**SECTION 01 77 00**

**Procédure de clôture**

**PARTIE 1 — GÉNÉRALITÉS**

# RÉSUMÉ

# Cette section inclut : Exigences administratives et procédurales pour la clôture du contrat de sous-traitance, y compris, mais sans s’y limiter, à ce qui suit :

### Ensemble(s) de soumission de documents de compte-rendu de projet.

### Ensemble(s) de documents à soumettre pour l’exploitation et l’entretien manuel(s).

### Soumission d’un ensemble de garanties.

# PROCÉDURES DE PRIX ET DE PAIEMENT

## Mesures - les soumissions de clôture spécifiées dans la présente section ne doivent pas être mesurées séparément pour le paiement, mais doivent être payées dans l'offre de prix unitaire de sous-traitance pour les éléments de paie individuels qui nécessitent des soumissions de clôture de projet.

# SECTIONS CONNEXES

## Section 00 70 00 *General Conditions & Infrastructure Fixed Price Unit Price Subcontract* (Conditions générales du contrat de sous-traitance et prix unitaire à prix fixe pour l'infrastructure).

1. SOUMISSIONS EN PHASE DE CLÔTURE
2. Dessins d’exécution et dessins d’archive : Sur demande dans les sections des spécifications individuelles, soumettre les dessins « tel que construit » et « Compte-rendu » de l’installation, en se conformant au moins aux exigences minimales indiquées ci-dessous. Des exigences supplémentaires peuvent être indiquées dans chaque section.

### Une copie papier des copies balisées sur le terrain des plans et devis du contrat de sous-traitance montrant les révisions apportées aux documents de construction en fonction des changements qui surviennent sur le terrain. Les copies doivent être reliées dans un classeur à trois anneaux ou reliées d’une autre manière approuvée par l’Ingénieur. Le Sous-traitant marque les changements sur un jeu d’impressions des plans de construction (qui doivent être conservés sur le chantier), en indiquant les modifications apportées et l’endroit où elles ont été effectuées. Les ajouts sont marqués à l’encre rouge. Les suppressions sont marquées à l’encre verte. Les notes et annotations sont marquées à l’encre bleue. Les plans balisés doivent clairement montrer et différencier les éléments modifiés par rapport à ce qui était prévu à l’origine, y compris les dimensions, les matériaux et les autres descriptions.

### Un PDF numérisé en couleur de l’ensemble des champs balisés des plans.

### Dessins de construction mis à jour (Compte-rendu des Dessins) montrant la configuration finale de l’œuvre au format AutoCAD, consistant en dessins de travail dans « l’espace modèle » et le fichier de feuilles, et qui doit inclure tous les fichiers XREF.

### Quatre copies papier des dessins sur papier de format 11 po x 17 po, reliés chacun dans un classeur à 3 anneaux.

### Un fichier PDF pour chacun d’eux et pour chaque Compte-rendu de dessin. Les fichiers PDF doivent être placés dans un dossier nommé « PDF » sur le support soumis.

### Tous les supports électroniques concernant les dessins « conformes à l’exécution » et « le Compte-rendu » doivent être soumis sur clé USB, étiquetés « Dessins conformes à l’exécution », avec sous-dossiers nommés « PDF » et « AutoCad ».

1. Garanties : Organiser les documents de garantie selon une séquence ordonnée basée sur l’ordre des sections des spécifications.

### Reliez les garanties et les cautionnements dans des reliures à trois anneaux, recouverts de vinyle et à feuilles mobiles, d’une épaisseur suffisante pour accommoder le contenu, et dimensionnée pour recevoir du papier de 8-1/2 pouces sur 11 pouces (215 mm sur 280 mm).

### Prévoyez des intercalaires en papier épais avec des languettes recouvertes de plastique pour chaque garantie distincte. Marquez l’onglet pour identifier le produit ou l’installation. Fournir une description dactylographiée du produit ou de l’installation, y compris le nom du produit et le nom, l’adresse et le numéro de téléphone de l’installateur.

### Identifiez chaque classeur sur le recto et le dos avec le titre dactylographié ou imprimé « GARANTIES », le nom du projet et le nom du Sous-traitant.

### Numérisez les garanties et les cautionnements et assemblez l’ensemble des documents de garantie et de cautionnement en un seul fichier PDF électronique indexé. Fournir la table des matières au début du document. Fournir le fichier électronique sur une clé USB portant la mention « GARANTIES », Nom du projet

1. Manuel d’utilisation et d’entretien pour l’ensemble du système : sur demande dans la section des spécifications individuelles, fournir quatre copies de manuels d’utilisation et d’entretien au niveau du système dans un classeur en plastique transparent, couvrant l’utilisation et l’entretien de la somme des composants électromécaniques et autres qui constituent le système global. Ce manuel sera fourni en français en 4 exemplaires dont reproductibles ainsi que sous forme de fichiers informatiques (Word, Excel, PDF) en format compatible Auto CAD pour les plans.
2. Données d’exploitation et d’entretien : Fournir deux ensembles de manuels d’utilisation et d’entretien pour tous les équipements électromécaniques individuels *quelles que soient* les indications ou exigences des sections de spécification individuelle.
3. D’autres données doivent être soumises en tant qu’annexe à la soumission de la garantie :
   1. Deux séries de certificats de type et d’essai, s’ils sont fournis par le fabricant, de l’équipement opérationnel.
   2. Numéros CUP découpés dans l’emballage de l’équipement.
   3. Copies de tous les certificats des matériaux du fabricant.

**PARTIE 2 — PRODUITS**

**PARTIE 3 — EXÉCUTION**

FIN DE LA SECTION