerne la portée, la qualité, le calendrier et les coûts.

15.2.6 Présenter/soumettre des options de concept aux comités, groupes d'étude et autres autorités compétentes mentionnées dans la section « Administration du projet (AP) » aux fins d'examen et d'approbation.

15.2.7 Fournir et/ou coordonner toutes les exigences du projet.

15.2.8 Coordonner tous les services avec le représentant de la GRC.

15.3 LIVRABLES

15.3.1 Les documents de conception schématique (concept) illustrent les rapports fonctionnels des éléments du projet, l'ampleur et la nature du projet, d'après la version définitive du programme fonctionnel, du calendrier et du budget.

15.3.2 Rédiger et soumettre, à des fins d'approbation par le représentant de la GRC, un rapport intégré sur la phase 2 du projet et la conception schématique (concept). Apporter les modifications demandées par le représentant de la GRC s'il y a lieu et présenter le rapport de nouveau aux fins d'approbation.

PD 16 AVANT-PROJET

16.1 OBJECTIF

16.1. Ce processus a pour but de développer et de peaufiner l'option de conception retenue à l'étape de la conception schématique. Les documents d'avant-projet comprennent des dessins et d'autres documents décrivant de façon suffisamment détaillée la portée, la qualité et les coûts du projet, afin de faciliter l'approbation de la conception, la confirmation de conformité aux codes, la préparation des plans détaillés de construction et l'approbation du projet. Ce concept servira de base à la préparation du projet d'exécution.

16,2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- 16.2.1 Obtenir l'approbation écrite du représentant de la GRC pour procéder à l'étape de l'avant-projet.
- 16.2.2 Examiner, valider et mettre à jour les détails des besoins du programme et des équipements EECE de base du bâtiment (services d'information, sécurité, mobilier et matériel) avec la GRC.
- 16.2.3 Mettre à jour les fiches techniques des locaux dans le programme fonctionnel, au besoin.
- 16.2.4 Coordonner les services liés au projet EECE pour les services d'information, la sécurité, le mobilier et l'équipement.
- 16.2.5 Élaborer et fournir les options de conception durable; fournir un aperçu de l'état de la mesure du rendement du bâtiment proposé par rapport au Code national de l'énergie pour les bâtiments (CNEB) 2015.
- 16.2.6 Si des modifications sont requises, analyser leurs répercussions sur les composantes du projet et présenter de nouveau les documents pour approbation au besoin.
- 16.2.7 Étoffer et clarifier l'objectif de la conception schématique pour chaque discipline liée à la conception.
- 16.2.8 Présenter/soumettre une conception et des documents qui serviront pour les examens et les approbations à l'équipe du projet, aux groupes d'étude et aux autorités compétentes mentionnées dans la section « Administration du projet ».
- 16.2.9 Fournir ou coordonner les renseignements pour toutes les disciplines intervenant dans le projet.
- 16.2.10 Effectuer une analyse du budget, du calendrier et des risques et repérer les incohérences à éliminer en ce qui concerne la portée, la qualité, le calendrier et les coûts.
- 16.2.11 Coordonner les services avec le représentant de la GRC.
- 16.2.12 Continuer d'examiner les lois et règlements, codes et règlements municipaux applicables en ce qui concerne la conception du projet.
- 16.2.13 Élaborer l'aménagement extérieur.

16,3 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 16.3.1 L'étape de l'avant-projet a pour but d'examiner le plan de conception de la manière énoncée ci-dessous.

16,4 RESPONSABILITÉS DE LA GRC

- 16.4.1 La GRC doit :
 - 16.4.1.1 Assister aux réunions à titre de représentant de l'ensemble des intervenants;
 - 16.4.1.2 Examiner l'avant-projet de l'expert-conseil et produire un rapport à ce sujet;
 - 16.4.1.3 Examiner les révisions et les réfutations du rapport d'assurance de la qualité de la GRC;
 - 16.4.1.4 Examiner et accepter le rapport d'avant-projet définitif;
 - 16.4.1.5 Autoriser l'expert-conseil à aller de l'avant avec le projet d'exécution.

16.5 RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE DE L'EXPERT-CONSEIL

16.5.1 La portée et les activités de l'équipe de l'expert-conseil incluent, mais sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

16.5.1.1 Administration

A) Assister à toutes les réunions de communication d'information et aux réunions d'équipe. La participation des diverses disciplines sera exigée selon les besoins.

B) Répondre aux commentaires de la GRC dans le cadre de son examen du rapport d'avant-projet.

16.5.1.2 Réglementation

A) Examiner, élaborer et préparer :

- a) une analyse détaillée du code du bâtiment;
- b) une stratégie détaillée de protection contre les incendies et de sécurité des personnes, y compris une consultation avec l'ingénieur de sécurité incendie de la GRC;
- c) une analyse détaillée des normes, qui pourrait également comprendre les exigences d'aménagement du guide sur la gestion immobilière de la GRC;
- d) Une analyse détaillée de la Partie II du *Code canadien du travail*.

16.5.1.3 Conception du bâtiment

A) Peaufiner et rédiger de façon détaillée :

- a) les dessins de conception (plans d'étage, élévation extérieure, sections de l'immeuble, sections de murs, certains détails, etc.);
- b) les plans des sous-structures (fondations, charpente, etc.);
- c) la structure de l'immeuble (superstructure, parois extérieures, toiture, etc.);
- d) les services (plomberie, CVCA, protection contre les incendies, systèmes électriques, télécommunications, etc.);
- e) le plan des activités de mise en service;
- f) les renseignements sur les matériaux, méthodes et pratiques de construction écologiques et économiques qui peuvent être intégrés au projet sans engendrer de répercussions graves sur le budget.

16.6 LIVRABLES GÉNÉRAUX

A) Structure et contenu du rapport de conception :

- .1 Schémas et autres documents pour faire comprendre le chantier et le bâtiment prévus à toutes les disciplines, en montrant l'ensemble des éléments et des services d'une manière suffisamment exhaustive pour éclairer toutes les décisions de conception et en arriver à une estimation de coûts fondée;

- .2 Liste et devis préliminaire de toutes les sections du Devis directeur national (DDN) à utiliser. Présenter le devis descriptif préliminaire pour les systèmes, les principales composantes et l'équipement. Joindre au devis préliminaire la documentation des fabricants sur les principaux éléments et équipements des systèmes proposés aux fins du projet;
- .3 Élaboration de la disposition et de l'emplacement des meubles sur les plans;
- .4 Finis et palettes de couleurs, y compris pour les meubles et les équipements;
- .5 Images du site et du bâtiment et visualisation tridimensionnelle; Occasions et stratégies de développement durable mises à jour, budgets mis à jour;
- .6 Mise à jour du rapport d'évaluation des risques;
- .7 Rapport de l'ingénieur de sécurité incendie, y compris les exigences, stratégies ou interventions de protection du bâtiment et des personnes;
- .8 Plan sommaire de mise en service;
- .9 Échéancier détaillé mis à jour, indiquant les exigences liées aux livrables à fournir par le client : services d'information, sécurité, mobilier et équipement à intégrer dans le bâtiment;
- .10 Estimation de catégorie C (phase de conception), incluant les flux de trésorerie annuels estimés;
- .11 Mise à jour de l'analyse des coûts du cycle de vie;
- .12 Journal de projet retraçant toutes les grandes décisions approuvées, notamment celles qui ont entraîné des changements dans la portée, le budget et le calendrier du projet;
- .13 Rapport détaillé qui confirme la conformité de la phase de conception avec les exigences du CNEB 2017.

PD 17 SERVICES LIÉS AU PROJET D'EXÉCUTION

17.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

17.1.1 L'objectif de la phase du projet d'exécution est de préparer les dessins et le devis descriptif pour l'appel d'offres, en présentant de façon détaillée toutes les exigences pour la construction du projet ainsi qu'une version finale de l'estimation des coûts (catégorie A – préalable à l'appel d'offres).

17.1.2 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du gestionnaire de projet avant d'aller de l'avant avec le projet d'exécution.

17.2 RESPONSABILITÉS DE LA GRC

17.2.1 La GRC doit :

17.2.1.1 Examiner et commenter les soumissions de l'expert-conseil;

17.2.1.2 Répondre aux questions de l'équipe de l'expert-conseil, s'il y a lieu;

17.2.1.3 Examiner les révisions et les réfutations de l'expert-conseil au sujet du rapport sur l'assurance de la qualité de la GRC;

17.2.1.4 Examiner et accepter le projet d'exécution définitif achevé à 66 % et à 99 %. Accepter officiellement les documents qui sont prêts pour l'appel d'offres.

17.3 Responsabilités de l'équipe de l'expert-conseil

17.3.1 La portée et les activités de l'équipe de l'expert-conseil incluent, mais sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

17.3.1.1 Réglementation

A) Effectuer ou élaborer :

a) une analyse détaillée du code du bâtiment;

b) une stratégie détaillée de sécurité incendie et de sécurité des personnes;

c) une analyse détaillée des normes;

d) une analyse détaillée de la Partie II du *Code canadien du travail*.

17.3.1.2 Portée et activités

A) Obtenir l'acceptation des propositions (66 %, 99 %, version finale).

B) Confirmer le format des plans et du devis descriptif.

C) Présenter les plans et le devis aux étapes exigées (66 %, 99 %, version finale).

D) Chaque discipline doit effectuer des examens par les pairs pour les propositions (66 %, 99 %, version finale) et présenter le rapport d'examen par les pairs indiquant les commentaires et les réponses.

E) Répondre par écrit à tous les commentaires découlant de l'examen et intégrer les réponses au projet d'exécution.

F) Donner de l'information sur l'état d'avancement de l'estimation des coûts et, tout au long du projet, fournir des estimations mises à jour.

G) Mettre à jour l'échéancier du projet.

H) Préparer une estimation de catégorie B (fondée) à l'achèvement à 66 % de la soumission, et une estimation de catégorie A (préalable à l'appel d'offres) à l'achèvement à 99 % de la proposition.

I) Examiner et approuver les documents, les processus de construction et le devis descriptif afin de satisfaire aux exigences du développement durable.

17.4 LIVRABLES GÉNÉRAUX

17.4.1 Les livrables indiqués sont les mêmes pour la plupart des projets, mais l'expert-conseil doit les adapter aux exigences particulières du projet.

17.4.2 Le degré d'avancement des travaux devrait correspondre à l'étape de la proposition.

17.4.3 Une liste non exhaustive des aspects dont il faut tenir compte est fournie ci-dessous pour chaque étape de la proposition.

17.5 LIVRABLES – ACHÈVEMENT À 66 %

17.5.1 Les observations s'appliquent à toutes les disciplines de l'ASME :

17.5.1.1 Présenter des estimations des coûts mises à jour (catégorie B – fondées).

17.5.1.2 Présenter le calendrier de réalisation du projet mis à jour.

17.5.1.3 Présenter des rapports écrits sur l'examen par les pairs.

17.5.1.4 Présenter à la GRC une réponse écrite aux commentaires découlant de l'examen effectué au stade des avant-projets.

17.5.1.5 Présenter les plans et spécifications à l'ingénieur de sécurité incendie de la GRC, pour examen.

17.5.1.6 Devis descriptif

A) Fournir le devis révisé à 40 %, incluant toutes les sections pertinentes sur les composantes structurelles, mécaniques et électriques.

B) Confirmer l'examen des conditions générales du contrat et assurer la coordination avec la Division 1.

C) Fournir le devis et la description des activités de mise en service.

D) Fournir une liste des feuilles de vérification des composantes requises et des procédures d'essai du système, nécessaires à la réalisation de ce projet.

17.5.1.7 Architecture

A) Page couverture avec une liste des plans et dessins

B) Plan du site

C) Plan du toit

D) Plans d'étage

E) Plans des plafonds réfléchis

F) Élévations extérieures et intérieures

G) Sections du bâtiment et des murs

H) Dessins d'exécution à grande échelle

I) Relevé des portes

J) Relevé de la quincaillerie

K) Relevé des finis des pièces

L) Détails de menuiserie préfabriquée

M) Disposition du mobilier et de l'équipement

17.5.1.8 Structure

A) Détails de fondation

B) Plans du toit

C) Plans d'étage

D) Notes générales, y compris :

* Codes utilisés pour la conception

* Charge de calcul

* Niveau de résistance et qualité du béton, de la maçonnerie, de l'acier ou d'autres matériels

- E) Éléments structurels
- F) Soudure nécessaire
- G) Relevé des poutres d'acier, linteaux, etc.
- H) Coordination avec les plans architecturaux, mécaniques et électroniques

17.5.1.9 Mécanique

- A) Plan du toit
- B) Plans d'étage
- C) Développement des systèmes mécaniques
- D) Déterminer l'équipement mécanique dans les différentes aires
- E) Indiquer les grandes gaines et conduites d'air et la tuyauterie
- F) Indiquer les composantes mécaniques sur le relevé des dessins ou sur le devis
- G) Indiquer l'emplacement des diffuseurs
- H) Devis de contrôle à l'étape 33 %.
- I) Plans de mise à l'essai, de rajustement et d'équilibrage
- J) Assurer la coordination avec les plans d'architecture et de génie civil, structurel et électrique

17.5.1.10 Électricité

- A) Plan du toit
- B) Plan d'étage
- C) Plan d'éclairage indiquant l'information sur les commutateurs et les types d'appareils d'éclairage
- D) Plan de l'électricité et des systèmes indiquant l'emplacement des panneaux
- E) Plan de l'équipement de la salle d'électricité
- F) Plan du système de communication
- G) Vues en coupe des luminaires
- H) Schémas unifilaires
- I) Assurer la coordination avec les plans d'architecture et de génie structurel et mécanique et la disposition du mobilier

17.5.1.11 Génie civil

- A) Plan du site
- B) Plan de nivellement
- C) Plan des services du bâtiment
- D) Sections du plan de nivellement
- E) Détails

17.5.1.12 Aménagement paysager

- A) Plan des plantations
- B) Plan d'irrigation, le cas échéant

17.6 LIVRABLES – ACHÈVEMENT À 99 %

- 17.6.1 Les observations sont applicables à toutes les disciplines de l'ASME :
 - 17.6.1.1 Présenter à la GRC une réponse écrite aux commentaires découlant de l'étape d'achèvement à 50 %.
 - 17.6.1.2 Présenter les rapports écrits sur l'examen par les pairs.
 - 17.6.1.3 Fournir les dessins et le devis terminés et coordonnés avec les dessins ASME et le devis.
 - 17.6.1.4 Présenter le plan complet de mise en service incluant le calendrier d'entretien.
 - 17.6.1.5 Présenter une copie du plan des coûts à jour, et une estimation de coût du projet de catégorie A (préalable à l'appel d'offres).
 - 17.6.1.6 Présenter une copie du calendrier de projet mis à jour.
 - 17.6.1.7 Présenter les plans et devis à l'ingénieur de sécurité incendie de la GRC pour approbation.
 - 17.6.1.8 Devis descriptif :
 - A) Devis révisé à 99 %
- 17.6.2 Conception architecturale et design d'intérieur
 - A) Fournir un ensemble complet des dessins d'exécution coordonnés pouvant servir à l'appel d'offres, y compris tous les détails de l'enveloppe de l'immeuble, les relevés intérieurs et de finis des éléments, ainsi que la portée du PEECE.
 - B) Fournir un examen final du code.
 - C) Fournir un exemplaire du relevé complet des couleurs : textures, lustres, super graphiques, pastilles de couleurs et échantillons de matériaux.
 - D) Assurer une coordination complète avec les plans structurels, mécaniques et électriques pour un état d'achèvement à 99 %.
- 17.6.3 Structure
 - A) Fournir un ensemble complet de dessins d'exécution coordonnées : détails, sections, plans et relevés.
 - B) L'information sur les dessins doit être entièrement conforme au code, aux normes et à l'énoncé des travaux.
- 17.6.4 Mécanique
 - A) Ensemble complet de dessins d'exécution coordonnés pouvant servir à l'appel d'offres : maquette de montage des salles de mécanique, système de protection contre les incendies et système de ventilation. Devis pour les systèmes de chauffage et de plomberie, le système de conditionnement de l'air et les contrôles
 - B) Coordination complète avec les autres disciplines pour atteindre un état d'achèvement à 99 %
- 17.6.5 Électricité
 - A) Ensemble complet des dessins d'exécution coordonnés pouvant servir à l'appel d'offres, y compris le devis pour l'éclairage, l'électricité, les communications, l'alarme incendie, la sécurité et le contrôle
 - B) Coordination complète avec les autres disciplines pour fournir un achèvement à 99 %.

- 17.6.6 Génie civil
 - A) Ensemble complet de dessins d'exécution coordonnés pouvant servir à l'appel d'offres, y compris le devis pour l'excavation, le nivellement, les installations techniques, la collecte des eaux d'orage, le stationnement et le pavage, etc.
 - B) Coordination complète avec les autres disciplines pour atteindre un achèvement à 99 %
- 17.6.7 Aménagement paysager
 - A) Ensemble complet des dessins d'exécution coordonnés pouvant servir à l'appel d'offres, y compris le devis pour la plantation et l'irrigation
 - B) Coordination avec les autres disciplines pour atteindre un achèvement à 99 %

17.7 ÉTAPE DE LA SOUMISSION À 100 % – DOSSIER DÉFINITIF D'APPEL D'OFFRES

Les observations sont applicables à toutes les disciplines de l'ASME.

- 17.7.1 Fournir tous les plans et devis, entièrement révisés et coordonnés en vue de l'appel d'offres.
- 17.7.2 Fournir toutes les sections et un index du devis descriptif. Le devis est constitué de sections tapées et revues du DDN.
- 17.7.3 Présenter le calendrier de mise en œuvre du projet mis à jour.
- 17.7.4 Intégrer les commentaires de la GRC formulés à l'étape d'achèvement à 99 % dans les documents en tant que tels, si le temps le permet, ou sous forme d'addenda pendant la période d'appel d'offres.
- 17.7.5 Fournir une estimation des coûts de catégorie A (préalable à l'appel d'offres) mise à jour, au besoin.
- 17.7.6 Présenter les dessins et le devis originaux reproductibles aux fins de l'appel d'offres, ainsi qu'un ensemble de devis numérisés en PDF avec signets de section, et les fichiers de dessins en PDF, sur CD ou par courriel, à la demande du gestionnaire de projet.
- 17.7.7 Présenter et obtenir l'acceptation officielle des dessins et du devis requis par les autorités d'inspection avant l'appel d'offres.
- 17.7.8 Présenter la lettre écrite officielle de vérification de l'expert-conseil qui confirme que la conception est conforme aux exigences du CNEB 2017.

PD 18 PROCESSUS DE PRÉSENTATION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION

18.1 PRÉSENTATIONS

- 18.1.1 Fournir tous les documents exigés au gestionnaire de projet ou aux personnes désignées par ce dernier.
- 18.1.2 Fournir les ensembles requis de dessins d'exécution et de devis descriptif au gestionnaire de projet pour examen aux étapes d'achèvement à 60 % et 99 %.

- 18.1.3 Le but du processus d'examen et d'approbation est de garantir la conformité au programme du projet, le respect des bonnes pratiques de conception et l'assurance de la qualité sur le plan technique.
- 18.1.4 L'expert-conseil doit offrir les services suivants, selon les conditions de l'entente et toutes les exigences indiquées dans l'énoncé de projet :
- A) Examen de conception par la GRC
 - B) Examen de conception par les pairs
 - C) Autres autorités chargées de procéder à un examen

PD 19 SERVICES LIÉS À L'APPEL D'OFFRES

19.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 19.1.1 La GRC se chargera de publier l'appel d'offres.
- 19.1.2 L'expert-conseil doit fournir les services suivants, conformément aux conditions de l'entente et aux exigences indiquées dans l'énoncé de projet :
- A) Interprétation des documents
 - B) Addenda

PD 20 SERVICES D'ADMINISTRATION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

20.1 GÉNÉRALITÉS

- 20.1.1 L'expert-conseil doit fournir les services suivants, conformément aux conditions de l'entente et aux exigences décrites dans l'énoncé de projet :
- L'expert-conseil doit fournir au représentant de la GRC un ensemble de dessins « pour la construction » qui inclura tous les addendas publiés pendant l'appel d'offres, signés par toutes les disciplines et scellés.
- A) Inspection de sécurité des travaux
 - B) Surveillance et examen du calendrier de projet
 - C) Rapports mensuels sur l'état d'avancement et l'assurance de la qualité
 - D) Examen des demandes de paiement des acomptes mensuels de l'entrepreneur et attestation de l'acceptation
 - E) Examen des dessins d'atelier
 - F) Publication des directives de chantier
 - G) Réalisation, documentation et fourniture des inspections périodiques
 - H) Production des documents de changements apportés à la construction
 - I) Réalisation, documentation et fourniture de l'inspection provisoire

- J) Réalisation, documentation et fourniture de l'inspection finale
- K) Occupation du bâtiment
- L) Enregistrement des plans de l'ouvrage fini et du devis descriptif
- M) Inspection de garantie

20.1.2 LIVRABLES

- 20.1.2.1 Rapports écrits sur les visites de chantier, y compris les noms des personnes concernées
- 20.1.2.2 Rapports écrits sur les visites de chantier concernant l'avancement des travaux et la vérification des travaux réalisés à la fin de chaque mois par rapport aux demandes de paiements présentées chaque mois
- 20.1.2.3 Les rapports précités incluront les critères suivants, mais sans toutefois s'y limiter :
 - 20.1.2.3.1 État du chantier
 - 20.1.2.3.2 Matériaux indiqués
 - 20.1.2.3.3 Avancement des travaux observé (visite actuelle et visites antérieures)
 - 20.1.2.3.4 Directives données à l'entrepreneur, problèmes de qualité ou de calendrier soulevés, risque à considérer
 - 20.1.2.3.5 Calendrier
 - 20.1.2.3.6 Photos du chantier

20.2 RÉUNIONS DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION

- 20.2.1 En collaboration avec le gestionnaire de projet de la GRC, organiser des réunions selon les besoins tout au long de la période des travaux de construction, pour tous les membres de l'équipe du projet, y compris des représentants :
 - A) des utilisateurs finaux;
 - B) de l'expert-conseil principal;
 - C) des sous-experts-conseils de l'expert-conseil principal, déterminés par dernier en collaboration avec le gestionnaire de projet;
 - D) de l'entrepreneur et de ses sous-traitants.

On s'attend à au moins seize (16) réunions de construction sur le chantier et au plus vingt (20) réunions de chantier pour les logements du personnel à Weyburn. En raison de l'emplacement du chantier, il faudra peut-être organiser des téléconférences avec tous les intervenants du projet avant la réunion régulière de chantier prévue pour examiner l'état d'avancement du projet et régler les problèmes avant de se rendre sur le chantier.
- 20.2.2 L'expert-conseil doit préciser dans les documents contractuels que l'entrepreneur a l'obligation d'assister aux réunions et aux téléconférences. L'expert-conseil doit consigner les questions et les décisions découlant des réunions de construction sur le chantier et distribuer un compte rendu à tous les participants dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réunion.

- 20.2.3 L'expert-conseil principal et les spécialistes qu'il propose devraient être en mesure d'assister aux réunions de conception et de construction lorsque la discipline en question est requise, et de répondre aux questions dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande du gestionnaire de projet, dans la collectivité où se déroulent les travaux, et de la date d'adjudication du contrat à l'expert-conseil à l'inspection définitive et à la cession.
- 20.2.4 Examiner les procès-verbaux antérieurs afin d'y relever des erreurs de fait, des omissions ou d'autres anomalies, et vérifier que les documents précédents sont acceptés par toutes les parties et que cette acceptation est consignée.
- 20.2.5 Les réunions de construction se tiennent normalement sur le chantier du projet.
- 20.2.6 L'expert-conseil doit participer aux réunions et aux conférences et assurer la coordination et la collaboration avec l'entrepreneur qui doit consigner les questions et les décisions, rédiger le procès-verbal et le distribuer dans les 48 heures suivant la réunion.
- 20.2.7 L'expert-conseil doit préciser dans les documents contractuels que l'entrepreneur doit mettre à disposition une salle de réunion assez grande et disposant du matériel et du mobilier nécessaires pour la tenue des réunions de projet.

20.3 MISE EN SERVICE

- 20.3.1 Établir les critères de conception et les exigences fonctionnelles et opérationnelles, s'ils ne sont pas déjà établis dans la demande de propositions ou l'énoncé de projet. La mise en service complète n'est pas nécessaire pour cette installation. L'objectif est de concevoir et de contrôler tous les systèmes du bâtiment et de vérifier qu'ils fonctionnent conformément aux devis de conception.
- 20.3.2 Dresser un plan préliminaire des activités de mise en service.
- 20.3.3 Diriger et superviser les processus d'essai, de rajustement et d'équilibrage pour vérifier la conformité avec l'énoncé des travaux et le plan de mise en service approuvé.
- 20.3.4 Planifier les activités, les processus et les résultats de vérification du rendement, y compris la production des documents suivants sur le projet :
1. listes de contrôle pour l'installation et la mise en route;
 2. formulaires d'information technique (IT) et de vérification du rendement (VR);
 3. données conceptuelles pour les formulaires IT et VR.
- 20.3.5 Préparer un plan de formation.
- 20.3.6 Définir les responsabilités de l'entrepreneur et des sous-traitants quant à la VR et aux essais.
- 20.3.7 Examiner les dessins d'atelier, les données sur les produits et l'information technique remplis par l'entrepreneur.

- 20.3.8 S'assurer que les systèmes sont dûment vérifiés, étalonnés, etc., conformément aux devis sur le rendement et au plan de mise en service, avant l'occupation.
- 20.3.9 Remettre au gestionnaire du projet trois (3) exemplaires papier et une (1) version électronique des guides d'entretien et du calendrier d'entretien.
- 20.3.10 Vérifier que la formation et les démonstrations nécessaires sur le fonctionnement du système ont été correctement données et présentées.
- 20.3.11 Recenser les déficiences non réglées et vérifier leur correction.
- 20.3.12 Collaborer à la résolution des problèmes liés à la mise en service.
- 20.3.13 Rédiger les documents « conformes à l'exécution » (devis et dessins), décrits dans la demande de propositions ou l'énoncé de projet.
- 20.3.14 Recommander l'acceptation du projet achevé.

PD21 SERVICES APRÈS CONSTRUCTION

21.1 GÉNÉRALITÉS

- 21.1.1 L'expert-conseil doit fournir les services suivants, conformément aux conditions de l'entente et aux exigences de la présente demande de propositions.
 - 21.1.1.2 Inspection de garantie après 10 mois et inspection de garantie finale.