

SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS  
CANADIAN MUSEUM OF CIVILIZATION CORPORATION



## **DEMANDE D'EXPRESSION D'INTÉRÊT (DEI)**

**POUR**

**SERVICES DE GESTION DE LA CONSTRUCTION**

**REQUIS PAR**

**La Société du Musée canadien des civilisations (Section des Contrats)**

**SOLLICITATION NO.: CMCC-2130**

**DATE DE L'APPEL :**

**Le 23 août 2013**

**HEURE ET DATE DE CLÔTURE :**

**Le 27 septembre 2013 à 14H00**

## TABLE DE MATIÈRES

TABLE DE MATIÈRES.....	2
INFORMATION GÉNÉRALE.....	3
1.0 SOMMAIRE DU PROJET.....	3
2.0 SECURITÉ.....	3
3.0 VISITE DES LIEUX (OBLIGATOIRE).....	3
4.0 TERMINOLOGIE.....	3
5.0 DEMANDE DE PROPOSITION.....	4
6.0 ACCORD DE NON DIVULGATION.....	4
PARTIE 1 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES, CONDITIONS ET INFORMATIONS	4
1.0 Droits du Musée.....	4
2.0 Demandes de renseignements.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET LES PROCÉDURES D'ÉVALUATIONS.	5
1.0 SOUMISSION ET TRANSMISSION DES PROPOSITIONS.....	5
2.0 Procédures d'évaluations.....	6
PARTIE 3 - ANNEXES.....	7
Annexe 1- Description du Projet et Critères d'Évaluations.....	7
Annexe 2 – Déclaration de compétence de l'entrepreneur de la SMCC.....	18
Annexe 3 – Étapes du projet.....	53
Annexe 4 – Plans d'étages de la Salle du Canada et de la Salle des personnalités canadiennes.....	53
Annexe 5 – Page d'identification.....	53

## INFORMATION GÉNÉRALE

### 1.0 SOMMAIRE DU PROJET

La Société du Musée canadien des civilisations (SMCC) conduit une présélection des entreprises de gestion de construction avec l'objectif de retenir les postulants capables de fournir des services de gestion de construction nécessaires pour le renouvellement de la salle du Canada et la salle de personnalités canadiennes, des expositions situées au Musée canadien des civilisations, au 100 Laurier Street, Gatineau, QC.

Les services comprendront notamment l'offre de conseils (durant l'élaboration des documents de conception et de construction), l'administration, la préparation de dossiers d'appel d'offres, la coordination, l'appel d'offres, les services de mise en service et de construction (durant l'appel d'offres ou la construction et les activités suivant la construction).

### 2.0 SECURITÉ

La cote de sécurité obligatoire est Cote de fiabilité.

### 3.0 VISITE DES LIEUX (Il n'y aura pas de visite des lieux)

### 4.0 TERMINOLOGIE

Le terme « **soumissionnaire** », employé dans la présente demande d'expression d'intérêt, désigne toute l'équipe du soumissionnaire ainsi que tous les conseillers décrits dans la présente.

Le terme « **entrepreneur** », employé dans la présente demande d'expression d'intérêt, désigne l'entreprise choisie pour conclure un contrat en vue de fournir les services prévus.

La terme « **Propriétaire** », employé dans la présente demande d'expression d'intérêt, désigne la Société du Musée canadien des civilisations

## 5.0 DEMANDE DE PROPOSITION

Les entrepreneurs qualifiés et sélectionnés seront demandés de répondre à une demande de proposition (DP) fermé qui devrait être remis vers le mois de septembre octobre 2013.

## 6.0 ACCORD DE NON DIVULGATION

Les entrepreneurs qualifiés et sélectionnés devront signer une entente de non-divulgence conclue avant de recevoir les documents de la DP fermés. Toute partie qui omet de signer cet accord sera disqualifiée et retiré de la liste des soumissionnaires sélectionnés.

## ***PARTIE 1 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES, CONDITIONS ET INFORMATIONS***

### 1.0 Droits du Musée

La SMCC se réserve le droit :

- d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou l'ensemble des offres
- de négocier plus en détails n'importe laquelle des offres reçues en réponse à cette demande
- d'accepter en partie ou en totalité n'importe quelle offre avant négociations
- d'annuler en tout temps et ou re-publier, la présente Demande de propositions.
- d'octroyer un ou plusieurs contrat(s) pour la totalité des travaux décrits dans le présent document
- de maintenir toutes les propositions soumisses en réponse à cette sollicitation

### 2.0 Demandes de renseignements

Toutes les requêtes au sujet de cette demande d'intérêt doivent être soumisses par écrit à l'autorité contractuelle citée ci-dessous dès que possible pendant la période de cette sollicitation

**Ces requêtes doivent être reçues par l'autorité contractuelle pas plus tard que le 18 septembre 2013 à 14h00 pour accorder suffisamment de temps pour fournir une réponse.** Les requêtes reçues après cette date ne peuvent être répondues avant la date de clôture.



**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Pour assurer l'uniformité et la qualité d'information fournis aux soumissionnaires, l'autorité contractuelle fournira, simultanément à tous les soumissionnaires auxquels cette sollicitation a été envoyée, n'importe quelle information significative en ce qui concerne les requêtes reçues et leurs réponses sans indiquer leurs sources d'origines.

**Toutes les enquêtes et autres formes de communications avec des fonctionnaires de Musée tout au long de la période de cette sollicitation doivent être dirigées SEULEMENT vers l'autorité contractuelle citée ci-dessous.**

**La non conformité avec cette condition pendant la période cette sollicitation peut (pour cette seule raison) avoir comme conséquence la disqualification d'une proposition**

Des réunions ne seront pas tenues avec différents soumissionnaires avant la date/heure de la clôture de cette sollicitation.

**Autorité contractuelle:**

**Société du Musée canadien des civilisations**  
Section des Contrats  
100, rue Laurier,  
Gatineau, QC K1A 0M8  
Attention: Kristine Jackson, Acheteuse Sénior  
**Téléphone:** (819) 776-8342 **Télécopieur:** (819) 776-8225  
**Courriel:** Kristine.Jackson@civilisations.ca

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET LES PROCÉDURES D'ÉVALUATIONS.**

### **1.0 SOUMISSION ET TRANSMISSION DES PROPOSITIONS**

**NOTE: PROPOSITIONS SOUMISES PAR TELECOPIE ET OU SOUS AUTRES MOYENS ELECTRONIQUES NE SERONT PAS ACCEPTES.**

Vue la nature de cette sollicitation, transmissions électroniques des propositions par des moyens tels que le courrier électronique ou le fac-similé n'est pas considérée étant pratique par la section des contrats de musées et donc ne seront pas acceptés. Toutes les soumissions doivent être livrées avant la date de clôture qui est indiquée sur la première page de cette

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

demande; Également, elles doivent porter la date et l'heure à laquelle elles ont été livrées et doivent être acheminées à la boîte à soumissions située à :

Société du Musée canadien des civilisations  
Quai d'expédition/réception de l'édifice de l'administration  
(porte N-4 accessible par le Parc Jacques Cartier),  
100, rue Laurier  
Gatineau, QC K1A 0M8

Les propositions (**3 copies**) ainsi que leurs enveloppes doivent être scellées et adressées au Responsable des contrats de la Société du Musée canadien des civilisations. Ces documents doivent porter le nom de la compagnie, son siège social, le numéro de la sollicitation, et la date de la clôture de la sollicitation en question. Toutes les propositions soumises sous cette demande ne seront pas retournées.

## **2.0 Procédures d'évaluations**

Les propositions seront évaluées selon les procédures et les critères d'évaluation indiqués dans annexe 1. Ces propositions reçues seront aussi évaluées contre toutes les conditions de cette demande pour l'intérêt (RFI) et en même temps que le rapport de travail d'accompagnement tel que requis dans annexe 1.

Une équipe d'évaluation composée de conseillers et de représentants de divers départements évalueront les propositions au nom du musée.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit mais n'est pas obligée de demander des éclaircissements ou vérifiez n'importe quelle ou toutes les informations fournies par le soumissionnaire en ce qui concerne cette sollicitation.

## **PARTIE 3 - ANNEXES**

### **ANNEXE 1 DESCRIPTION DU PROJET ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**TITRE :** RENOUVELLEMENT DE LA SALLE DU CANADA – MODIFICATION  
DU BÂTIMENT DE BASE  
APPEL D'INTÉRÊT - SERVICES DE GESTION DE LA CONSTRUCTION

#### **OBJET**

L'objectif de cet Appel de manifestation d'intérêt est de faire la présélection des entreprises de gestion de la construction les plus compétentes pour fournir les services d'un directeur des travaux nécessaires à la rénovation de la Salle du Canada et de la Salle des personnalités canadiennes de la Société du Musée canadien des civilisations (SMCC) au 100, rue Laurier, à Gatineau, au Québec.

Les services comprendront notamment l'offre de conseils (durant l'élaboration des documents de conception et de construction), l'administration, la préparation de dossiers d'appel d'offres, la coordination, l'appel d'offres, les services de mise en service et de construction (durant l'appel d'offres ou la construction et les activités suivant la construction). Les soumissionnaires devront démontrer qu'ils possèdent les capacités financières, l'expertise technique, les compétences de gestion et les techniques de contrôle de la qualité nécessaires, ainsi que l'expérience pertinente à la réalisation de projets.

À la prochaine étape du processus de sélection, jusqu'à cinq entreprises ayant obtenu les notes les plus élevées et sélectionnées à partir des soumissions de préqualification recevront les documents de Demande de propositions.

#### **PROJET**

##### **.1 CONTEXTE ET DESCRIPTION**

Actuellement, la Salle du Canada (environ 2 800 m<sup>2</sup> ou 30 000 pi<sup>2</sup>) présente l'histoire de notre pays à travers diverses scènes immersives.

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Les visiteurs circulent dans des environnements historiques immersifs reproduits en taille réelle. L'exposition à l'étage supérieur de la Salle du Canada, la Salle des personnalités canadiennes (environ 1 200 m<sup>2</sup> ou 13 000 pi<sup>2</sup>) présente des personnalités canadiennes.

Les visiteurs peuvent circuler sur ces deux étages qui, à certains endroits, leur permettent d'avoir une vue des deux étages.

Afin de s'adapter au nouveau contenu, les expositions existantes devront faire l'objet de modifications importantes. Les expositions faisant partie de la Salle des personnalités canadiennes seront entièrement démontées et retirées, alors que la Salle du Canada conservera certains de ses modules d'exposition (l'étendue des retraits reste à déterminer). Les modifications toucheront les structures de l'immeuble principal, les systèmes mécaniques et électriques de l'immeuble principal, de même que les structures formant et les systèmes desservant les modules d'exposition.

**.2 DÉFINITIONS**

SHC Salle d'histoire du Canada

SMCC Société du Musée canadien des civilisations

GC Gestion de la construction

Chargé de contrat de la SMCC – le représentant de la SMCC responsable d'administrer le contrat de la Gestion de la construction et de fournir les approbations nécessaires dans le cadre de tous les processus d'appel d'offres de services de gestion de la construction et d'attribution de contrats de sous-traitance. Il est également responsable de la préqualification des sous-traitants et de l'approbation de l'attribution de contrats entre la Gestion de la construction et les sous-traitants et fournisseurs.

Chargé de projet de la SMCC – Le représentant de la SMCC ou son remplaçant désigné responsable de la gestion de la conception et de la construction pour la rénovation de la SHC.

Équipe de l'immeuble principal – Les membres de la SMCC qui dirigeront la conception et la construction pour la rénovation de la SHC. Les membres comprennent le chargé de contrat de la SMCC, le gestionnaire de projet de la SMCC, le directeur de projet de la SMCC, le chargé de projet de la SMCC et l'architecte chargé de dossier.

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Équipe d'experts-conseils – Équipe composée d'un bureau d'architectes et de firmes d'ingénierie engagés par la SMCC pour produire des documents d'appel d'offres pour l'élaboration d'un concept, la conception détaillée et la construction technique sous la direction de l'équipe de l'immeuble principal.

Équipe principale d'exposition de la SMCC – Les membres de la SMCC qui dirigeront l'élaboration du contenu, la conception, la production et l'installation des expositions.

**.3 MANDAT**

L'objectif du projet est de transformer les espaces d'exposition existants (environ 4 000 m<sup>2</sup> ou 43 000 pi<sup>2</sup> sur deux étages) en une exposition d'envergure présentant l'histoire du Canada. Les expositions permanentes existantes de la Salle du Canada et la Salle des personnalités canadiennes seront remplacées par une nouvelle exposition permanente sur l'histoire du Canada, intitulée actuellement Salle d'histoire du Canada (SHC).

La portée des travaux du projet comprend la démolition des structures existantes (partielle ou complète), en un ou plusieurs dossiers distincts, suivie de plusieurs dossiers d'appel d'offres pour la nouvelle construction.

Une équipe compétente composée du directeur des travaux, du chargé de projet de la SMCC, du chargé de contrat de la SMCC, de l'architecte principal du projet, d'experts-conseils en architecture et en ingénierie, et de l'équipe principale d'exposition de la SMCC, jouera un rôle essentiel dans la réalisation de ce projet important et ambitieux. Le directeur des travaux communiquera avec cette équipe durant l'étape de la conception afin de participer activement à l'élaboration des documents de construction, des estimations et des délais.

Le chargé de projet de la SMCC agira comme personne-ressource principale pour le directeur des travaux.

Le chargé de projet assurera la gestion et la supervision du contrat de travail du directeur des travaux au cours de toutes les étapes du projet.

Au moment de l'attribution du contrat pour les services de gestion de la construction, l'architecte principal du projet, Douglas Cardinal, continuera d'élaborer la conception architecturale. Par la suite, l'équipe d'experts-conseils de l'immeuble de base (architecture, structure, mécanique, électricité) sera embauchée par le Musée afin de produire des plans de construction pour l'appel d'offres, et d'assurer l'administration des contrats de construction.

Un organigramme du projet et un protocole de communication seront fournis avec la DDP remise aux soumissionnaires retenus.

Voici un aperçu de la portée du travail du directeur des travaux dans le cadre de ce projet :

- Gestion de la construction à risque (agir en tant qu'entrepreneur général)
- Adjudication directe de contrats aux entrepreneurs spécialisés et aux fournisseurs, en accord avec les politiques contractuelles et les directives de la SMCC.
- Responsabilité de fournir des estimations et d'assurer le respect du budget de construction;
- Ingénierie de la valeur et partenariat;
- Capacité en matière d'assurances et d'ententes de cautionnement;
- « Livre ouvert » pour l'approbation de la SMCC concernant tous les appels d'offres, les travaux de construction, et les autres aspects financiers de la construction;
- Capacité à garantir l'achèvement à la date convenue.

**Tous les services indiqués ci-dessus devront être fournis à un tarif fixe.**

Les services et les travaux devant être fournis en vertu du contrat avec l'entreprise de gestion de la construction comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- .1 Services de préparation des travaux
  - .1 Aider les experts-conseils en architecture et en ingénierie et l'équipe de projet à l'élaboration de l'ensemble du concept du projet. Fournir des conseils d'expert pour l'établissement des délais, l'estimation et le contrôle des coûts, la coordination, de même que la réalisation progressive de la construction, l'analyse des coûts du cycle de vie et la constructibilité.
  - .2 Organiser et consigner la séquence et la division des travaux de construction en lots afin que les experts-conseils en architecture et en ingénierie puissent élaborer les documents d'appel d'offres.  
Préparer les dossiers d'appels d'offres pour les sous-traitants et les fournisseurs de matériaux en combinant les plans séquencés et les spécifications de façon appropriée.
  - .3 Le directeur des travaux retenu préparera, dans le cadre de ses fonctions, des estimations de coûts détaillées à l'aide des documents d'élaboration de la conception et des documents d'appel d'offres préparés par l'équipe d'experts-conseils de l'immeuble principal.
  - .4 Le directeur des travaux retenu préparera, dans le cadre de ses fonctions, un calendrier des travaux de construction, correspondant au calendrier d'exposition, qu'il mettra à jour au besoin.



**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- .2 Services d'appel d'offres et de construction
  - .1 Appels d'offres/passation de marchés/gestion, supervision et administration de tous les contrats commerciaux /coordination/mise en service et garantie  
Doivent être fournis principalement en lien avec la responsabilité de livrer le projet de construction et les travaux comprenant la tenue et la gestion d'appels d'offres pour les entrepreneurs spécialisés, l'attribution de contrats commerciaux, la supervision et la responsabilité du travail de tous les entrepreneurs spécialisés, le contrôle et la surveillance des coûts, du calendrier et de la qualité, la mise en service et la résolution des problèmes relatifs aux garanties. La préqualification des sous-traitants sera entreprise par la SMCC et le directeur des travaux aidera la SMCC à effectuer l'évaluation et l'analyse des résultats du processus de préqualification. Le directeur des travaux utilisera une version modifiée du document d'invitation à soumissionner de la SMCC pour lancer un appel d'offres des sous-traitants et fournisseurs qui assure l'équité et la transparence du processus d'appel d'offres. Le directeur des travaux obtiendra l'approbation du chargé de contrat de la SMCC avant de procéder à l'attribution de contrats aux sous-traitants et fournisseurs par le biais d'un processus ouvert de divulgation complète des dossiers d'appel d'offres avant la diffusion et la divulgation des résultats détaillés de l'appel d'offres immédiatement après la clôture de l'appel d'offres. Le directeur des travaux et le chargé de contrat de la SMCC conviendront d'un nombre minimum de sous-traitants et de fournisseurs à solliciter au moyen d'invitations et d'autres processus d'appel d'offres ouverts pour chaque dossier d'appel d'offres de la construction. Le directeur des travaux devra se conformer aux normes d'approvisionnement de la SMCC, qui seront précisées à la prochaine étape de ce processus de sélection.
- .2 Division 1 – Doit être fourni principalement en lien avec les exigences de la Division 1 du Devis directeur national ou l'équivalent. Cela comprendra l'organisation du site et la sécurité, l'offre de services et d'installations temporaires sur le site, l'entretien du système, et divers autres travaux pouvant être estimés à partir de la durée établie du projet, et devant être fournis par le directeur des travaux directement en tant que contrat avec la SMCC.
- .3 Agir en tant qu'entrepreneur général
- .3 Services après la construction
  - .1 Après la réalisation des travaux types suite à la construction, ce qui comprend de confirmer que tous les systèmes de l'immeuble sont opérationnels, que les garanties ont été octroyées, que les manuels d'utilisation et d'entretien ont été remis et que les gestionnaires de l'immeuble ont été formés, un vaste processus de mise en service de la construction devra être entrepris. Ces travaux consistent à retourner sur les lieux lors de visites prévues régulièrement toute la première année durant laquelle l'immeuble sera occupé pour tester le

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

rendement de tous les systèmes de l'immeuble, produire des rapports à cet effet, et apporter les ajustements nécessaires pour assurer la conformité aux spécifications de fonctionnement et de rendement.

**.4 BUDGET DE CONSTRUCTION ESTIMATIF**

Le budget estimatif disponible pour les modifications à l'immeuble principal sera limité à 5 300 000 \$, comprenant tous les frais de gestion de la construction et les modifications.

**.5 CALENDRIER ESTIMATIF DU PROJET**

Un calendrier préliminaire du projet montrant le lien entre tous les groupes participant au projet est fourni à l'annexe 3 du présent appel d'intérêt.

Les activités auxquelles participera le directeur des travaux ont été planifiées en fonction des dates préliminaires suivantes :

- |                                                                                    |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| • Évaluation de la constructibilité du concept d'exposition                        | Février, mars 2014           |
| • Conception                                                                       | Février, mars 2014           |
| • Élaboration de la conception                                                     | Mars à septembre 2014        |
| • Préqualification des sous-traitants et des fournisseurs                          | Avril à juin 2014            |
| • Documents d'appel d'offres pour la démolition de l'immeuble principal            | Juin à novembre 2014         |
| • Appel d'offres pour la démolition                                                | Décembre 2014 à janvier 2015 |
| • Documents d'appel d'offres pour la nouvelle construction de l'immeuble principal | Décembre 2014 à juin 2015    |
| • Appel d'offres pour la nouvelle construction                                     | Juin, juillet 2015           |
| • Démolition                                                                       | Janvier à mai 2015           |
| • Nouvelle construction                                                            | Août 2015 à mars 2016        |

**CONTENU DES SOUMISSIONS DE PRÉQUALIFICATION**

Les soumissions doivent au moins décrire comment le soumissionnaire propose de participer au processus de conception et d'organiser et de contrôler les travaux de construction de façon à ce que les travaux achevés respectent ou dépassent les exigences de la SMCC. Les propositions doivent comprendre les éléments suivants:



**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

**.1 EXPÉRIENCE ET RÉFÉRENCES**

- .1 Indiquez depuis combien de temps votre entreprise œuvre dans l'industrie de la construction.
- .2 Indiquez depuis combien de temps votre entreprise œuvre en tant que directeur des travaux.
- .3 Fournissez des preuves de l'expérience directe ou pertinente du soumissionnaire acquise au cours des 10 dernières années (utilisez l'annexe 2 du présent appel d'intérêt) :
  1. principaux projets; minimum de cinq (5) exemples;
  2. projets similaires (immeubles restés ouverts au public durant la construction); minimum de cinq (5) exemples;
  3. projets de construction majeurs en cours à la date de la soumission, gérés par le bureau local du soumissionnaire. Indiquez la date d'achèvement prévue de la construction.

Information à inclure pour chaque projet :

- nom et type de projet;
- durée des travaux et date d'achèvement;
- coût initial et définitif des travaux de construction, ainsi que les frais de votre entreprise;
- pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction;
- description sommaire des métiers de la construction utilisés;
- services fournis et relations avec le client;
- principal expert-conseil et entrepreneurs;
- principaux défis du projet;
- personnes-ressources pour le projet et numéros de téléphone.

**.2 RESSOURCES DU SYSTÈME ET ÉQUIPE DE PROJET PROPOSÉE**

1. Démontrez la capacité générale de votre entreprise à effectuer les travaux en indiquant quelles ressources sont à votre disposition : ressources financières, personnel de gestion, personnel sur place, équipement, capacité en matière d'assurances et d'ententes de cautionnement, contrôle des coûts et communication des engagements relatifs aux coûts, gestion des flux de trésorerie, systèmes d'information, de communication, ou de suivi des tâches utilisés.
2. Fournissez l'organigramme proposé des membres du personnel qui participeront au projet, y compris le personnel de relève. Indiquez le rôle de chaque membre d'équipe dans le cadre du projet. Les sociétés sous-traitantes et les employés doivent figurer sur l'organigramme et leur rapport hiérarchique avec le soumissionnaire doit être décrit.
3. Fournissez les curriculum vitae des principaux employés, indiquant leurs compétences en gestion de la construction. Ces curriculum vitae doivent clairement décrire le rôle, les responsabilités et les réalisations de

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

chaque membre clé de l'équipe. Fournissez une liste des projets réalisés pour chaque personne, avec un minimum de trois (3) projets similaires, en incluant une description du projet, les dates et le budget de construction.

*Les agréments et récompenses professionnelles des membres du personnel seront considérées comme des atouts (une copie des certificats est requise). L'affiliation à des associations de l'industrie sera aussi prise en considération.*

**.3 ORGANISATION DU TRAVAIL**

**.1 Général**

1. Décrivez le concept d'organisation du projet de votre entreprise, ainsi que sa philosophie de gestion de la construction.
2. Indiquez toutes les fonctions importantes à exécuter.

**.2 Méthode**

La méthode proposée comprend les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter :

1. La description des procédures pour la planification du projet, l'analyse et le contrôle des coûts, l'établissement d'un calendrier, l'établissement de rapports sur les progrès réalisés, l'estimation et la budgétisation, les documents pour la gestion et l'administration de la construction, l'appel d'offres et l'adjudication, et l'administration des travaux de construction.
2. Stratégie du soumissionnaire pour coordonner différents travaux et établir un calendrier;
3. Approche du soumissionnaire en matière de contrôle et de rééchélonnement du calendrier de ses propres activités en cas de retard par rapport au calendrier établi.
4. Stratégie du soumissionnaire pour régler les erreurs de conception et les omissions
5. Recyclage et élimination des déchets de construction de manière écologique
6. Réalisation de travaux de construction dans des immeubles occupés
7. Sécurité publique
8. Sécurité du site
9. Gestion des lacunes
10. Suivi relatif aux garanties

**.3 Gestion de la qualité**

Les soumissionnaires doivent fournir une description complète du programme d'assurance et de contrôle de la qualité proposé :

- les éléments qu'il contient;

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- la façon dont il sera mis en œuvre;
- le personnel qui en est responsable;
- les normes grâce auxquelles l'efficacité du programme peut être mesurée;
- les résultats obtenus lors de projets précédents.

**Critères d'admissibilité**

Avec la soumission de préqualification (utiliser l'annexe 2 du présent appel d'intérêt), les soumissionnaires doivent inclure des copies des documents suivants :

1. Vérifications et limites en matière de cautionnement (une lettre de la société de cautionnement);
2. Assurance (un certificat d'assurance valide d'une lettre de l'assureur indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'obtenir l'assurance requise s'il est retenu);
3. Référence bancaire (établissement financier du soumissionnaire concernant sa situation financière);
4. Déclaration de compétence de l'entrepreneur, conformément au formulaire ci-joint ;
5. Certificat de décharge de la CSPAAAT;
6. Énoncé ou document de la politique en matière de santé et de sécurité;
7. Licence 1.3 de la RBQ valide;
8. Lettres de personnes référentes (au moins cinq).

Les soumissionnaires doivent fournir des preuves démontrant que :

1. leur entreprise a été en activité pendant au moins 10 années consécutives avant la soumission;
2. ils peuvent fournir des services aussi bien en français qu'en anglais.

Fournir un aperçu des capacités financières de votre entreprise, comprenant votre capacité à garantir le cautionnement à 50 % du budget de construction, y compris la valeur de la Division 1.

La SMCC peut demander des précisions écrites sur les documents énumérés.

À défaut de fournir l'information requise dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de la demande écrite, le soumissionnaire se verra disqualifier.

**SOUSSION D'UNE PROPOSITION**

1. Le soumissionnaire doit prendre connaissance des critères de qualification et d'évaluation et joindre à sa soumission tous les documents nécessaires.
2. Le document doit être facile à lire et les renseignements facilement identifiables aux fins de l'évaluation.

**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Voici les principaux facteurs que le Comité d'évaluation de la SMCC doit prendre en compte pendant le processus d'évaluation. Ces facteurs sont pondérés comme il est indiqué dans le formulaire de notation inclus. Les propositions doivent répondre à tous ces éléments, de façon courte et concise.

**.1 EXPÉRIENCE, RÉFÉRENCES (total de 30 points)**

Vous devez reporter au paragraphe 1 de l'article 3 du présent appel d'intérêt pour obtenir une description des critères. La notation globale de 30 points est divisée de la façon suivante :

1. Principaux projets (10 points)
2. Projets similaires (10 points)
3. Projets de construction majeurs en cours, gérés par le bureau local du soumissionnaire (10 points)

**.2 ÉQUIPE DE PROJET PROPOSÉE ET RESSOURCES (total de 40 points)**

Vous devez reporter au paragraphe 2 de l'article 3 du présent appel d'intérêt pour obtenir une description des critères. La notation globale de 40 points est divisée de la façon suivante :

1. Ressources (15 points)
2. Organigramme proposé (5 points)
3. Curriculum vitae des principaux employés (20 points)

**.3 ORGANISATION DU TRAVAIL (total de 30 points)**

Vous devez reporter au paragraphe 3 de l'article 3 du présent appel d'intérêt pour obtenir une description des critères. La notation globale de 30 points est divisée de la façon suivante :

1. Général (5 points)
2. Méthode (15 points)

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

3. Contrôle de la qualité (10 points)

**Formulaire de notation**

FACTEURS	Pond.	NOTE		
		ENTREPRISE		
		A	B	C
1. Expérience et références	30			
2. Équipe proposée et ressources	40			
3. Organisation du travail	30			
<b>TOTAL/100</b>	100			

**RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

**Annexe 2 – Déclaration de compétence de l'entrepreneur de la SMCC**

**Annexe 3 – Étapes du projet**

**Annexe 4 – Plans d'étage de la Salle du Canada et de la Salle des personnalités canadiennes**

**Introduction**

**Page 19**

1. Indiquez les cinq principaux projets que vous avez réalisés au cours des 10 dernières années. **Page 20**
2. Indiquez cinq projets similaires ou liés à ces projets que vous avez réalisés. **Page 31**
3. Indiquez cinq projets de construction importants en cours à la date de soumission. **Page 42**

**Veillez fournir ce qui suit :**

- **Curriculum vitae des principaux employés**
- **Lettres de recommandation**
- **Lettre d'une société de cautionnement**
- **Référence pour la banque**
- **Certificat d'assurance**
- **Document de la RBQ**
- **Document de la CSST**

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

**Introduction**

Numéro de projet : \_\_\_\_\_

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

**1. Remis à :**

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télocopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**2. Présenté par :**

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télocopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**3. Structure juridique de l'entrepreneur :**

Année d'établissement : \_\_\_\_\_

Coentreprise,  Ordre professionnel,  Partenariat,  Enregistrée,  Propriétaire unique,

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Autre :

Noms et titres des dirigeants, des partenaires, du directeur :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre ou poste : \_\_\_\_\_

Je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et exacts.

Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Titre de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

**1. Indiquez les cinq principaux projets que vous avez réalisés au cours des 10 dernières années.**

1.1 Titre du projet : \_\_\_\_\_

➤ Type de projet : \_\_\_\_\_

➤ Lieu : \_\_\_\_\_

➤ Durée du travail : \_\_\_\_\_

➤ Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

➤ Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

➤ Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

➤ Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction : \_\_\_\_\_



**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

➤ Principaux défis du projet :

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

- Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_
- 
- 
-

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Personnes-ressources, *Entrepreneur* : \_\_\_\_\_

- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_
- Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne référente du projet :

- Nom : \_\_\_\_\_
- Titre : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

1.2 Titre du projet : \_\_\_\_\_

- Type de projet : \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_
- Durée du travail : \_\_\_\_\_
- Date d'achèvement : \_\_\_\_\_
- Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_



**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personnes-ressources, *Entrepreneur* : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne référente du projet :

➤ Nom : \_\_\_\_\_

➤ Titre : \_\_\_\_\_

➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

1.3 Titre du projet : \_\_\_\_\_

➤ Type de projet : \_\_\_\_\_

➤ Lieu : \_\_\_\_\_

➤ Durée du travail : \_\_\_\_\_

➤ Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

➤ Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

➤ Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

\_\_\_\_\_

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

\_\_\_\_\_

➤ Services fournis et relations avec le client :

\_\_\_\_\_

➤ Principaux défis du projet :

\_\_\_\_\_

**Propriétaire :**

➤ Personnes-ressources : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Principal expert-conseil et entrepreneur :

Personnes-ressources, Expert-conseil : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personnes-ressources, Entrepreneur : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne référente du projet :

➤ Nom : \_\_\_\_\_

➤ Titre : \_\_\_\_\_

➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

1.4 Titre du projet : \_\_\_\_\_

- Type de projet : \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_
- Durée du travail : \_\_\_\_\_
- Date d'achèvement : \_\_\_\_\_
- Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

---

---

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

---

---

➤ Principaux défis du projet :

---

---

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

- Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_

**Personnes-ressources, *Entrepreneur* :**

- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_
- Description : \_\_\_\_\_



**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Personne référente du projet :

- Nom : \_\_\_\_\_
- Titre : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

1.5 Titre du projet : \_\_\_\_\_

- Type de projet : \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_
- Durée du travail : \_\_\_\_\_
- Date d'achèvement : \_\_\_\_\_
- Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

---

---

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

---

---

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Principaux défis du projet :

---

---

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

- Personnes-ressources, Expert-conseil : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_

- Description : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Personnes-ressources, Entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Description : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Personne référente du projet :**

➤ Nom : \_\_\_\_\_  
➤ Titre : \_\_\_\_\_  
➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**2. Indiquez cinq projets similaires ou liés à ces projets que vous avez réalisés**

**2.1 Titre du projet :** \_\_\_\_\_

➤ Type de projet : \_\_\_\_\_  
➤ Lieu : \_\_\_\_\_  
➤ Durée du travail : \_\_\_\_\_  
➤ Date d'achèvement : \_\_\_\_\_  
➤ Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$  
➤ Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$  
➤ Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_  
➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

---

---

---

---

---

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

➤ Principaux défis du projet :

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

- Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_
- 
- 
-

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Personnes-ressources, *Entrepreneur* : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Personne référente du projet :
- Nom : \_\_\_\_\_
  - Titre : \_\_\_\_\_
  - Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

- 2.2 Titre du projet : \_\_\_\_\_
- Type de projet : \_\_\_\_\_
  - Lieu : \_\_\_\_\_
  - Durée du travail : \_\_\_\_\_
  - Date d'achèvement : \_\_\_\_\_
  - Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
  - Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
  - Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

---

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

---

➤ Principaux défis du projet :

---

---

**Propriétaire :**

➤ Personnes-ressources : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personnes-ressources, *Entrepreneur* : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne référente du projet :

➤ Nom : \_\_\_\_\_

➤ Titre : \_\_\_\_\_

➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

2.3 Titre du projet : \_\_\_\_\_

➤ Type de projet : \_\_\_\_\_

➤ Lieu : \_\_\_\_\_

➤ Durée du travail : \_\_\_\_\_

➤ Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_
- Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction : \_\_\_\_\_

---

---

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

---

---

➤ Principaux défis du projet :

---

---

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_



**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Principal expert-conseil et entrepreneur :

Personnes-ressources, Expert-conseil : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personnes-ressources, Entrepreneur : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne référente du projet :

➤ Nom : \_\_\_\_\_

➤ Titre : \_\_\_\_\_

➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

2.4 Titre du projet : \_\_\_\_\_

➤ Type de projet : \_\_\_\_\_

➤ Lieu : \_\_\_\_\_

➤ Durée du travail : \_\_\_\_\_

➤ Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

➤ Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

➤ Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

➤ Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

➤ Services fournis et relations avec le client :

➤ Principaux défis du projet :

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

- Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Personnes-ressources, *Entrepreneur* :**

- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Personne référente du projet :

- Nom : \_\_\_\_\_
- Titre : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

2.5 Titre du projet : \_\_\_\_\_

- Type de projet : \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_
- Durée du travail : \_\_\_\_\_
- Date d'achèvement : \_\_\_\_\_
- Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Coût définitif des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

- Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

---

---

- Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

- Services fournis et relations avec le client :

---

---

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Principaux défis du projet :

---

---

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

- Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_
- 
- 

**Personnes-ressources, *Entrepreneur* :**

- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_
-

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Personne référente du projet :

➤ Nom : \_\_\_\_\_

➤ Titre : \_\_\_\_\_

➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**3. Indiquez cinq projets de construction importants en cours à la date de soumission**

3.1 Titre du projet : \_\_\_\_\_

➤ Type de projet : \_\_\_\_\_

➤ Lieu : \_\_\_\_\_

➤ Durée du travail : \_\_\_\_\_

➤ Date planifiée d'achèvement : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage complété: \_\_\_\_\_ \$

➤ Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

➤ Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

➤

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Services fournis et relations avec le client :

---

---

---

---

- Principaux défis du projet :

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

- Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Télécopieur : \_\_\_\_\_
  - Courriel : \_\_\_\_\_
  - Description : \_\_\_\_\_

---

---

---

**Personnes-ressources, *Entrepreneur* :**

- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Courriel : \_\_\_\_\_
- Description : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Personne référente du projet :**

- Nom : \_\_\_\_\_
- Titre : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**3.2 Titre du projet : \_\_\_\_\_**

- Type de projet : \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_
- Durée du travail : \_\_\_\_\_
- Date planifiée d'achèvement : \_\_\_\_\_
- Pourcentage complété: \_\_\_\_\_ \$
- Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_
- Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction : \_\_\_\_\_



**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

---

---

➤ Principaux défis du projet :

---

---

**Propriétaire :**

➤ Personnes-ressources : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

---

---

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

Personnes-ressources, *Entrepreneur* : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne référente du projet :

➤ Nom : \_\_\_\_\_

➤ Titre : \_\_\_\_\_

➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**3.3 Titre du projet :** \_\_\_\_\_

➤ Type de projet : \_\_\_\_\_

➤ Lieu : \_\_\_\_\_

➤ Durée du travail : \_\_\_\_\_

➤ Date planifiée d'achèvement : \_\_\_\_\_

➤ Pourcentage complété : \_\_\_\_\_ \$

➤ Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$

➤ Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

\_\_\_\_\_

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➤ Services fournis et relations avec le client :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➤ Principaux défis du projet :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Propriétaire :**

➤ Personnes-ressources : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Courriel : \_\_\_\_\_
- Description : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Personnes-ressources, *Entrepreneur* :

- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_
- Description : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Personne référente du projet :

- Nom : \_\_\_\_\_
- Titre : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

3.4 Titre du projet :

- Type de projet : \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_
- Durée du travail : \_\_\_\_\_
- Date planifiée d'achèvement : \_\_\_\_\_

**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Pourcentage complété: \_\_\_\_\_ \$
- Coût initial des travaux de construction : \_\_\_\_\_ \$
- Frais de votre entreprise : \_\_\_\_\_
- Pourcentage de participation de votre entreprise à la réalisation des travaux de construction :

---

---

➤ Description sommaire des métiers de la construction utilisés :

---

---

➤ Services fournis et relations avec le client :

---

---

➤ Principaux défis du projet :

---

---

**Propriétaire :**

- Personnes-ressources : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

Personnes-ressources, *Expert-conseil* : \_\_\_\_\_

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_
- Description : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Personnes-ressources, *Entrepreneur* :** \_\_\_\_\_

- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Télécopieur : \_\_\_\_\_
- Courriel : \_\_\_\_\_
- Description : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Personne référente du projet :**

- Nom : \_\_\_\_\_
- Titre : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**3.5 Titre du projet :** \_\_\_\_\_

- Type de projet : \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_



**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

**Principal expert-conseil et entrepreneur :**

Personnes-ressources, Expert-conseil : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personnes-ressources, Entrepreneur : \_\_\_\_\_

➤ Téléphone : \_\_\_\_\_

➤ Télécopieur : \_\_\_\_\_

➤ Courriel : \_\_\_\_\_

➤ Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Personne référente du projet :**

➤ Nom : \_\_\_\_\_

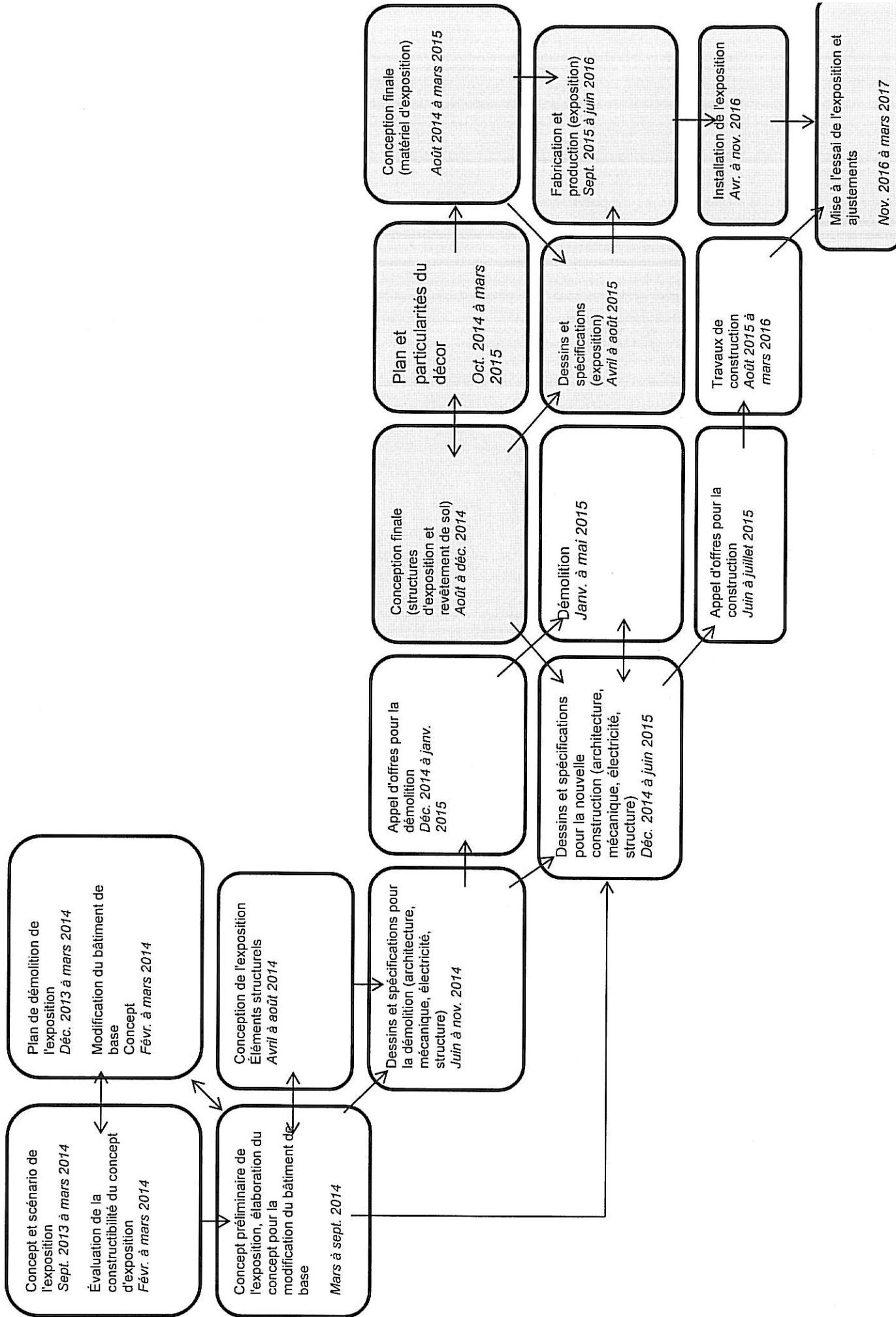
➤ Titre : \_\_\_\_\_

➤ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

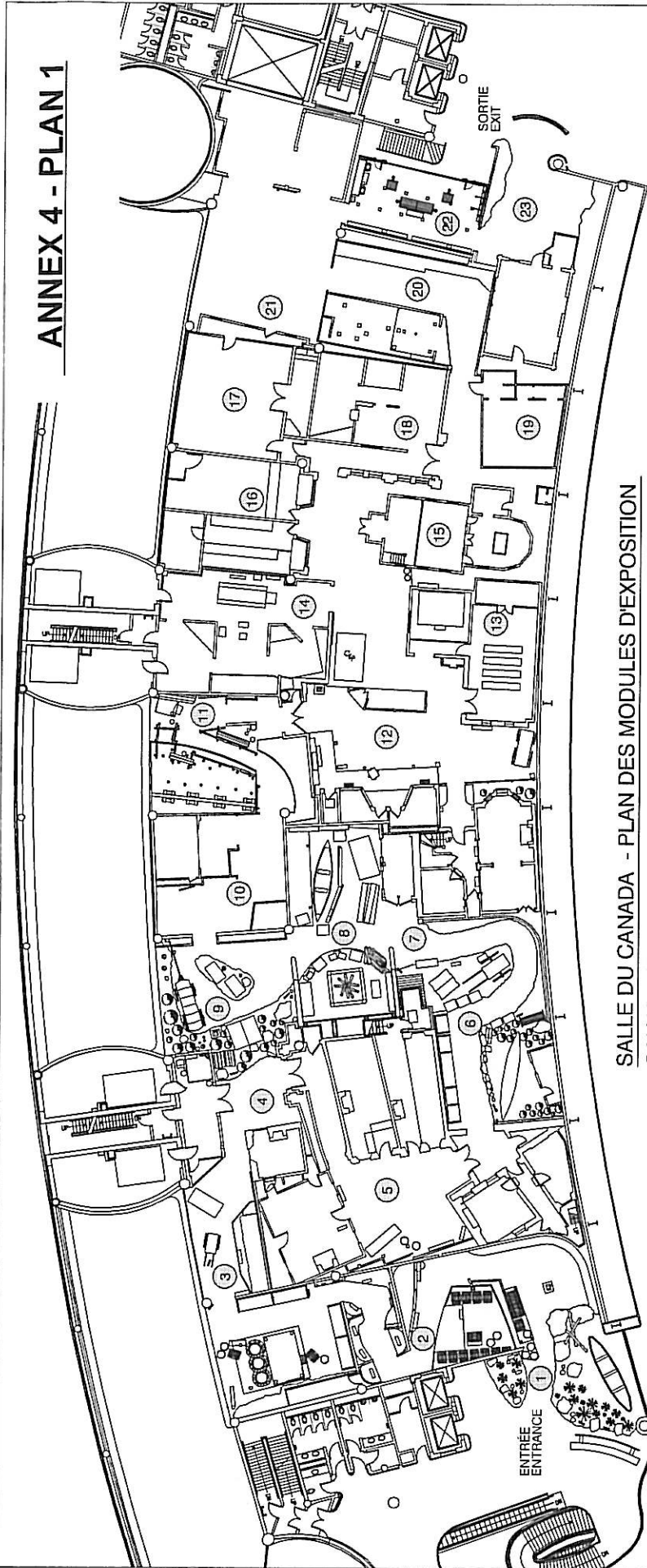


**LA SOCIÉTÉ DU MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

**Annexe 3 – Étapes du projet**



# ANNEX 4 - PLAN 1



## SALLE DU CANADA - PLAN DES MODULES D'EXPOSITION CANADA HALL - EXHIBITION MODULES PLAN

- ① LES VIKINGS  
THE VIKINGS
- ② LA PÊCHE ET LA CHASSE À LA BALEINE  
FISHING AND WHALING
- ③ LES PREMIERS TEMPS DE L'ACADIE  
EARLY ACADIA
- ④ LES SEIGNEURIES  
THE SEIGNIORIES
- ⑤ PLACE DE LA NOUVELLE-FRANCE  
NEW FRANCE SQUARE
- ⑥ LA TRAITE DES FOURRURES  
THE FUR TRADE
- ⑦ LES CHASSEURS DU BISON MÉTIS  
THE MÉTIS BISON HUNTERS
- ⑧ LE COMMERCE DU BOIS DANS L'EST  
THE EASTERN TIMBER TRADE

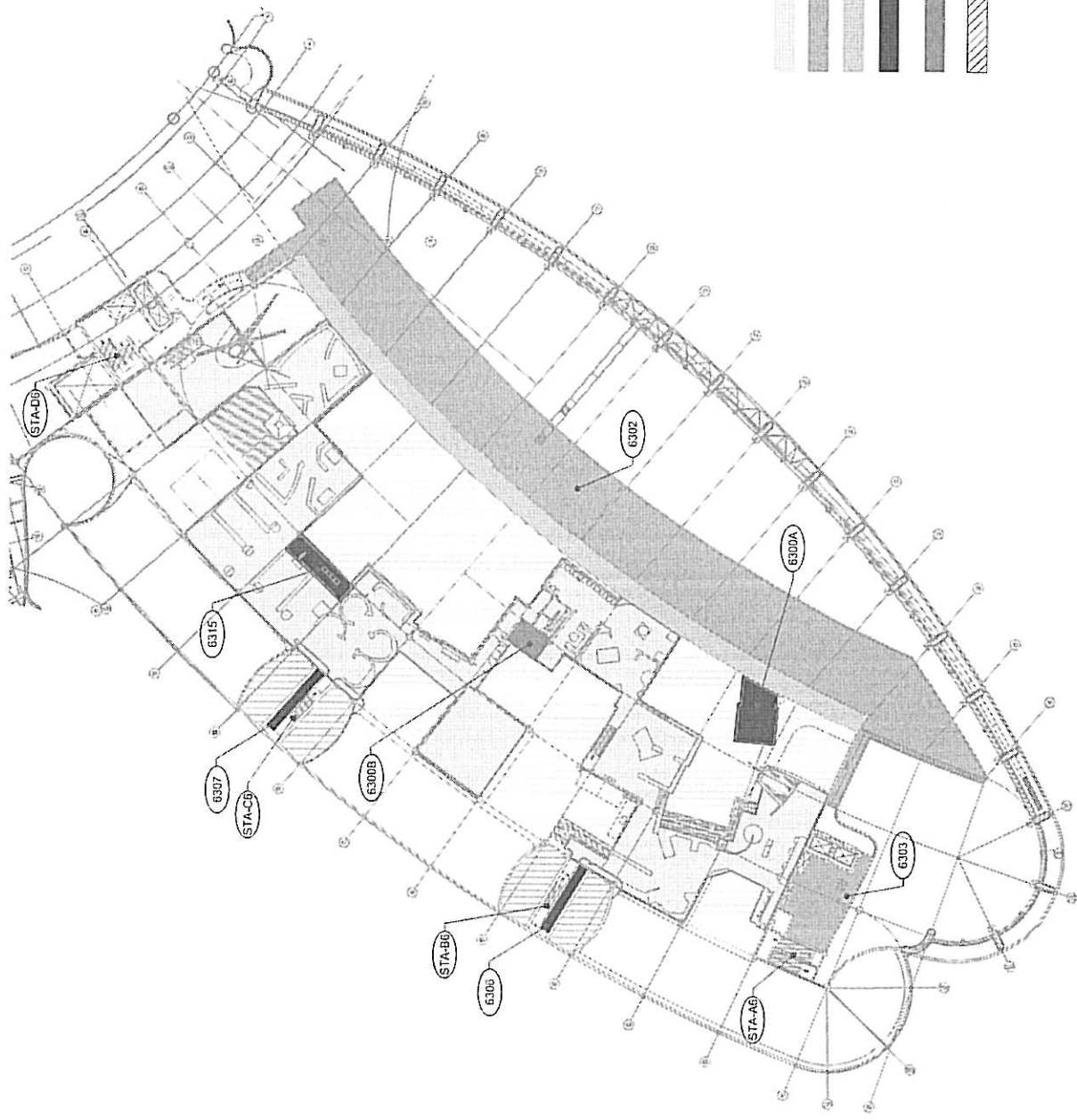
- ⑨ L'ARRIVÉE DES LOYALISTES  
THE ARRIVAL OF THE LOYALISTS
- ⑩ DES REBELLIONS À LA CONFÉDÉRATION  
FROM REBELLIONS TO CONFEDERATION
- ⑪ LES CHANTIERS MARITIMES  
MARITIME SHIPYARD
- ⑫ UNE RUE ONTARIENNE  
ONTARIO STREET
- ⑬ LA GARE DU CANADIEN PACIFIQUE  
CANADIAN PACIFIC RAILWAY STATION
- ⑭ LE SILO KING WHEAT  
KING WHEAT GRAIN ELEVATOR
- ⑮ L'ÉGLISE SAINT-ONUPHRIOS  
ST. ONUPHRIUS CHURCH
- ⑯ LA BOUTIQUE UKRAINIENNE ET L'IMPRIMERIE  
UKRAINIAN STORE AND PRINT SHOP

- ⑰ LA SALLE SYNDICALE "LABOR TEMPLE"  
UNION HALL "LABOR TEMPLE"
- ⑱ LA BLANCHISSERIE CHINOISE  
CHINESE HAND LAUNDRY
- ⑲ L'ÉCOLE TOLES  
TOLES SCHOOL
- ⑳ LE "CHAMP DE PÉTROLE"  
THE "OIL PATCH"
- ㉑ LES COMMUNAUTÉS DE LA CÔTE OUEST  
WEST COAST COMMUNITIES
- ㉒ LA PORTE D'ENTRÉE DU PACIFIQUE  
PACIFIC GATEWAY
- ㉓ LA CIRCULATION DANS LE NORD - WILDCAT CAFE  
NORTHERN TRAFFIC - THE WILDCAT CAFE



# ANNEX 4 - PLAN 3

SALLES DES PERSONNALITÉS CANADIENNES  
 CONDITIONS EXISTANTES  
 CANADIAN PERSONNALITIES HALL  
 EXISTING CONDITIONS



	EXHIBITION	EXPOSITION
	MECHANICAL / ELECTRICAL	MÉCANIQUE / ÉLECTRIQUE
	MECHANICAL CHASE	PASSAGE MÉCANIQUE
	ELECTRICAL ROOM	SALLE ÉLECTRIQUE
	ELECTRICAL CLOSET (COMM. AND/OR AV EQUIP. ONLY)	CABINET ÉLECTRIQUE COMM. ET/OU AV
	OPEN BELOW	SEULEMENT
		OUVERTURES

**LA SOCIETE DU MUSEE CANADIEN DES CIVILISATIONS CMCC-2130**  
**SECTION DES CONTRATS, SERVICES DES FINANCES ET ADMINISTRATION**

**Annexe 5 – Page d'identification**

Société du Musée canadien des civilisations 100, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0M8	Canadian Museum of Civilization des civilisations 100 Laurier Street Gatineau, Quebec K1A 0M8
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nom de la compagnie/Company Name

Toutes les soumissions doivent porter la date et l'heure à laquelle elles ont été livrées et doivent être acheminées à la boîte à soumissions située au **quai d'expédition/réception de l'édifice de l'administration du Musée canadien des civilisations (porte N-4 accessible par le Parc Jacques-Cartier)**, 100, rue Laurier, Gatineau (Québec), Canada.

All bids are to be delivered and stamped with the date and time of remittance at the bid box located at the **Shipping/Receiving of the Administration Building at the Canadian Museum of Civilization (door N-4 accessed from Jacques-Cartier Park)**, located at 100 Laurier Street, Gatineau, Quebec, Canada.

**PROJET NO. CMCC-2130 : SERVICES DE GESTION DE LA CONSTRUCTION**

**PROJECT NO. CMCC-2130 : CONSTRUCTION MANAEMENT SERVICES**

**DATE ET HEURE DE FERMETURE** : Le 27 septembre 2013 à 14h00  
**CLOSING DATE & TIME**: September 27<sup>th</sup>, 2013 at 2:00 P.M.

Section des contrats/ Contract Section  
Services financiers et administratifs/ Financial & Administrative Services

**PAGE D'IDENTIFICATION - IDENTIFICATION PAGE**  
**S.V.P. joindre à votre enveloppe/paquet –**  
**Please affix to your envelope/package**