
Part 1 GÉNÉRALITÉS

Part 2 GÉNÉRALITÉS

2.1 Généralités

- .1 Présenter au représentant du ministère les dessins d'atelier, les données du produit, les exemples et autres renseignements spécifiés aux fins d'examen.
- .2 Les travaux concernant le produit visé ne peuvent pas aller de l'avant avant que les documents présentés soient examinés.

2.2 Dessins d'atelier

- .1 Les dessins doivent être des originaux préparés par l'entrepreneur, le sous-traitant ou le distributeur, qui illustrent la portion appropriée du travail, montrant la fabrication, la configuration, l'ajustement et les détails d'érection comme il est spécifié dans les sections appropriées.
- .2 Identifier les détails par renvoi aux feuilles et numéros détaillés indiqués sur les dessins du contrat.
- .3 Taille maximale de la feuille: 860 mm x 1120 mm.
- .4 Reproductions pour les soumissions : tirages diazoïques opaques.

2.3 Données sur les produits

- .1 Certaines sections de spécification précisent que les dessins de principe, feuilles de catalogue, diagrammes, tableau de rendement, illustrations et autres données descriptives habituelles seront acceptées au lieu des dessins d'atelier.

2.4 Échantillons

- .1 Présenter les échantillons dans les tailles et quantités spécifiées.
- .2 Préparer les échantillons et les maquettes aux emplacements acceptables pour le représentant du ministère.
- .3 Les échantillons acceptés deviendront les normes de fabrication et de matériau qui serviront de référence pour la vérification du projet.

2.5 Données diverses

- .1 Fournir les certificats, les méthodologies, la conception et les résultats des tests, comme il est requis.

2.6 Coordination des soumissions

- .1 Passer les dessins d'atelier, les données de produit, les échantillons et les données diverses en revue, avant de les présenter.
 - .2 Vérification:
 - .1 Mesures Sur le terrain.
 - .2 Critères de construction sur le terrain
-

- .3 Les numéros de catalogue et les données similaires.
- .3 Coordonner chaque soumission avec les exigences des travaux et des documents contractuels. Les soumissions individuelles ne seront pas examinées tant que toutes les informations connexes ne seront pas disponibles.
- .4 Le fait que les soumissions présentées soient examinées par le représentant du ministère ne dégage en rien l'entrepreneur de sa responsabilité quant aux erreurs et omissions.
- .5 Le fait que le représentant du ministère examine la soumission ne dégage en rien l'entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des documents et éléments conformes aux exigences des documents contractuels, à moins que le représentant du ministère n'accepte certains écarts par écrit.
- .6 Aviser par écrit le représentant du ministère, au moment de présenter la soumission, des écarts par rapport aux exigences des documents contractuels, et les justifier.
- .7 Distribuer des exemplaires des documents une fois que le représentant du ministère en a terminé la vérification.

2.7 Exigences liées à la soumission

- .1 Prévoir la soumission des documents au moins 14 jours avant la date que les documents examinés seront requis.
- .2 Présenter un nombre de copies opaques des dessins d'atelier, des données de produits dont l'entrepreneur a besoin pour distribution, plus deux (2) exemplaires qui seront conservés par le représentant du ministère.
- .3 Joindre aux documents soumis une lettre d'accompagnement, en deux exemplaires, contenant les renseignements suivants:
 - .1 Date
 - .2 Titre et le numéro du projet.
 - .3 Le nom et l'adresse de l'entrepreneur.
 - .4 La nature et la quantité de chaque dessin, fiche technique et échantillon présenté.
 - .5 D'autres données pertinentes.
- .4 Les soumissions doivent comprendre:
 - .1 La date et les dates de révision.
 - .2 Le titre et le numéro du projet.
 - .3 Nom et adresse du :
 - .1 Traitant.
 - .2 Sous-traitant.
 - .3 Fournisseur.
 - .4 Fabricant.
 - .5 Détails spécifiques selon la pertinence.
 - .4 Identification du produit ou du matériel.
 - .5 Relation à une structure ou à des matériaux adjacents.
 - .6 Dimensions sur le terrain, clairement identifiées comme telles.
 - .7 Numéro de la section sur les spécifications.

- .8 Les numéros des normes applicables comme CSA ou CGSB.
- .9 L'estampille de l'entrepreneur, initialisée ou signée, certifiant l'approbation des documents soumis, la vérification des mesures effectuées sur le terrain et la conformité avec les documents contractuels.

2.8 Examen des dessins d'atelier

- .1 L'examen des dessins d'atelier par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou par son conseiller a pour seul but de vérifier la conformité au concept général. Cet examen ne signifie pas que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada approuve l'avant-projet détaillé présenté dans les dessins d'atelier, responsabilité qui incombe à l'entrepreneur qui les soumet, et ne dégage pas non plus ce dernier de l'obligation de transmettre des dessins d'atelier complets et exacts, et de se conformer à toutes des exigences des travaux et des documents contractuels. Sans que la portée générale de ce qui précède en soit restreinte, il importe de préciser que l'entrepreneur est responsable de l'exactitude des dimensions confirmées sur place, de la fourniture des renseignements visant les méthodes de façonnage ou les techniques de construction et d'installation, et de la coordination des travaux exécutés par tous les corps de métier.

2.9 Autres examens

- .1 Comme pour les dessins d'atelier ci-dessus, d'autres examens sont à la seule fin d'assurer la conformité du concept général.

FIN DE LA SECTION