

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5

LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Construction Services Division/Division des services de
construction
11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Services de gestion de la construct	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP775-150701/A	Date 2015-03-13
Client Reference No. - N° de référence du client 20150701	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FG-353-66972
File No. - N° de dossier fg353.EP775-150701	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-09	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Searchwell, Suzette	Buyer Id - Id de l'acheteur fg353
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6645 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Immeuble Succursale Postale B 59 rue Sparks Ottawa, Ontario K1P 6E4	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP775-150701/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg353

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20150701

File No. - N° du dossier

fg353EP775-150701

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**DEMANDE DE PRÉQUALIFICATION POUR LE PROJET RÉHABILITATION DE L'ENVELOPPE ET
MODERNISATION DE L'IMMEUBLE DE BASE DE LA SUCCURSALE POSTALE B :**

**DIRECTEUR DES
TRAVAUX**

OTTAWA, ONTARIO

Pour

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

NUMÉRO DE PROJET : R.037973.270

Numéro de l'invitation à soumissionner : EP775-150701/A

DATE DE CLÔTURE : 9 avril 2015 À 14H00

ACHEMINER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS À :

Suzette Searchwell

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada Direction de l'attribution des marchés
immobiliers Division des services de construction
3C2, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : suzette.searchwell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Description du projet
- 1.3 Renseignements sur l'immeuble
- 1.4 Portée des travaux de construction
- 1.5 Fourchette des coûts estimatifs du projet
- 1.6 Contraintes et défis
- 1.7 Calendrier

PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

- 2.1 Méthode générale d'approvisionnement
- 2.2 Description du processus de préqualification
- 2.3 Exigences de présentation et évaluation des propositions
- 2.4 Phase 2 – Demande de propositions
- 2.5 Instructions générales à l'intention des soumissionnaires

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉQUALIFICATION

- 3.1 Généralités
- 3.2 Définitions
- 3.3 Exigences obligatoires

Annexe A – Identification du soumissionnaire

Annexe B – Expérience du soumissionnaire

Annexe C – Attestation de l'expérience

Annexe D – Liste Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement soit administrateurs et
ou propriétaire de l'entreprise du soumissionnaire

Annexe E – Liste de vérification

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Partie 1.1 – Introduction

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) entame actuellement un processus de préqualification d'entreprises de gestion de la construction pour la réhabilitation de la succursale postale B, au 47-59, rue Sparks, à Ottawa (Ontario).

Le présent document définit les exigences de préqualification des directeurs des travaux pour les travaux visés. Les directeurs des travaux intéressés doivent répondre à la présente demande de préqualification. Seuls les directeurs des travaux qui, selon TPSGC, satisfont aux exigences de préqualification définies dans le présent document seront invités à présenter des propositions concurrentielles pour l'exécution de ces travaux durant l'étape de la demande de propositions de l'invitation à soumissionner.

Partie 1.2 – Description du projet

La succursale postale B est un édifice fédéral du patrimoine classé (désigné comme tel par le BEEFP en 1986) qui doit faire l'objet d'importants travaux de réhabilitation. Actuellement, la succursale est utilisée comme installation postale au rez-de-chaussée et héberge les locaux sécurisés des employés du Bureau du Conseil privé (BCP) dans le reste de l'immeuble. Une fois les travaux de réhabilitation terminés, la succursale continuera d'avoir ces deux fonctions dans l'avenir.

L'immeuble a une importance historique et architecturale. Construit en 1938-1939 comme bureau de poste central à Ottawa et comme immeuble à bureaux pour le ministère responsable des services postaux, l'immeuble était le seul bâtiment construit par le gouvernement fédéral conformément au Plan Gréber conçu pour le secteur, qui prévoyait une conception uniforme des édifices municipaux et fédéraux de la rue Elgin. La succursale fait également partie du lieu historique national de la Place-de-la-Confédération.

La Direction générale de la Cité parlementaire (DGCP) a déterminé que d'importants travaux de réhabilitation de l'enveloppe du bâtiment et de modernisation des systèmes de l'immeuble de base de la succursale postale B étaient requis.

TPSGC retiendra les services d'un expert-conseil principal qui devra fournir des services d'architecture et de génie pour le projet. L'attribution du contrat pour les services d'un expert-conseil est prévue en avril 2015. Les documents de l'invitation à soumissionner pour le contrat sont disponibles dans le site Internet Achats et ventes de TPSGC, à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-lapprovisionnement/appels-d-offres/PW-FE-171-66088>. On recommande aux soumissionnaires de consulter les documents de l'invitation à soumissionner relatifs aux services d'expert-conseil principal pour qu'ils comprennent bien le projet.

TPSGC a également l'intention de faire appel à un expert-conseil en services de génie de l'environnement qui sera chargé de préparer et de gérer activement tous les aspects de la conception et de l'exécution des travaux de désamiantage associés aux projets de réhabilitation de la succursale postale B. Il devra aussi préparer, de concert avec l'expert-conseil principal et le directeur des travaux, et gérer un plan de gestion des déchets de construction, de rénovation et de démolition détaillé. L'invitation à soumissionner pour les services d'expert-conseil en génie de l'environnement devrait commencer en février 2015 et se terminer en mai 2015.

Le directeur des travaux conclura un contrat avec TPSGC pour la prestation de services et l'exécution de travaux de construction. Les services comprennent les services offerts avant les travaux de construction, les services de construction, les services relatifs à l'équipement et aux éléments de connectivité des édifices et les services offerts après les travaux de construction. Les travaux de construction comprennent les travaux nécessaires à la réalisation du projet en entier dans un bâtiment partiellement occupé. Ils comprennent d'importants travaux de réhabilitation de l'enveloppe et de modernisation des systèmes de l'immeuble de base de la succursale postale B. Le directeur des travaux doit contribuer au succès du projet en fournissant des services qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Services de consultation et de soutien
- Administration du projet
- Création de lots de travaux
- Gestion des coûts
- Gestion du temps (établissement d'un calendrier)
- Gestion des risques
- Contrôle de la portée et gestion
- Contrôle et assurance de la qualité
- Services d'entrepreneur général :
 - agir à titre de responsable de la construction, en assurant entre autres la coordination et la supervision des sous-traitants qu'il aura retenu, en assurant la gestion continue de la sécurité et la protection du site et du grand public à proximité de celui-ci;
 - faire appel à la sous-traitance pour tous les autres travaux de construction en utilisant un processus de soumission concurrentiel, avec préqualification, au besoin;
 - acheter à l'avance tous les matériaux essentiels, au besoin.
- Coordination de la logistique du site
- Dessins de coordination des interférences des systèmes mécaniques et électriques

Partie 1.3 – Renseignements sur l'immeuble

Voici un sommaire du profil de la succursale postale B.

Emplacement :	59, rue Sparks, Ottawa (Ontario) Canada
Nombre d'étages :	8, plus un sous-sol pleine hauteur et un local technique hors toit à deux étages
Superficie intérieure brute :	6 035,7 m ²
Superficie du site :	971,2 m ²
Occupation actuelle :	Bureau du Conseil privé (BCP) et Société canadienne des postes (SCP)
Date de construction :	1938-1939
Architecte :	W.E. Noffke
Ministère gardien :	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Type de bien :	Édifice à bureaux patrimonial de classe B avec commerces au rez-de-chaussée
Désignation du BEEFP :	Classé (1986)
Accès piétonnier :	Accès au bureau de poste par deux portes, soit par la rue Elgin et à l'angle des rues Elgin et Sparks. Accès au bureau de poste et aux bureaux par la rue Sparks. Passerelle pour piétons menant à l'Édifice Langevin.
Chargement :	Voie de desserte asphaltée partagée à l'arrière de l'immeuble (au nord)
Stationnement :	Aucun
Transports verticaux :	Deux ascenseurs et un ascenseur de service
Construction :	Ossature en acier avec dalles de sol et murs du sous-sol en béton. Revêtement en calcaire avec paroi de fond en briques.
Rénovations importantes :	<ul style="list-style-type: none"> • 1975 : Rénovations importantes, y compris la modernisation de l'ascenseur et des installations mécaniques, l'installation de gicleurs au sous-sol et la reconstruction des murs extérieurs. • 1990-1995 : Modernisation de l'immeuble de base pour respecter les exigences en matière d'accessibilité et rénovations importantes des éléments de l'immeuble de base. • 1997 : Modernisation du réseau électrique.
Matières dangereuses	<ul style="list-style-type: none"> • Amiante, peinture à base de plomb, mercure, silice, peut-être des BPC et des halocarbures, autres matières dangereuses (p. ex. fientes d'oiseaux)

Partie 1.4 – Portée des travaux de construction

Les principaux aspects de la portée des travaux de construction comprennent ce qui suit :

- i. Travaux de démolition à l'intérieur du bâtiment et remise en place**, y compris l'enlèvement des moquettes et des plafonds existants, le désamiantage, l'ignifugation de l'ossature en acier, le peinturage des murs et l'installation de nouveaux plafonds et de nouvelles moquettes.
- ii. Restauration de l'enveloppe du bâtiment**, y compris la réparation ou la remise en état de la toiture en cuivre, la restauration de la maçonnerie, la réparation des fenêtres et la restauration de divers éléments (les événements, la quincaillerie, les grillages en cuivre et l'horloge).
- iii. Modernisation du système de chauffage**, y compris le remplacement de tous les radiateurs à vapeur existants et les systèmes connexes par des radiateurs à eau chaude neufs et l'installation d'une nouvelle station de conversion des systèmes de chauffage à la vapeur par des systèmes de chauffage à l'eau chaude.
- iv. Modernisation du système de CVCA**, y compris la remise à neuf sur place ou le remplacement de l'appareil de traitement de l'air central et la modernisation du réseau de distribution d'air du système de CVCA.
- v. Modernisation du réseau électrique**, y compris la modernisation du système d'alarme incendie et le remplacement du matériel de distribution électrique et le réseau de distribution en plancher.
- vi. Modernisation des systèmes de commande**, y compris l'installation d'un nouveau système immotique ou une mise à niveau sélectionnée.
- vii. Modernisation du réseau de plomberie**, y compris le remplacement de toutes les conduites souterraines du réseau d'égouts sanitaires et pluviaux, le remplacement des canalisations du réseau de distribution d'eau domestique et des appareils de robinetterie.
- viii. Modernisation du système de gicleurs**, y compris l'installation de gicleurs à chaque étage, de canalisations d'incendie dans les cages d'escalier et de nouvelles pompes à incendie.
- ix. Amélioration de la protection structurale et parasismique**, y compris l'inspection et la remise en état des ancrages défectueux de la maçonnerie extérieure à l'ossature en acier, la réfection des poutres détériorées et des ancrages muraux défectueux de la construction hors toit, la réparation de l'acier corrodé dans le local technique au sous-sol ainsi que l'amélioration de la protection parasismique pour satisfaire à au moins 60 % des exigences relatives à la protection parasismique énoncées dans le Code national du bâtiment du Canada en vigueur.
- x. Équipement et éléments de connectivité des édifices (EECE)**, y compris l'enlèvement des éléments de connectivité existants (seulement les éléments de TI/Médias et de sécurité) et l'installation de systèmes de sécurité et de TI/Médias améliorés. Remarque : L'enlèvement et la mise en place de tous les éléments des édifices seront fait par le BCP; le directeur des travaux n'a aucune responsabilité à cet égard.

La portée des travaux pourrait être modifiée en fonction des résultats de l'exercice d'analyse des coûts et d'établissement des coûts axé sur le cycle de vie au cours de l'étape des études conceptuelles.

Partie 1.5 – Fourchette des coûts estimatifs du projet

Au total, on estime que les travaux du projet coûteront entre 24,3 M\$ et 26,4 M\$, les frais de gestion des travaux de construction en sus.

Partie 1.6 – Contraintes et défis

Certaines des contraintes et certains des défis que posent les travaux du projet de réhabilitation de l'enveloppe et de modernisation des systèmes de l'immeuble de base de la succursale postale B sont présentés ci-dessous (liste non exhaustive) :

- Comme le Monument commémoratif de guerre du Canada se trouve à proximité du site, le directeur des travaux doit en tenir compte pendant ses travaux à l'extérieur de la succursale postale et respecter ce qui s'y passe, en particulier pendant les cérémonies du jour du Souvenir, la fête du Canada et diverses autres activités qui sont organisées sur la rue Sparks.
- Les travaux d'amélioration de la protection structurale et parasismique devront être réalisés par le directeur des travaux sur un étage à la fois dans le bâtiment partiellement occupé.
- Le directeur des travaux devra effectuer les travaux de désamiantage et de démolition dans le bâtiment partiellement occupé, étage par étage, pendant que le reste du bâtiment sera occupé. Il devra aussi veiller à ce que les exigences en matière de santé et de sécurité soient respectées. Tous les travaux de désamiantage, y compris l'enlèvement des matériaux contenant de l'amiante en vue d'une élimination hors site, doivent être exécutés le soir et/ou pendant les fins de semaine.
- La succursale postale est un immeuble hautement sécurisé. Le directeur des travaux et ses sous-traitants devront satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la partie 2.1.
- Le directeur des travaux a accès à une aire de dépôt restreinte.
- Tous les travaux intérieurs (à l'exclusion des travaux pouvant occasionner du bruit et des odeurs et des travaux de désamiantage) doivent être effectués par le directeur des travaux un étage à la fois et pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h et 18 h les jours de semaine. Les travaux pouvant nuire au travail des occupants (y compris les travaux pouvant occasionner du bruit et des odeurs et les travaux de désamiantage) et tous les travaux requis au rez-de-chaussée doivent être effectués en dehors des heures normales de travail (entre 18 h et 7 h) et/ou les fins de semaine.

Partie 1.7 – Calendrier

Un calendrier estimatif est fourni ci-après pour aider les soumissionnaires intéressés à évaluer le projet. Étant donné la portée et l'ampleur des travaux de ce projet, ce calendrier est susceptible d'être modifié; si tel est le cas, TPSGC ne sera pas tenu de respecter les dates ou les délais indiqués.

Date de clôture du processus de préqualification :	Avril 2015
Avis relatifs aux résultats de la préqualification :	Avril 2015
Demande de propositions (DDP) :	Avril 2015
Date de clôture de la DDP :	Juin 2015
Adjudication du contrat :	Juillet 2015
Début des travaux :	Février 2016
Achèvement substantiel :	Décembre 2017
Achèvement et transfert de l'ouvrage :	Mars 2018

PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

Partie 2.1 – Méthode générale d'approvisionnement

Compte tenu de la nature des travaux, il est essentiel que le soumissionnaire retenu possède les compétences et l'expérience nécessaires pour réaliser le projet. Une méthode d'approvisionnement en deux phases sera suivie.

Phase 1 – Préqualification : Ce processus de préqualification visant à présélectionner les soumissionnaires ayant l'expérience requise pour agir à titre de directeur des travaux est ouvert à tous les fournisseurs intéressés. Le processus de préqualification des soumissionnaires est fondé sur les exigences obligatoires définies dans le présent document. Ces exigences portent sur la capacité technique, les compétences et l'expérience du soumissionnaire, ainsi que sur sa capacité d'obtenir une assurance commerciale de responsabilité civile générale et une garantie contractuelle conforme aux Conditions de garantie du contrat uniformisées de TPSGC.

Phase 2 – Demande de propositions (DDP) : Une DDP sera publiée dans le site Internet Achats et ventes lorsque les documents de l'invitation à soumissionner seront disponibles, ce qui devrait être en avril 2015. Seuls les soumissionnaires qui auront été présélectionnés par TPSGC lors de la phase 1 pourront soumissionner au moment de la phase 2. La décision de participer au processus de demande de propositions de la phase 2 revient à chaque soumissionnaire présélectionné. Les propositions seront évaluées par rapport aux critères établis qui comprendront, sans toutefois s'y limiter, la présentation d'un plan de gestion, des coûts, du calendrier et des techniques de contrôle de la qualité de même que l'expérience acquise par les membres clés du personnel. Le choix du directeur des travaux s'appuiera sur l'approche du meilleur rapport qualité-prix qui tiendra compte d'une combinaison des coûts et d'une note technique.

Toutes les exigences de préqualification de la phase 1 devront également être respectées à la phase 2. Pour pouvoir soumissionner à la phase 2, les soumissionnaires devront avoir été présélectionnés par TPSGC à la phase 1.

Si le nombre de soumissionnaires préqualifiés après la phase 1 est insuffisant pour permettre une concurrence au cours de la phase 2, TPSGC se réserve le droit (mais ne sera pas obligé) d'annuler cette dernière ou de modifier les exigences et de publier une nouvelle invitation à soumissionner selon la même méthode ou une méthode différente, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'annulation du processus de préqualification afin de permettre à tous les soumissionnaires de répondre à la DDP. Il reviendra à TPSGC, à son entière discrétion, de déterminer si le nombre de soumissionnaires préqualifiés est suffisant.

Sécurité : La succursale postale B est un bâtiment sécurisé hébergeant en grande partie les locaux sécurisés des employés du Bureau du Conseil privé (BCP). À la date de clôture de la phase II de la DDP, les soumissionnaires doivent détenir une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Après l'octroi du contrat, tous les employés qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements

de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET et tout les autres doivent avoir une cote D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT valable tel que requis, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale.

Tous les soumissionnaires qui souhaitent se préqualifier pour ce lot de travaux doivent se familiariser avec le processus d'autorisation de sécurité avant la phase de demande de propositions. Consulter le site Internet de la Direction de la sécurité industrielle canadienne pour obtenir de l'information sur le processus d'autorisation de sécurité : <http://uat-iss-ssi.pwgscc-tpsgc.gc.ca/index-fra.html>.

Partie 2.2 – Description du processus de préqualification

2.2.1 Préqualification du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait à toutes les exigences obligatoires définies à la partie 3 du présent document en fournissant tous les renseignements nécessaires. TPSGC évaluera la demande de préqualification du soumissionnaire et déterminera la situation de préqualification du soumissionnaire. TPSGC se réserve le droit de vérifier les renseignements et les références fournis.

Partie 2.3 – Exigences de présentation et évaluation des propositions

2.3.1 Évaluation des propositions

Toutes les propositions de préqualification seront examinées et évaluées par TPSGC. Ce dernier peut accepter ou rejeter les propositions, en totalité ou en partie.

Toutes les exigences prescrites à la partie 3.3 du présent document de demande de préqualification sont obligatoires et seront évaluées selon un système de notation de réussite ou d'échec. Pour entamer le processus d'évaluation, TPSGC examinera les projets mentionnés aux parties A, B et C de la proposition du soumissionnaire. Si TPSGC conclut que la nature de l'un des projets mentionnés ne satisfait pas aux exigences obligatoires, TPSGC informera le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de réviser sa proposition de préqualification et la dépose de nouveau, conformément au processus décrit aux présentes. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements dans les délais impartis conformément à toutes les exigences précisées, il ne sera pas considéré comme préqualifié.

À la suite de l'évaluation des propositions, TPSGC enverra un avis à chaque soumissionnaire afin de lui communiquer les résultats de l'évaluation relativement à sa proposition.

Un compte rendu sera fourni aux soumissionnaires non retenus, sur demande. Le soumissionnaire qui désire qu'on lui fournisse des explications doit contacter l'autorité contractante. Ce compte rendu comprendra un aperçu des motifs pour lesquels la proposition n'a pas été retenue, en fonction des critères d'évaluation. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres propositions sera préservée.

Lorsque le processus de la phase 1 sera terminé, TPSGC conservera les propositions de préqualification des soumissionnaires dans ses dossiers.

Si un soumissionnaire ne se préqualifie pas ou s'il souhaite ajouter ou modifier des renseignements sur sa demande de préqualification, il peut le faire en présentant l'information nécessaire. La demande révisée sera évaluée par TPSGC à condition que, de l'avis de ce dernier, il reste suffisamment de temps pour terminer le processus de préqualification avant la publication de la DDP. Ce processus permettra d'évaluer notamment, sans toutefois s'y limiter, le temps requis pour que le soumissionnaire termine et soumette le document de préqualification et le temps requis pour que TPSGC achève l'évaluation de la proposition de préqualification. Malgré ce qui précède, aucune demande de préqualification ne sera évaluée après la publication de la DDP.

2.3.2 Présentation des propositions

Afin de faciliter l'évaluation des propositions, le soumissionnaire devra respecter les instructions ci-après :

- Il devra présenter la copie originale de la proposition de préqualification ainsi que cinq (5) copies.
- La proposition originale doit comprendre une signature à l'annexe C – Attestation de l'expérience.
- Les propositions de préqualification peuvent être présentées en anglais ou en français.

Partie 2.4 – Phase 2 – Demande de propositions

2.4.1 Admissibilité

Seuls les soumissionnaires présélectionnés lors de la phase 1 pourront présenter une proposition au moment de la phase 2.

2.4.2 Documents contractuels et documents d'appel d'offres

Les documents suivants peuvent être incorporés par renvoi dans les documents de la DDP et dans les documents contractuels qui seront utilisés au cours de la phase 2, ou en faire partie intégrante. Si les documents mentionnés ci-après sont révisés, abrogés ou remplacés avant la publication de la DDP au cours de la phase 2, TPSGC a le droit (mais non l'obligation) de remplacer ou de supprimer les documents mentionnés ci-après à son entière discrétion.

- Instructions spéciales à l'intention des soumissionnaires
- Formulaire de soumission et d'acceptation
- Conditions supplémentaires

Les documents suivants feront partie des documents contractuels et d'appel d'offres qui seront utilisés au cours de la phase 2 et seront joints à titre de référence :

R2710T	(2015-02-25)	Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission
R2810D	(2015-02-25)	Dispositions générales
R2820D	(2015-02-25)	Administration du contrat
R2830D	(2015-02-25)	Exécution et contrôle des travaux
R2840D	(2008-05-12)	Mesures de protection
R2850D	(2015-02-25)	Modalités de paiement
R2860D	(2013-04-25)	Retards et modifications des travaux
R2870D	(2008-05-12)	Défaut, suspension ou résiliation du contrat
R2882D	(2015-02-25)	Règlement des différends
R2890D	(2014-06-26)	Garantie contractuelle
R2900D	(2008-05-12)	Assurances
R2950D	(2015-02-12)	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG 6.4.1

La présentation d'une proposition au moment de la phase 2 constitue la reconnaissance que le soumissionnaire a lu ces documents et qu'il accepte de s'y conformer.

Une version électronique de ces documents est disponible sur le site Web de TPSGC à :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Partie 2.5 – Instructions générales à l'intention des soumissionnaires

2.5.1 Date de clôture

La date de clôture de la demande de préqualification pour le projet Réhabilitation de l'enveloppe et modernisation de l'immeuble de base de la succursale postale B : Directeur des travaux, **est le 9 avril 2015 à 14H00**. Les propositions reçues après cette date pourraient ne pas être évaluées.

2.5.2 Réception des propositions et adresse de l'expéditeur

Pour qu'elles soient examinées, les propositions devront être présentées à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Unité de réception des soumissions
Place du Portage, Phase III
Hall d'entrée principal, niveau 0B2
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Les propositions transmises par télécopieur ou par courriel NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

Les soumissionnaires doivent inscrire les renseignements suivants de façon claire dans leur proposition :

Préqualification pour le projet Réhabilitation de l'enveloppe et modernisation de l'immeuble de base de la succursale postale B : Directeur des travaux
N° de l'invitation à soumissionner : EP775-150701/A
N° de projet de TPSGC : R.037973.270

Il incombe au soumissionnaire de présenter sa proposition de façon opportune et convenable.

2.5.3 Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant le présent document et processus de préqualification doivent être soumises par écrit à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure à l'article 2.5.4 ci-dessous le plus tôt possible durant la période de l'invitation à soumissionner. Les demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis par les soumissionnaires, l'agent de négociation des contrats examinera le contenu des demandes de renseignements et décidera si des modifications sont nécessaires.

Toutes les demandes de renseignements et tous les autres produits de communication se rapportant au présent processus de préqualification envoyés au cours de la période de préqualification doivent être adressés **UNIQUEMENT** à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure à l'article 2.5.4 ci-après. Le défaut de respecter cette exigence au cours de la période de préqualification peut, pour ce motif uniquement, entraîner le rejet d'une proposition.

2.5.4 Agent de négociation des contrats

L'agente de négociation des contrats est :

Suzette Searchwell
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
Division des services de construction
3C2, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Courriel: Suzette.Searchwell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2.5.5 Liste de vérification

La liste de vérification qui figure à l'annexe E servira d'outil de référence rapide et sera réservée au soumissionnaire. L'utilisation de cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la proposition non recevable.

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉQUALIFICATION

Partie 3.1 - Généralités

La partie 3 du présent document expose les renseignements, les documents et les autres éléments précis qui doivent accompagner la proposition de préqualification, et en fonction desquels les réponses reçues seront évaluées.

Tous les renseignements, les documents et les autres éléments indiqués à la partie 3.3 -Exigences de préqualification doivent être remplis et accompagner la proposition de préqualification du soumissionnaire.

Partie 3.2 – Définitions

Soumissionnaire : Personne ou entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Projet de construction de bâtiment : Nouvelle construction de bâtiment ou travaux de rénovation d'un bâtiment existant. Prendre note que les travaux en plusieurs étapes ou visant plusieurs bâtiments dans le cadre d'un seul programme ne sont pas admissibles.

Réfection de l'intérieur de l'immeuble : Modification ou remplacement complet des systèmes de l'immeuble de base, y compris l'aménagement des locaux afin d'accueillir des locataires dans un immeuble à bureaux occupé.

Client : Maître de l'ouvrage, son représentant, ou le ministère ou l'organisation qui finance le projet et qui participe directement à la passation d'un contrat visant des travaux de construction dans le cadre du projet mentionné.

Achevé : Projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.

Directeur des travaux : Entreprise de construction chargée de fournir des conseils et des services de gestion de travaux de construction pendant l'étape de la conception et de réaliser les travaux conformément aux dessins et au devis. Le directeur des travaux agit à titre de constructeur (comme il est défini dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*) responsable d'un seul chantier de construction intégré.

Valeur de la construction : Valeur de la construction mise en place en tant que mesure de la valeur de la construction installée ou érigée sur le site pendant une période donnée. Dans le cas d'un projet individuel, cette valeur comprend :

1. le coût des matériaux installés ou érigés;
2. le coût de la main-d'œuvre (travaux réalisés par l'entrepreneur et travaux en régie) et une part proportionnelle du coût de la location d'équipement de construction;

3. le profit de l'entrepreneur;
4. le coût des travaux d'architecture et de génie (dans le cas d'un projet réalisé en tant que Responsable de la conception-construction);
5. les frais généraux et les frais de bureau divers imputables aux comptes du projet;
6. les intérêts, les impôts, les permis et les taxes payés pendant la construction imputables au projet.

Expert-conseil : Entreprise professionnelle à laquelle le client fait appel pour fournir les services de conception ou de chantier pour le projet, ou encore représentant de l'expert-conseil autorisé, par écrit, à offrir ces services en son nom.

Responsable de la conception-construction : Entreprise ou groupe d'entreprise qui conclut un contrat unique avec un maître d'ouvrage afin de fournir des services professionnels de conception et de construction dans le cadre d'un projet.

Édifice patrimonial : Édifice patrimonial désigné (ou possédant une désignation d'un niveau plus élevé comme celui d'édifice classé), c'est-à-dire un édifice ayant été officiellement reconnu par une autorité compétente en vertu des cadres législatif et stratégique du droit applicables, ou ayant démontré son admissibilité pour une telle désignation en vertu des lois fédérales ou provinciales.

Les *travaux de conservation du patrimoine* comprennent un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) la conservation des pierres et des briques extérieures, ce qui comprend la stabilisation, le rejointoiement, le ragréage, le rattachage ou la consolidation et le nettoyage du recouvrement en pierre ou en brique définissant le caractère patrimonial de l'immeuble, et/ou le remplacement par des pièces similaires des détails sculptés ou des solins obligatoires sur les surfaces irrégulières;
- b) des travaux de conservation du plâtre qui comprennent la réparation des plafonds historiques (plats ou en voûte) ou des travaux de plâtrage à des fins décoratives comprenant le ragréage, le rattachage ou la consolidation, ou encore le renforcement à l'aide de méthodes de conservation connues qui consistent à créer des moules et des pièces coulées;
- c) la conservation des pièces en métal, ce qui comprend la modification, l'assemblage, la restauration et la réinstallation des portes, des grilles, des auvents, des luminaires et des autres objets décoratifs en bronze ainsi que l'application d'une nouvelle finition sur ces éléments, ou la fabrication de répliques des portes en bronze et le moulage de nouveaux bras de lumière à l'aide des moules des bras de lumière originaux; la conservation des fenêtres en acier, y compris la réparation et/ou le remplacement par des pièces similaires des éléments manquants et la modernisation des éléments existants à l'aide d'une quincaillerie compatible;
- d) l'application de peinture compatible avec la peinture existante et d'autres revêtements ou finitions décoratives à l'intérieur des édifices patrimoniaux;
- e) la conservation des revêtements de sol et des plinthes en marbre, en bois, en céramique et en terrazzo, ce qui comprend la réparation, le nettoyage, le remplacement limité par des pièces similaires, l'application d'un nouveau scellant ou l'injection de coulis.

Entrepreneur général : Entrepreneur embauché par un maître d'ouvrage selon la méthode classique de livraison de projet du type conception-soumission-construction, pour fournir des services de construction en vue de mettre en œuvre un plan de conception préparé par un expert-conseil en conception embauché aussi par le maître d'ouvrage dans le cadre d'un contrat distinct visant des services de conception.

Partie 3.3 – Exigences de préqualification (Remarque : L'évaluation se fera selon un système de notation de réussite ou d'échec)

Le soumissionnaire doit :

1. remplir et envoyer l'annexe A – Identification du soumissionnaire. Dans le cas où le soumissionnaire est une coentreprise, les exigences suivantes s'appliquent :
 - a. est une association d'au moins deux parties qui regroupe leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour présenter ensemble une proposition en réponse à la lettre d'intérêt et au document de préqualification, ainsi qu'à la demande de propositions. Les soumissionnaires qui présentent une proposition en réponse à la lettre d'intérêt, au document de préqualification et à la demande de propositions en tant que coentreprise doivent l'indiquer clairement et fournir les renseignements suivants à l'annexe A :
 - i. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - ii. le rôle et l'expertise de chaque membre de la coentreprise;
 - iii. le nom du représentant de la coentreprise, c.-à-d. le membre choisi par les autres membres pour agir en leur nom, le cas échéant;
 - iv. tout autre renseignement exigé par les lois provinciales ou fédérales pour permettre à la coentreprise d'exercer des activités en Ontario;
 - v. le nom de la coentreprise, le cas échéant;
 - b. la proposition déposée en réponse à la lettre d'intérêt et au document de préqualification doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le Canada peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la proposition présentée;
 - c. tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables des obligations du soumissionnaire conformément aux documents contractuels;
2. fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'un assureur, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une couverture complète d'assurance responsabilité civile générale d'au moins vingt millions de dollars (20 000 000 \$);
3. fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement reconnue*, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément aux Conditions de garantie du contrat mentionnées à l'article 2.4.2 – Documents contractuels et documents d'appel d'offres, R2890D (2012-07-16) – Garantie contractuelle. Le soumissionnaire doit également fournir une preuve qu'il est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément au document R2890D en fonction de la valeur potentielle totale du projet, qui s'élève à 26 400 000 \$; (La valeur sera modifiée en fonction des coûts des travaux de construction.)

*Pour obtenir une liste des compagnies de cautionnement reconnues, veuillez consulter la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, appendice L – Compagnies de cautionnement reconnues, à l'adresse suivante :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12027§ion=text&appl>

4. remplir et envoyer l'annexe B – Expérience du soumissionnaire, afin de s'assurer que chaque projet est conforme aux exigences énoncées aux PARTIES A, B et C ci-dessous;
5. remplir et envoyer l'annexe C – Attestation de l'expérience;
6. remplir et envoyer l'annexe D – Liste Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement soit administrateurs et ou propriétaire de l'entreprise du soumissionnaire

Remarque : Si certains de ces renseignements ne figurent pas dans la proposition du soumissionnaire, le Canada indiquera à ce dernier le délai qui lui est accordé pour fournir les renseignements manquants. Le défaut de fournir les renseignements rendra la proposition non recevable.

PARTIE A – PROJET DE GESTION DE CONSTRUCTION

1. Indiquer un *projet de construction d'un immeuble achevé* après le 1^{er} janvier 2005, dans le cadre duquel le *soumissionnaire* a agi à titre de *directeur des travaux* pendant toute la durée du projet. Advenant que plus d'un projet est fourni par le soumissionnaire, seul le premier sera évalué.

- a. La valeur totale des travaux de construction devait être d'au moins 15 000 000 \$.
- b. Le *soumissionnaire* doit inscrire les noms et les numéros de téléphone actuels des *clients* et des *experts-conseils*, s'il y a lieu, à titre de référence. Les numéros de télécopieur peuvent également être indiqués, s'ils sont connus.
- c. Le soumissionnaire ne peut pas utiliser le même projet dans les parties A et B de sa proposition de préqualification pour attester de l'expérience qu'il possède.

PARTIE B – PROJET DE RÉHABILITATION INTÉRIEURE

1. Indiquer un *projet de réhabilitation de l'intérieur d'un immeuble achevé* après le 1^{er} janvier 2005, dans le cadre duquel le *soumissionnaire* a agi à titre d'*entrepreneur général*, de *responsable de la conception-construction* ou de *directeur des travaux* pendant toute la durée du projet. Advenant que plus d'un projet est fourni par le soumissionnaire, seul le premier sera évalué.

- a. La valeur totale des travaux de construction devait être d'au moins 15 000 000 \$ et comprendre le réaménagement intérieur complet de l'immeuble et le remplacement complet des principales installations électriques et mécaniques. (Cette exigence doit être clairement indiquée dans la section « Description du projet ».)
- b. Le *soumissionnaire* doit inscrire les noms et les numéros de téléphone actuels des *clients* et des *experts-conseils*, s'il y a lieu, à titre de référence. Les numéros de télécopieur peuvent également être indiqués, s'ils sont connus.
- c. Le soumissionnaire ne peut pas utiliser le même projet dans les parties A et B de sa proposition de préqualification pour attester de l'expérience qu'il possède.

PARTIE C – PROJET RELATIF À UN ÉDIFICE DU PATRIMOINE

1. Indiquer un *projet achevé* comprenant un ou plusieurs *travaux de conservation du patrimoine* qui a été réalisé après le 1^{er} janvier 2005, dans le cadre duquel le *soumissionnaire* a agi à titre d'*entrepreneur général*, de *responsable de la conception-construction* ou de *directeur des travaux*, pendant toute la durée du projet. Advenant que plus d'un projet est fourni par le soumissionnaire, seul le premier sera évalué.

- a. Le projet doit comporter des *travaux de conservation du patrimoine* dont la valeur s'élève à au moins 2 500 000 \$. (Cette exigence doit être clairement indiquée dans la section « Description du projet ».)
- b. Le *soumissionnaire* doit inscrire les noms et les numéros de téléphone actuels des *clients* et des *experts-conseils*, s'il y a lieu, à titre de référence. Les numéros de télécopieur peuvent également être indiqués, s'ils sont connus.

Annexe A**Identification du soumissionnaire**

Dénomination sociale du	
Nom de la personne-ressource	
Adresse postale	

Dans le cas d'une coentreprise, les renseignements suivants doivent être fournis :

Nom de chaque membre de la coentreprise :	
Rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise	
Tout renseignement exigé par les lois provinciales ou fédérales pour permettre à la coentreprise d'exercer des activités en Ontario	
Nom du représentant de la coentreprise	

Annexe B**Expérience du soumissionnaire**

(3 pages)

PARTIE A – PROJET DE GESTION DE CONSTRUCTION

Titre du projet	
Emplacement	
Rôle : directeur des travaux	
Coût au moment de la soumission	
Coût à l'achèvement des travaux (s'il y a lieu)	
Description (joindre séparément)	
Date d'achèvement (après le 1 ^{er} janvier 2005)	Achevé () Date d'achèvement :
Nom du client	
Représentant du client N° de téléphone N° de télécopieur Courriel	
Nom de l'expert-conseil N° de téléphone N° de télécopieur Courriel	
Les travaux de construction du projet s'élèvent-ils à au moins 15 000 000 \$? (Cette exigence doit être clairement indiquée dans la section « Description du projet » ci-dessus.)	

PARTIE B – PROJET DE RÉHABILITATION INTÉRIEURE

Titre du projet	
Emplacement	
Rôle : (entrepreneur général/directeur des travaux/responsable de la conception-construction)	
Coût au moment de la soumission	
Coût à l'achèvement des travaux (s'il y a lieu)	
Description (joindre séparément)	
Date d'achèvement (après le 1 ^{er} janvier 2005)	Achevé () Date d'achèvement :
Nom du client	
Représentant du client N° de téléphone N° de télécopieur Courriel	
Nom de l'expert-conseil N° de téléphone N° de télécopieur Courriel	
Les travaux de construction du projet s'élèvent-ils à au moins 15 000 000 \$ et comprennent-ils le réaménagement intérieur complet de l'immeuble et le remplacement complet des principales installations électriques et mécaniques? (Cette exigence doit être clairement indiquée dans la section « Description du projet » ci-dessus.)	

PARTIE C – PROJET RELATIF À UN ÉDIFICE DU PATRIMOINE

Titre du projet	
Emplacement	
Rôle : (entrepreneur général/directeur des travaux/responsable de la conception-construction)	
Coût au moment de la soumission	
Coût à l'achèvement des travaux (s'il y a lieu)	
Description (joindre séparément)	
Date d'achèvement (après le 1 ^{er} janvier 2005)	Achevé () Date d'achèvement :
Nom du client	
Représentant du client N° de téléphone N° de télécopieur Courriel	
Nom de l'expert-conseil N° de téléphone N° de télécopieur Courriel	
Les travaux de construction du projet s'élèvent-ils à au moins 2 500 000 \$? (Cette exigence doit être clairement indiquée dans la section « Description du projet » ci-dessus.)	

Annexe C**Attestation de l'expérience**

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience de l'entreprise sont exactes et factuelles, et nous savons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la proposition, qui serait déclarée non recevable.

Si la vérification effectuée par le Canada révèle que de fausses déclarations ont été faites, le Canada aura alors le droit de juger que tout contrat découlant de cette proposition n'est pas respecté et de révoquer le droit du soumissionnaire de réaliser les travaux.

Le défaut d'inclure la présente déclaration et attestation dans la proposition en signant à l'endroit approprié ci-dessous rendra la proposition non recevable.

Dénomination sociale du soumissionnaire : _____

Nom autorisé (en caractères d'imprimerie) : _____

Capacité : _____

____ Signature : _____ Date : _____

N° de téléphone : () _____ N° de télécopieur : () _____

____ Courriel : _____

Annexe E

Liste de vérification

La liste de vérification qui figure dans la présente servira d'outil de référence rapide et sera réservée au soumissionnaire exclusivement. Le recours à cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la proposition non recevable.

Liste de vérification des exigences de préqualification	Inclus dans la proposition
Remplir et soumettre l'annexe A – Identification du soumissionnaire	
Fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'un assureur, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une couverture complète d'assurance responsabilité civile générale d'au moins vingt millions de dollars (20 000 000 \$).	
Fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement reconnue, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément aux Conditions de garantie du contrat mentionnées à l'article 2.4.2 – Documents contractuels et documents d'appel d'offres, R2890D (2012-07-16) – Garantie contractuelle. Le soumissionnaire doit également fournir une preuve qu'il est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément au document R2890D en fonction de la valeur totale du projet, qui s'élève à 26 400 000 \$. <i>(La valeur sera modifiée en fonction des coûts des travaux de construction.)</i>	
Remplir et soumettre l'annexe B – Expérience du soumissionnaire (chaque projet doit être conforme aux exigences énoncées à l'article 3.3 – parties A, B et C).	
Remplir et soumettre l'annexe C – Attestation de l'expérience	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP775-150701/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg353

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20150701

File No. - N° du dossier

fg353EP775-150701

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Remplir et soumettre l'annexe D - Liste complète de toutes les personnes qui sont actuellement des administrateurs et/ou des propriétaires de l'entreprise du soumissionnaire.	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--