

INVITATION À SOUMETTRE UNE RÉPONSE EN VUE DE LA RÉHABILITATION DU BIEN DÉSIGNÉ PAR LA MUNICIPALITÉ 171-181, RUE BANK, 140, RUE O'CONNOR ET 300, AVENUE LAURIER OUEST, À OTTAWA

LA RÉPONSE À LA PRÉSENTE INVITATION CONSTITUE UNE ÉTAPE DE PRÉQUALIFICATION OBLIGATOIRE DU PROCESSUS CONCURRENTIEL EN TROIS ÉTAPES (COMME IL EST DÉFINI CI-APRÈS)

N° DE DOSSIER : 5225-2-2015-7

Sa Majesté la Reine du chef du Canada est la propriétaire en fief simple du bien immobilier (le **bien**) désigné par la municipalité comme le 171-181, rue Bank, 140, rue O'Connor et 300, avenue Laurier Ouest, à Ottawa, qui est communément appelé L'Esplanade Laurier. Ce bien, composé de deux (2) tours de bureaux, d'un complexe qui relie les tours et d'un stationnement à trois (3) étages, a été construit durant les années 1970. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (**TPSGC**) exige que le bien soit réhabilité (la **réhabilitation**) afin qu'il réponde aux exigences du Ministère, ce qui comprend :

- la réhabilitation d'une superficie utilisable d'environ trente-trois mille (33 000) mètres carrés de locaux à bureaux, d'une superficie utilisable d'environ mille (1 000) mètres carrés de locaux d'entreposage, d'environ vingt (20) places de stationnement et des aires communes requises d'ici le ou vers le 31 juillet 2020;
- la réhabilitation d'une superficie utilisable d'environ trente-trois mille (33 000) mètres carrés de locaux à bureaux, d'une superficie utilisable d'environ mille (1 000) mètres carrés de locaux d'entreposage, d'environ vingt (20) places de stationnement et des aires communes requises d'ici le ou vers le 31 juillet 2021.

Cependant, les travaux de réhabilitation peuvent également comprendre l'aménagement de locaux à bureaux, de locaux d'entreposage, de places de stationnement et de locaux pour commerce de détail supplémentaires, qui devront tous être inclus dans le sous-bail (comme il est défini ci-après). Les travaux de réhabilitation du bien pourront débuter le ou vers le 30 septembre 2017. Ces travaux doivent comprendre la rénovation, le réaménagement complet ou une autre forme de réaménagement et de rénovation partiels du bien (lesquels travaux devront respecter ou dépasser les exigences pertinentes de la cote Or de la norme LEED ou d'une norme équivalente acceptable pour TPSGC) et pourront comprendre, à la discrétion de TPSGC, la réalisation des améliorations locatives exigées par le Ministère.

À ce titre, TPSGC envisage de conclure :

- un bail foncier (le **bail foncier**), à titre de locateur, visant le bien, d'une durée d'environ trente-cinq (35) ans;
- un bail principal (le **bail principal**), à titre de locataire, visant le bien, d'une durée d'environ trente (30) ans;
- un sous-bail (le **sous-bail**), à titre de sous-locateur, du bail principal d'une durée d'environ trente (30) ans qui visera : i) les locaux à bureaux en sus de ceux requis par TPSGC (superficie utilisable d'environ soixante-six mille [66 000] mètres carrés); ii) les locaux d'entreposage en sus de ceux requis par TPSGC (superficie utilisable d'environ deux mille [2 000] mètres carrés); iii) les parcs de stationnement (TPSGC pourra accorder des permis de stationnement pour environ quarante [40] places de stationnement); iv) tous les locaux pour commerce de détail.

Chaque bail pourra être prolongé ou écourté d'au plus cinq (5) ans et sera assorti d'autres ententes connexes (par exemple, une entente d'aménagement). Notamment : a) le bail principal doit prévoir que le locateur est tenu (sous réserve des droits de résiliation de TPSGC concernant les services de gestion immobilière) de fournir les services de gestion immobilière précisés; b) les principaux lieux loués doivent comprendre un stationnement souterrain suffisant pour respecter les règlements de zonage de la Ville d'Ottawa, des locaux pour commerce de détail situés au rez-de-chaussée uniquement, des locaux d'entreposage d'une superficie utilisable approximative et d'au moins deux mille (2 000) mètres carrés et des locaux à bureaux d'une superficie utilisable approximative et d'au moins soixante-six mille (66 000) mètres carrés; c) la durée du bail principal et du sous-bail dépendra, notamment, de l'achèvement des travaux de réhabilitation; d) le bail foncier, le bail principal et le sous-bail doivent

viser les mêmes parties juridiques et doivent inclure des restrictions concernant la cession et les changements à la propriété et au contrôle par une entité autre que l'État (ces restrictions ne doivent pas constituer une interdiction).

La présente invitation à soumettre une réponse (l'**invitation**) est la première étape d'un processus concurrentiel en trois étapes mené pour le projet de réhabilitation (le **processus concurrentiel en trois étapes**); la deuxième étape étant une demande de qualifications (**DDQ**) et la troisième, une demande de propositions (**DP**). La DP doit comprendre une offre irrévocable de conclure le bail foncier, le bail principal et le sous-bail. Nonobstant qu'il s'agisse d'un processus en trois étapes, TPSGC peut, à sa discrétion exclusive, ne pas entreprendre l'étape de DDQ et (même si l'étape de DDQ a lieu) ne pas lancer d'appel d'offres dans le cadre de l'étape de DP. Cependant, TPSGC se réserve le droit :

- d'aller de l'avant avec une ou les deux étapes que sont la DDQ et la DP;
- de n'inviter à ces étapes, selon le cas, que les personnes ou les groupes qui ont répondu à cette invitation et qui répondaient aux exigences contenues aux présentes (les **répondants**; chaque personne ou groupe présentant une réponse est appelé **répondant**);
- de permettre de remplacer un répondant par une entité juridique (comme une corporation à but unique) qui n'appartient qu'à un répondant et n'est contrôlée que par celui-ci.

Par souci de clarté, les personnes ou les groupes qui négligent de répondre à la présente invitation ainsi que ceux qui présentent des réponses qui ne sont pas conformes à l'ensemble des exigences qui figurent aux présentes, ne doivent pas être invités à participer aux étapes suivantes du processus concurrentiel en trois étapes, s'il y a lieu, qu'il s'agisse de la DDQ ou de la DP. TPSGC reconnaît et convient également que le répondant peut être une personne, une compagnie constituée en personne morale, une fiducie, une société en nom collectif, une société en commandite, une coentreprise, une autre association ou entité juridique (dans le cas d'une fiducie, d'une société en nom collectif, d'une société en commandite, d'une coentreprise ou d'une autre association, chaque membre, partenaire et fiduciaire doit être appelé « **membre** » et ensemble, ces membres, partenaires et fiduciaires doivent être appelés « **membres** »). De plus, si un répondant (y compris les entités liées) présente plus d'une réponse à la présente invitation (comme membre d'une coentreprise ou en son propre nom), toutes les réponses seront jugées non conformes et seront rejetées. On entend par « entités liées » : (i) des entités qui constituent la même personne morale que le répondant; (ii) des « personnes liées » ou des « personnes affiliées » aux termes de la *Loi sur l'impôt sur le revenu du Canada*; ou (iii) des entités qui n'ont aucun lien de dépendance avec le répondant ou avec la même tierce partie que le répondant.

TPSGC peut, à sa discrétion exclusive, verser des honoraires à une partie ou à la totalité des soumissionnaires conformes non retenus à l'étape de DP.

Section A : La réponse à la présente invitation constitue une étape obligatoire du processus concurrentiel en trois étapes

La présente invitation vise à dresser une liste des répondants intéressés qui répondent aux critères précisés requis pour être invités à participer à l'étape de DDQ. Étant donné que le processus concurrentiel en trois étapes peut, à la discrétion exclusive de TPSGC, être arrêté après la première étape et ne pas passer aux deuxième et troisième étapes, les répondants peuvent se retirer unilatéralement du processus à tout moment avant la présentation d'une proposition obligatoire en réponse à la DP (il est à noter qu'aucune relation contractuelle n'existe avant le dépôt d'une telle proposition). Plus précisément, cela signifie que les répondants qui soumettent une réponse dans le cadre de la présente invitation peuvent unilatéralement choisir de ne pas participer à l'étape de DDQ, et que les répondants qui participent à l'étape de DDQ peuvent unilatéralement choisir de ne pas répondre à l'invitation à l'étape de DP.

Section B : Adresse à laquelle envoyer les réponses

Toutes les parties intéressées à présenter une réponse à la présente invitation doivent présenter la même réponse par écrit à TPSGC à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Attribution des marchés immobiliers
Secteur de la capitale nationale
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place du Portage
11, rue Laurier
Phase III, salle 0B2
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Section C : Délai de réponse

Toutes les réponses à la présente invitation doivent être reçues par TPSGC à l'adresse figurant à la section B au plus tard à 14 h (heure de l'Est) [UTC-4] le 29 septembre 2015. Par souci de clarté, toute réponse reçue par TPSGC à cette adresse après cette heure et date ou reçue à n'importe quel moment à toute autre adresse ne sera pas prise en considération. En outre, étant donné que la présente invitation peut, à la discrétion exclusive de TPSGC, passer aux étapes de DDQ et de DP, il est possible qu'elle constitue la seule invitation publique à soumettre une réponse en vue du projet et des ententes pris en compte par la présente invitation.

Section D : Exigences obligatoires relatives aux réponses

Les parties qui pourraient être disponibles et intéressées à participer à l'étape de DDQ, et par la suite à l'étape de DP, doivent fournir une réponse à la présente invitation afin d'être prises en considération dans le cadre de cette dernière. Par souci de clarté, à défaut de répondre à l'ensemble des exigences obligatoires suivantes, à défaut de fournir les renseignements demandés indiqués ci-dessous ou à défaut de répondre aux autres exigences obligatoires énoncées dans la présente invitation, la réponse ne sera pas conforme et sera rejetée d'emblée.

Toutes les réponses à la présente invitation doivent comprendre ce qui suit :

(a) Expertise en matière de développement

Une liste d'au moins deux projets de construction que le répondant (ou l'un de ses membres) a réalisés à titre de promoteur immobilier ou de directeur des travaux. Les projets de cette liste doivent répondre aux critères suivants :

- chaque projet doit consister à effectuer d'importants travaux de rénovation, d'aménagement ou de réaménagement d'un immeuble de grande hauteur (comme il est défini au paragraphe 3.2.6.1 du *Code national du bâtiment du Canada*, Édition 2005);
 - chaque projet doit offrir un minimum de vingt-cinq mille (25 000) mètres carrés de superficie louable pour les locaux à bureaux;
 - chaque projet doit avoir un coût de construction (qui figure sur le ou les permis **et/ou des éléments de preuve professionnelle** de construction relatif au projet) d'au moins soixante-quinze millions de dollars (75 000 000 \$) et avoir été réalisé au cours de la période du 1^{er} janvier 2000 au 30 septembre 2015 inclusivement; et
 - l'un de ces projets doit avoir été réalisé conformément à la norme LEED ou à une norme équivalente acceptable pour TPSGC; et.
- (i) Les renseignements suivants pour chacun des projets inscrits sur la liste :
- des éléments de preuve qui confirment que le projet portait sur un immeuble de grande hauteur (comme il est défini au paragraphe 3.2.6.1 du *Code national du bâtiment du Canada*, Édition 2005), qu'il offrait un minimum de vingt-cinq mille (25 000) mètres carrés

de superficie louable pour les locaux à bureaux, qu'il avait un coût de construction (qui figure sur le **ou les permis et/ou des éléments de preuve professionnelle** de construction relatif au projet) d'au moins soixante-quinze millions de dollars (75 000 000 \$) et qu'il a été réalisé au cours de la période du 1^{er} janvier 2000 au 30 septembre 2015 inclusivement;

- une description de la portée du projet (y compris l'adresse municipale de l'immeuble);
- des éléments de preuve confirmant que le projet était au moins presque terminé et que l'immeuble était occupé;
- des éléments de preuve indiquant que le répondant (ou l'un de ses membres) a agi à titre de promoteur immobilier ou de directeur des travaux dans le cadre du projet;
- des éléments de preuve démontrant que l'un des projets a été réalisé conformément à la norme LEED ou à une norme équivalente acceptable pour TPSGC.

(b) Expertise en gestion immobilière

(i) Une liste d'au moins deux projets pour lesquels le répondant (ou l'un de ses membres) agit ou a agi à titre de gestionnaire des locaux à bureaux ou a conclu un marché avec une autre partie pour l'ensemble des services de gestion des locaux à bureaux. Les projets de cette liste doivent répondre aux critères suivants :

- chaque projet doit porter sur un immeuble de grande hauteur (comme il est défini au paragraphe 3.2.6.1 du *Code national du bâtiment du Canada*, Édition 2005);
- chaque projet doit offrir un minimum de vingt-cinq mille (25 000) mètres carrés de superficie louable pour les locaux à bureaux;
- le répondant, l'un de ses membres ou le gestionnaire immobilier retenu doit, pour chaque projet, avoir fourni des services de gestion immobilière de façon continue pendant au moins trois (3) ans au cours de la période du 1^{er} janvier 2005 au 30 septembre 2015 inclusivement.

(ii) Les renseignements suivants pour chacun des projets inscrits sur la liste :

- des éléments de preuve qui confirment que le projet portait sur un immeuble de grande hauteur (comme il est défini au paragraphe 3.2.6.1 du *Code national du bâtiment du Canada*, Édition 2005) et qu'il offrait un minimum de vingt-cinq mille (25 000) mètres carrés de superficie louable pour les locaux à bureaux qui a été gérée par le répondant, ou l'un de ses membres ou le gestionnaire immobilier retenu pendant au moins trois (3) ans au cours de la période du 1^{er} janvier 2005 au 30 septembre 2015 inclusivement;
- une description de la portée des services de gestion immobilière (y compris, sans s'y limiter, l'adresse municipale du projet).

(c) Capacité financière

(i) Une liste d'au moins deux projets de construction pour lesquels le répondant (ou l'un de ses membres) a obtenu du financement pour chacun de ces projets. Les projets de cette liste doivent répondre aux critères suivants :

- comporter d'importants travaux de rénovation, d'aménagement et de réaménagement d'un immeuble de grande hauteur (comme il est défini au paragraphe 3.2.6.1 du *Code national du bâtiment du Canada*, Édition 2005);
- offrir au moins vingt-cinq mille (25 000) mètres carrés de superficie louable pour les locaux à bureaux;
- avoir des coûts de construction (qui figure sur le **ou les permis et/ou des éléments de preuve professionnelle** de construction relatif au projet) d'au moins soixante-quinze millions de dollars (75 000 000 \$); et
- avoir été réalisé entre le 1^{er} janvier 2000 et le 30 septembre 2015 inclusivement; et.

- (ii) Les renseignements suivants pour chacun des projets inscrits sur la liste :
- des éléments de preuve qui confirment que le projet portait sur un immeuble de grande hauteur (comme il est défini au paragraphe 3.2.6.1 du *Code national du bâtiment du Canada*, Édition 2005), qu'il offrait un minimum de vingt-cinq mille (25 000) mètres carrés de superficie louable pour les locaux à bureaux, qu'il avait un coût de construction (qui figure sur le **ou les permis et/ou des éléments de preuve professionnelle** de construction relatif au projet) d'au moins soixante-quinze millions de dollars (75 000 000 \$) et qu'il a été réalisé au cours de la période du 1^{er} janvier 2000 au 30 septembre 2015 inclusivement;
 - une description de préfinancement et de financement à long terme ou autre (peuvent comprendre des capitaux empruntés et des capitaux propres) obtenus pour chacun de ces projets.
- (iii) Les renseignements sur la cote de solvabilité du répondant et/ou de l'un de ses membres qui a obtenu le financement susmentionné pour ces projets.
- (iv) Une lettre de(s) l'entité(s) qui a financé au moins l'un des projets énumérés au sous-alinéa D(c)(i), comprenant :
- la durée de la relation d'emprunt entre le répondant et/ou le membre qui a obtenu le financement susmentionné et l'entité(s);
 - une description (y compris tous les montants) de l'ensemble du financement pour au moins un de ces projets.

(d) Répondant

- (i) Une liste, un graphique ou d'autres documents qui indiquent clairement les noms et, le cas échéant, la dénomination sociale de l'entreprise ou une autre structure du capital social proposée régissant le répondant (et tous ses membres). Par souci de clarté et au moyen d'exemples seulement :
- si le répondant est une coentreprise, il devrait fournir le nom de chaque membre de la coentreprise ainsi que des éléments de preuve de la structure de cette dernière; et
 - si le répondant est une société en nom collectif, il devrait fournir le nom de chaque associé ainsi que des éléments de preuve sur le type de société en nom collectif et sur son existence.

De plus, le répondant doit fournir à TPSGC dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande présentée par TPSGC (ou dans un plus long délai demandé raisonnablement par le répondant et approuvé par TPSGC et à la discrétion exclusive de celui-ci) tous les autres renseignements connexes, les renseignements sur la gestion du bien, les renseignements financiers et la structure de la société ou la structure du capital social du répondant (et, s'il y a lieu, de tous les membres) qui ont été demandés par TPSGC concernant les alinéas susmentionnés D(a), (b), (c) et (d).

Section E : Agents des parties intéressées

Les agents qui soumettent une réponse à la présente invitation au nom de leurs responsables respectifs doivent fournir à TPSGC une lettre d'entente qu'ils ont signée et qu'ils ont fait signer à leurs responsables respectifs; cette lettre doit confirmer que : a) l'agent est l'agent des responsables et b) l'agent est autorisé à soumettre une réponse à la présente invitation au nom de ses responsables.

Section F : Exigences relatives à la sécurité

Si cette invitation donne lieu à une future DP, le(s) répondant(s) devra posséder une attestation de sécurité valide de niveau Fiabilité, approuvée et délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC avant l'attribution du bail. On conseille à toutes les parties intéressées par la demande de soumissions

potentielle en matière de biens immobiliers prévue dans les présentes d'obtenir cette attestation de sécurité immédiatement. En l'absence de cette attestation avant l'attribution du bail, le proposant sera déclaré non conforme. Pour obtenir des renseignements sur l'attestation de sécurité, veuillez consulter le site Web de la DSIC de TPSGC, à l'adresse <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>. Veuillez communiquer avec TPSGC en suivant les instructions indiquées sur le site ci-dessous pour commencer le processus d'attestation de sécurité.

Section G : Renseignements supplémentaires et personnes ressources concernant l'attestation de sécurité

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec TPSGC en adressant votre demande par la poste ou par messagerie à l'adresse suivante :

*Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
191, promenade du Portage
3^e étage
Gatineau (Québec)
K1A 0S5*

À l'attention de Jamie Becker

ou par courriel à l'adresse suivante : jamie.becker@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Section H : Cadre d'intégrité

Si TPSGC procède à l'étape de la DDQ et à celle de la DP, le répondant retenu devra se conformer à toutes les dispositions du cadre d'intégrité en vigueur de TPSGC. On peut obtenir des renseignements sur le cadre d'intégrité en vigueur de TPSGC sur le site Web suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ci-ic-fra.html>.

Section I : Directives relatives à l'invitation

Il incombe au répondant de :

- présenter une réponse, dans le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées dans les présentes;
- d'obtenir des précisions quant aux exigences contenues dans la présente invitation, au besoin, avant de soumettre une réponse;
- de veiller à ce que le nom du répondant et l'adresse de l'expéditeur soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la réponse;
- de présenter une réponse complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères obligatoires établis dans la présente invitation.

TPSGC demande aux répondants de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leurs réponses à la présente invitation :

- l'ordre des réponses devrait suivre l'ordre établi à la section D; utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de cette section;
- présenter l'original relié du document de réponse ainsi que trois (3) copies reliées de celui-ci. L'original doit porter la mention « ORIGINAL », et il aura préséance sur les copies;
- s'assurer que le numéro de dossier 5225-2-2015-7 figure sur la première page de toute correspondance;
- utiliser le format de papier suivant : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- utiliser la taille minimale de la police des caractères : Times New Roman 11 points ou l'équivalent;
- présenter de préférence les réponses sur des feuilles recto-verso.

Les réponses à la présente invitation doivent démontrer clairement que le répondant satisfait aux exigences obligatoires décrites à la section D ou dans quelque section du présent document. Le simple fait de répéter les énoncés contenus dans la présente invitation ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de la réponse à la présente invitation, TPSGC demande que les répondants reprennent les sujets dans l'ordre des exigences obligatoires, sous les mêmes rubriques.