



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Western Region
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet A&E Design Pre-Fabricated HOGen Bui	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET025-160531/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client pwgsc ET025-160531	Date 2015-10-26
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWZ-202-9588	
File No. - N° de dossier PWZ-5-38084 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-03	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
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: Thompson, Valerie	Buyer Id - Id de l'acheteur pwz202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 509-0349 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Various Upper Air Station Locations Nunavut & Northwest Territories, Northern Quebec, and North Western Ont.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

ET025-160531/A

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

pwgsc ET025-160531

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

PWZ-5-38084

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwz202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Services d'architecture et de génie, bâtiments préfabriqués pour HOGEN de station d'observation
aérologique, pour Environnement Canada, divers endroits

ET025-160531/A

Thompson, Valerie

No de téléphone : 204-509-0349

No de télécopieur : 204-983-7796

Courriel : valerie.thompson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les entreprises qui souhaitent présenter des offres pour ce projet devraient se procurer les documents
d'appel d'offres auprès de services SEAOG <http://Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres> . Les entreprises
qui se procurent des documents d'appel d'offres d'une autre source que le site officiel risquent de recevoir
une documentation incomplète.

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

Voir modification no 1 ci-jointe à ATTA003

QUESTIONS et RÉPONSES :

Point	Question	Précision
1.	Pouvez-vous confirmer la liste de professionnels nécessaires dans le cadre de cette demande de propositions (DP)?	Voir les exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP) révisées et l'Annexe A.
2.	S'il est confirmé qu'un ingénieur en géotechnique est requis, peut-on alors fournir une description de la portée de son travail?	Voir les EPEP révisées et l'Annexe A.
3.	Quels sont les services qui seront reliés aux bâtiments existants?	Dans la phase 1, l'étape de la conception préliminaire, ce point doit être vérifié durant la visite du site par l'expert-conseil.
4.	Quelle est la capacité des systèmes existants du bâtiment par rapport aux nouvelles exigences des systèmes modulaires?	Dans la phase 1, l'étape de la conception préliminaire, ce point doit être vérifié durant la visite du site par l'expert-conseil.
5.	Les systèmes existants sont-ils similaires dans chaque bâtiment ou y a-t-il des différences qui nécessiteront une personnalisation?	Une personnalisation sera nécessaire, conformément au point 1.3 de la section 1.2.2 et à la section 1.2.3 du mandat.
6.	A-t-on effectué des évaluations de la structure, des composantes mécaniques ou électriques ou de l'enveloppe des bâtiments existants?	Aucune évaluation de l'état des bâtiments n'est disponible.
7.	Pouvez-vous fournir de plus amples renseignements sur le budget? Par exemple, quel est le budget pour les bâtiments préfabriqués et combien prévoit-on pour la modernisation des bâtiments existants?	Les budgets et les estimations ne sont pas publiés.
8.	Pouvez-vous fournir les précisions suivantes au sujet de la section EPEP 3, point 3.1.2, Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil? Ce point indique que l'équipe de l'expert-conseil doit comprendre ce qui suit : « Expert-conseil en architecture du proposant (expert-conseil principal) : Expérience de la conception et de l'installation de structures modulaires pour des endroits éloignés du Nord. » Rares sont de tels spécialistes ayant aussi la capacité de production de documents et l'assurance-responsabilité requises. Serait-ce possible de nommer un architecte spécialiste des systèmes modulaires à titre de sous-expert-conseil de l'architecte expert-conseil principal?	Oui.

9.	L'équipe responsable de la proposition se pose les questions suivantes concernant la DP susmentionnée : À la section 1, point 1.4.5 du mandat, on peut lire : « consulter le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) d'Environnement Canada et produire une approche de conception durable ». Doit-on réaliser une étude sur l'impact environnemental? Veuillez fournir des directives pour préciser vos intentions.	Aucune étude sur l'impact environnemental n'est requise. Cette section recommande d'examiner le RPP, s'il y en a un. Dans le cas contraire, informez-vous auprès du représentant du Ministère, durant l'étape de détermination de l'approche de conception durable préliminaire.
10.	Point 1.6.2 de la section 1 du mandat. Selon les dates des jalons prévus, le projet devrait commencer le 21 août 2015. Notre calendrier de projet devrait-il refléter cette date ou les dates devraient-elles être déplacées à la date de début ultérieure (mi-novembre ou plus tard)?	La date de début correspond à la date d'attribution du contrat.
11.	La section 2, point 1.8.2 du mandat indique que peu de dessins d'après exécution et de manuels d'exploitation et d'entretien seront disponibles à l'attribution du contrat. Pouvez-vous donner plus de précisions sur les types de documents qui seront disponibles pour les sites?	Les dessins et devis existants seront disponibles, ainsi que le manuel d'exploitation et d'entretien de l'équipement HOGEN. Certains de ces renseignements ne pourraient être disponibles qu'en format papier.
12.	À la section 2, article 2.7.2, point 2.2.1 du mandat, on peut lire : « Participer au processus de gestion des risques ». Le processus de gestion des risques comprend-il une rencontre en personne avec tous les intervenants ou une réunion avec l'équipe de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada? Sinon, cela peut-il faire l'objet d'un point à l'ordre du jour des réunions?	Des précisions seront données à l'attribution du contrat. La participation au processus de gestion des risques sera un point permanent à l'ordre du jour des réunions.
13.	À la section 2, article 2.8.2, point 4 du mandat, on peut lire : « Participer sur demande aux ateliers sur les enseignements tirés ». Pouvez-vous nous indiquer la durée habituelle de cet atelier?	L'atelier sur les enseignements tirés prend généralement la forme d'une réunion de deux heures.
14.	La section 2, article 2.9.2, point 2 du mandat indique qu'il faut fournir dix exemplaires des dessins d'atelier examinés. Faudra-t-il réellement fournir ces dix exemplaires ou peut-on envoyer les dessins par courriel?	Les documents peuvent être transmis par voie électronique.
15.	Renseignements géotechniques : Des renseignements géotechniques seront-ils fournis pour chaque site ou devrions-nous prévoir la réalisation d'études géotechniques? Aura-t-on accès aux renseignements topographiques?	Les renseignements seront fournis.
16.	Quel est le niveau de détail attendu dans la conception du système de contrôle?	Les éléments de contrôle sont une partie essentielle de la conception d'installations HOGEN. Par conséquent, il faut présenter une

		conception des contrôles détaillée pour répondre aux exigences. Ces détails doivent faire partie de la trousse de conception.
17.	Les éléments de contrôle, y compris l'électronique, le câblage, etc. doivent-ils tous être précisés et inclus dans la trousse de conception, ou les détails doivent-ils plutôt faire partie de la portée des travaux de l'entrepreneur retenu pour les contrôles?	Ces détails doivent faire partie de la trousse de conception.
18.	Le texte du programme du système de contrôle doit-il être précisé dans la conception, ou la conception de ce programme fait-elle plutôt partie de la portée des travaux de l'entrepreneur retenu pour les contrôles?	Oui.
19.	ANNEXE C – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX – DÉBOURS – Le montant de 50 000 \$ prévu pour les frais de déplacement couvre-t-il tous les éléments suivants ou l'un ou l'autre de ceux-ci? Déplacement vers chaque site, pour toutes les phases, y compris Egbert (Ontario), pour l'étude du site durant les étapes de conception et d'élaboration.	Oui.
20.	ANNEXE C – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX – DÉBOURS – Le montant de 50 000 \$ prévu pour les frais de déplacement couvre-t-il tous les éléments suivants ou l'un ou l'autre de ceux-ci? Déplacement vers chaque site au moment de la construction, pour toutes les phases.	Oui.
21.	Pourrait-il y avoir des frais de déplacement associés à nos honoraires fixes, comme l'hébergement et les repas?	L'hébergement et les repas font partie des débours des frais de déplacement.
22.	Doit-on inclure le temps de déplacement nécessaire et le temps sur le site dans nos honoraires fixes ou ces éléments sont-ils couverts dans la catégorie DÉBOURS – Frais de déplacement selon nos taux horaires?	Le temps de déplacement fait partie des débours, tandis que le temps sur le site fait partie des honoraires.
23.	Y a-t-il des addendas à cette demande? Nous n'en avons pas trouvé.	Il n'y a pas pour l'instant.
24.	Nos honoraires fixes comprennent-ils l'approvisionnement en matériel ou les coûts de fabrication?	Non.

<p>25.</p>	<p>À la page 6 du mandat, l'article 1.2.2.2.1.2 indique ce qui suit : « la conception de rénovations aux bâtiments existants pour permettre l'installation de bâtiments modulaires préfabriqués. » À la même page, l'article 1.2.2.2.1 indique ce qui suit : « Concevoir la rénovation des stations d'observation aérologique nordiques existantes d'EC afin de permettre l'installation des ensembles de bâtiments modulaires préfabriqués précédemment fabriqués au cours de la phase 1. » Pouvez-vous confirmer durant quelle phase la rénovation des bâtiments existants devrait être planifiée?</p>	<p>Le but est de terminer le plan de rénovation durant la même phase au cours de laquelle les bâtiments modulaires préfabriqués sont fabriqués.</p>
<p>26.</p>	<p>Étant donné que des services de génie géotechnique seront nécessaires, nous souhaitons poser la question suivante : Question 5 : À la page 20 de 24 du document de DP, on présente l'Annexe C – Formulaire de proposition de prix. On peut y voir que la section sur les débours est déjà remplie et que les montants associés aux déplacements et aux services d'essai sont déjà indiqués. D'après ce que nous comprenons, seuls les honoraires des services professionnels doivent être fournis pour les services géotechniques (levés de site, analyse de données et production de rapports), et les coûts de location et d'expédition d'équipement liés au présent mandat sont à la charge du client. Pouvez-vous confirmer que nous avons bien compris?</p>	<p>Voir les EPEP révisées et l'Annexe A.</p>
<p>27.</p>	<p>La question ci-dessous est fondée sur les hypothèses suivantes : Si la réponse de TPSGC à notre question 1a est que des services géotechniques doivent être fournis ET que la réponse à la question 4 est que la conception des travaux de rénovation des immeubles existants doit être réalisée dans le cadre de la phase 1 : En ce qui a trait au calendrier figurant à la page 13 du mandat, et l'attribution du contrat se ferait en novembre, les documents dûment remplis pour la phase 1 serait présentés en février 2016. Les levés de site pour les immeubles existants devraient alors être réalisés au courant de l'hiver. À cette période de l'année, il serait impossible de réaliser une étude géotechnique. Le client est-il conscient que l'étude</p>	<p>Voir les EPEP révisées et l'Annexe A.</p>

	<p>géotechnique et les rapports associés ne seraient pas disponibles au moment de l'attribution du contrat à l'entrepreneur et qu'il faudrait apporter certaines modifications à la portée si on déterminait qu'il faudrait modifier ou corriger la conception des fondations pour un site précis?</p>	
28.	<p>À la page 6 du formulaire de l'EPEP 3 (Exigences de présentation et évaluation des propositions), à l'article 3.2.5, un plan de travail est exigé. À la page 6, l'article 3.2.6 exige un plan d'action. Pourriez-vous préciser la différence entre un plan de travail et un plan d'action?</p>	<p>EPEP 3 3.2.5 Étendue des services – Un plan de travail décrit les services requis. 3.2.6 Gestion des services – Un plan d'action décrit la façon dont les services seront fournis.</p>
29.	<p>À la page 20 de 24 du document de DP, on présente l'Annexe C – Formulaire de proposition de prix. On peut y voir que la section sur les débours est déjà remplie et que les montants associés aux déplacements et aux services d'essai sont déjà indiqués. D'après ce que nous comprenons, les honoraires fixes des services professionnels à fournir ne concernent que les services de travail de bureau, et le temps consacré par nos équipes aux rencontres individuelles, aux levés de site, aux déplacements et à la mise en service sur les sites serait payé selon un taux horaire. La même règle s'appliquerait à toutes les dépenses liées aux déplacements. Pouvez-vous confirmer que nous avons bien compris?</p>	<p>On a ajouté dans la proposition de prix les montants estimatifs des débours relatifs aux déplacements vers les sites (50 000 \$) et à la mise à l'essai (10 000 \$), s'il y a lieu, car les quantités associées sont inconnues pour le moment. Selon la progression des services, les montants des débours pourraient être rajustés au moyen d'une modification des déplacements approuvés ou si des services d'essai étaient requis. Le temps consacré aux déplacements ou sur le site sera payé selon un taux horaire, s'il y a lieu, avec l'approbation du responsable technique. Les frais de déplacement (transport, hébergement et salle) seront remboursés aux coûts indiqués à la clause GC5.12.2c (Directive sur les voyages du Conseil national mixte). GC5.12.1 Le temps et les dépenses de déplacement compris dans les honoraires fixes sont ceux facturés dans la région du siège social du proposant. GC5.12.2 Les coûts de déplacement indiqués dans la proposition de prix concernent le temps et les dépenses de déplacement facturés pour les déplacements approuvés à destination des sites.</p>

30.	1.6.2 Jalons prévus – Les dates indiquées sont-elles définitives ou bien compte-t-on les modifier?	La date de début correspond à la date d'attribution du contrat.
31.	ANNEXE A : CONCEPT DE BÂTIMENT MODULAIRE POUR HOGEN DE STATION D'OBSERVATION AÉROLOGIQUE – Questions 7a) à 7c) – Doit-on répondre à ces questions dans le cadre de notre soumission ou bien ne servent-elles seulement qu'à des fins d'information et de référence?	Ces questions ne servent qu'à des fins d'information et de référence. Elles feront l'objet d'examen et de recherches dans le cadre du contrat attribué à l'expert-conseil retenu.
33.	En plus de l'attestation professionnelle en architecture ou en génie et de l'expérience pertinente, existe-t-il des attestations ou des exigences particulières que les sous-experts-conseils ci-dessous doivent posséder ou satisfaire? <ul style="list-style-type: none"> - Spécialiste de l'enveloppe de bâtiment - Spécialiste de la construction de bâtiments modulaires ou préfabriqués - Spécialiste du contrôle - Professionnel ou spécialiste de la mise en service 	Voir les EPEP révisées et l'annexe A. Se reporter à l'addenda n° 1. Si la profession d'un expert-conseil exige une attestation, il serait avantageux d'inclure celle-ci dans la soumission.
34.	Existe-t-il des exemples de dessins d'une centrale électrique ou d'une station de remplissage en fonction que nous pourrions examiner avant de déposer notre soumission?	Aucun dessin n'est disponible.
35.	Y a-t-il des évaluations ou applications environnementales précises qui sont requises dans la présente DP?	Aucune étude sur l'impact environnemental n'est requise. Cette section recommande d'examiner le RPP, s'il y en a un. Dans le cas contraire, informez-vous auprès du représentant du Ministère durant l'étape de détermination de l'approche de conception durable préliminaire.
36.	En ce qui concerne la demande de propositions susmentionnée, nous avons les questions suivantes concernant chacun des sites : Le site est-il actuellement utilisé? Le site est-il situé au cœur ou à proximité de la communauté?	Tous les sites sont actuellement utilisés dans le cadre de la phase 2. Le site de la phase 1 n'est pas utilisé, car il s'agit d'un nouveau site.
37.		Tous les sites sont près de l'aéroport de la communauté.
38.	Le site se trouve-t-il sur des terres fédérales ou des terres provinciales?	En règle générale, tous les sites se trouvent sur des terres fédérales ou pour lesquelles on a conclu une entente d'occupation par des biens

		immobiliers fédéraux.
39.	Est-il exact de supposer qu'il n'existe pas de services publics au-dessous du niveau du sol?	Il n'existe pas pour le moment de renseignements au sujet des services souterrains.
40.	La fabrication de ces unités fera-t-elle l'objet d'un appel d'offres distinct de celui de l'installation?	La logistique inhérente doit être déterminée dans le cadre de la phase 2 avec l'appui de l'expérience professionnelle et du travail de recherche de l'expert-conseil principal.
41.	Les six unités modulaires seront-elles toutes fabriquées en même temps? (Il faudrait alors évaluer les six sites où les installer pendant la conception préalable.)	La logistique inhérente doit être déterminée dans le cadre de la phase 2 avec l'appui de l'expérience professionnelle et du travail de recherche de l'expert-conseil principal. Les facteurs à prendre en compte comprendront les budgets et la logistique.

Addenda n° 1 – Mandat

Motif : Introduire l'exigence selon laquelle l'expert-conseil principal doit obtenir les services d'une entreprise de gestion de la logistique.

Modifications :

1. Mandat – 1.5.1 Services généraux
Ajouter ce qui suit : « 1.5.1.1.8 : Entreprise de gestion de la logistique »
2. Mandat – 1.3 Résumé du travail de conception
Remplacer ce qui suit à l'article 1.3.1.1.2 : « Effectuer des recherches sur la logistique de la construction de bâtiments préfabriqués dans le Nord, et soumettre un rapport exposant les avantages et les inconvénients de diverses solutions (au moins 2) et présentant une recommandation. »
par
« Obtenir des commentaires de l'entreprise de gestion de la logistique afin d'effectuer des recherches sur la logistique de la construction de bâtiments préfabriqués dans le Nord, et soumettre un rapport exposant les avantages et les inconvénients de diverses solutions (au moins 2) et présentant une recommandation. »
3. Mandat – 1.4.3 Performance de la conception
Remplacer ce qui suit à l'article 1.4.3.1.2.2 : « produire des modules préfabriqués qui sont conçus pour être transportés par différents moyens, soit des barges, des routes hivernales, etc.; »
par
« obtenir des commentaires de l'entreprise de gestion de la logistique afin de garantir la production de modules préfabriqués qui sont conçus pour être transportés par différents moyens, soit des barges, des routes hivernales, etc.; »

Motif : Supprimer l'exigence de recourir à un spécialiste du contrôle à titre de sous-expert-conseil.

Modifications :

4. Mandat – 1.5 Résumé des services et des qualifications
Supprimer l'article 1.5.1.1.5 : « régulation; »

APPENDICE A - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à l'EPEP dans la Demande de propositions.

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

I. Expert-conseil principal (proposant - Architecte) :

Nom de la firme ou de la coentreprise:

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

II. Spécialiste de l'architecte - Déterminer si le service existe dans la chambre ou un sous-marin consultant

Nom de la firme:

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

III. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes:

Ingénieur en civil

Nom de la firme:

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

Ingénieur de structure

Nom de la firme:
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

Ingénieur en mécanique

Nom de la firme:
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

Ingénieur en électrique

Nom de la firme:
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

Spécialiste de l'enveloppe du bâtiment

Nom de la firme:
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

Construction modulaires ou préfabriqués édifice specialist

Nom de la firme:
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

Mise en service Professional/Specialist

Nom de la firme:
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

Quantité d'arpentage

Nom de la firme:
.....
.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1	Renseignements Généraux
EPEP 2	Demandes de Proposition
EPEP 3	Exigences de Présentation et Évaluation des Propositions
EPEP 4	Prix des Services
EPEP 5	Note Totale
EPEP 6	Exigences de Présentation des Propositions - Liste de Vérification

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

Un « Aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans la clause R1410T Instructions générales aux proposant (IG 3).

1.2 Calcul de la note totale

Dans le cadre du présent projet, on calculera la note totale de la façon suivante :

Cote technique x 90 %	=	Note technique (Points)
<u>Cote de prix x 10 %</u>	=	<u>Note de prix (Points)</u>
Note totale	=	Maximum de 100 points

EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION

2.1 Exigences de présentation des propositions

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la proposition.

- Déposer un (1) exemplaire original relié et cinq (5) copies reliées de la proposition
- Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) «page» désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la demande de proposition, section EPEP.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente (30) pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement
- identification des membres de l'équipe (annexe A)
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe B)
- dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes
- première page de la DDP
- première page de modification(s) à la DDP
- formulaire de proposition de prix (annexe C)

Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de TPSGC.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée plus en profondeur.

3.1.1 Licenses et permis, certification ou autorisation

Le proposant doit être une firme d'architectes, accréditée, ou doit pouvoir être accréditée, pour fournir les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales en vigueur dans les provinces de l'Ontario et du Québec, et les Territoires du Nord-Ouest et Nunavut Territoire.

3.1.2 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil

Les membres de l'équipe de l'expert-conseil à identifier sont les suivants :

Expert-conseil en architecture du proposant (expert-conseil principal) :

- Expérience de la direction d'une équipe multidisciplinaire de sous-experts-conseils pour fournir les services requis dans le cadre de ce projet.
- Expérience de la conception et de l'installation de structures modulaires pour des endroits éloignés du Nord. « en chambre ou sub consultant »

Principaux sous-experts-conseils / spécialistes

- Expert-conseil en génie civil : Expérience de l'établissement des spécifications dans le cadre de travaux de génie civil et de la réalisation de tels travaux dans des endroits éloignés du Nord.
- Expert-conseil en structures : Expérience de la conception structurelle de structures modulaires démontables.
- Expert-conseil en mécanique : Expérience de la conception et de la mise en œuvre de systèmes mécaniques de ventilation de bâtiments, de combinateurs électromécaniques et de systèmes à gaz pressurisé, de préférence à l'hydrogène.
- Expert-conseil en électricité : Expérience de la conception et de la mise en œuvre de systèmes électriques dans des endroits dangereux ou importants pour la sûreté, de préférence des systèmes de classe 1, division 0, 1 ou 2, groupe B.
- Expert-conseil en enveloppe du bâtiment : Expérience de la conception de solutions liées à l'enveloppe du bâtiment, y compris le choix des matériaux, pour des climats typiques du Nord.
- Construction modulaires ou préfabriqués édifice spécialiste.
- Mise en service Professional/Specialist.
- Quantité d'arpentage.

Si le soumissionnaire propose de fournir des services pluridisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Renseignements requis - nom de l'entreprise et des personnes clés à affecter à la réalisation du projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal, indiquer les accréditations, certifications ou autorisations existantes et/ou les moyens qu'il entend prendre pour respecter les exigences en matière de licences et de permis de la province ou du territoire où le projet sera réalisé. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants).

Un exemple d'un formulaire acceptable (typique) pour la présentation des renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe, est présenté à l'annexe A.

3.1.3 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et présenter ce qui suit :
L'annexe B, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

3.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les proposants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs. Les proposants qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les proposants qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms. Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le proposant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

3.2 EXIGENCES DE COTATION

3.2.1 Réalisations du proposant dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience du proposant à titre d'expert-conseil principal dans le cadre de projets.

Choisir un **maximum** de 2 projets entrepris au cours des 10 dernières années. Les propositions présentées par une coentreprise ne doivent pas excéder le nombre maximal de projets. Seulement les 2 premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie:

- indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet faisant l'objet de la DDP
- intention et brève description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception
- Décrire les aspects logistiques à prendre en compte pour le déploiement ainsi que les solutions envisagées
- contrôle et gestion du budget - c.-à-d. prix du contrat et coût définitif de construction - expliquer les écarts
- contrôle et gestion des calendriers du projet - c.-à-d. calendrier initial et calendrier révisé - expliquer les différences
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur des clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet
- prix d'excellence reçus.

Le proposant (tel que défini dans l'article IG2 intitulé « Définitions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants) doit posséder les connaissances des projets ci-dessus. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que de celle du proposant ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation à moins que les entités font partie de la coentreprise du proposant.

Veillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

3.2.2 Réalisations des principaux sous-experts-conseils et spécialistes dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience des principaux sous-experts-conseils et spécialistes à titre d'expert-conseil principal ou de sous-expert-conseil dans le cadre de projets. Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être assurés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Choisir un **maximum** de 2 projets entrepris au cours des 10 dernières années par les principaux sous-experts-conseils ou par les spécialistes. Seulement les 2 premiers projets présentés dans l'ordre (par sous-expert-conseil ou spécialiste) seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie:

- indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet faisant l'objet de la DDP
- intention et brève description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception
- Décrire les aspects logistiques à prendre en compte pour le déploiement ainsi que les solutions envisagées
- contrôle et gestion du budget
- contrôle et gestion des calendriers du projet
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet
- prix d'excellence reçus.

3.2.3 Réalisations des personnes clés dans le cadre de projets

Décrire l'expérience et la compétence des personnes clés à affecter à la réalisation du présent projet, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise du proposant actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures.

Information qui devrait être fournie pour chaque personne clé:

- accréditation professionnelle
- accomplissements/réalisations/prix d'excellence
- expérience pertinente, compétence et nombre d'années d'expérience
- rôle, responsabilité et degré de participation de chaque membre dans le cadre de projets antérieurs.

3.2.4 Compréhension du projet :

Le proposant aurait avantage à démontrer qu'il comprend les buts du projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les aspects qui influenceront sur le produit fini.

Information qui devrait être fournie:

- les exigences fonctionnelles et techniques
- les buts généraux (image de marque fédérale, développement durable, caractéristiques particulières)
- les relations entre ce mandat et d'autres études antérieures réalisées par TPSGC

- les enjeux importants, défis et contraintes
- le calendrier et le coût du projet; examiner les renseignements relatifs au calendrier et au coût et évaluer les éléments de gestion des risques qui peuvent influencer sur le projet
- les philosophies et valeurs des utilisateurs clients.

3.2.5 Étendue des services :

Le proposant aurait avantage à démontrer sa capacité à assurer les services, à satisfaire aux défis du projet et à fournir un plan d'action.

Information qui devrait être fournie:

- étendue des services - liste détaillée des services
- plan de travail - description détaillée des tâches et des produits à livrer
- calendrier du projet - calendrier proposé d'exécution des principaux services à des étapes déterminées
- stratégie de gestion des risques

3.2.6 Gestion des services

Le proposant aurait avantage à fournir des explications sur ce qui suit : comment il compte s'y prendre pour fournir les services et respecter les contraintes; les modalités de gestion des services afin d'assurer la continuité et l'uniformité du contrôle de même que la production et l'efficacité des communications; la structure de l'équipe et son intégration à la structure actuelle des firmes; et le mode de gestion de l'équipe. Le proposant doit également identifier les sous-experts-conseils et les spécialistes requis pour compléter l'équipe de l'expert-conseil.

Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Information qui devrait être fournie:

- confirmer la formation d'une équipe complète de projet, y compris les noms de l'expert-conseil, des sous-experts-conseils et des spécialistes ainsi que leur rôle dans le cadre du projet.
- organigramme indiquant les titres des postes et les noms des titulaires (équipe de l'expert-conseil). Plan d'affaire de la coentreprise, composition de l'équipe et responsabilités, le cas échéant
- la relève prévue
- profils des postes clés (responsabilités et affectations spéciales)
- description d'un plan d'action des services avec les stratégies de mise en oeuvre et l'ordre d'exécution des activités principales
- rapports hiérarchiques
- stratégies de communication
- délai de réponse - démontrer comment les exigences relatives au délai de réponse seront satisfaites.

3.2.7 Principes/approche/méthodologie de conception

Le proposant aurait avantage à préciser certains aspects du projet considérés comme défi principal, qu'illustreront sa philosophie, son approche et sa méthodologie de conception. Le proposant a ici l'occasion de décrire la philosophie de conception globale de l'équipe ainsi que l'approche qu'elle entend utiliser pour résoudre les questions relatives à la conception et, en particulier, de fournir des explications détaillées sur des aspects uniques du projet actuel.

Information qui devrait être fournie:

- philosophie/approche/méthodologie de conception.
- décrire les principaux défis et comment l'approche de votre équipe sera appliquée à ces défis particuliers.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Dans un premier temps, les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions qui sont recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation de TPSGC conformément à ce qui suit afin d'établir les cotes techniques:

Critère	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
Réalisations du proposant	2,0	0 - 10	0 - 20
Réalisations des principaux sous-experts-conseils/spécialistes	1,0	0 - 10	0 - 10
Réalisations des personnes clés	2,0	0 - 10	0 - 20
Compréhension du projet	1,5	0 - 10	0 - 15
Étendue des services	1,0	0 - 10	0 - 10
Gestion des services	1,0	0 - 10	0 - 10
Principe/approche/méthodologie de conception	1,5	0 - 10	0 - 15
Cote technique	10,0		0 - 100

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **doivent** obtenir une Note technique d'au moins cinquante (50) points sur les cent (100) points disponible tel que précisés ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes de proposition de prix correspondant aux propositions recevables qui ont obtenu la note de passage de cinquante (50) points sont ouvertes à la suite de l'évaluation technique. Un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix ouvertes.

Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25%) au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les propositions de prix restantes sont cotées comme suit :

- A. On attribuera la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.
- B. On attribuera les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes. On attribuera la cote de prix de 0 à toutes les autres propositions de prix.
- C. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on attribuera la même cote aux propositions de prix égales, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

On multipliera la cote de prix par le pourcentage déterminé afin d'obtenir la note de prix.

EPEP 5 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme il suit :

Cote	Plage d'évaluation	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	90	0 - 90
Cote de prix	0 - 100	10	0 - 10
Note totale		100	0 - 100

Le Comité d'évaluation recommandera de contacter d'abord le proposant auquel on aura attribué la meilleure note totale, pour la prestation des services requis. Dans le cas d'une égalité, le proposant qui présente la proposition de prix la moins-disante pour les services sera retenu.

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste des formulaires et des documents fournie ci-après a pour but d'aider le proposant à établir un dossier de proposition complet. Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

Veillez suivre les instructions détaillées de l'article IG 16 « Présentation des propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposant. Le proposant peut, s'il le désire, joindre à sa proposition une lettre d'accompagnement.

Identification de l'équipe - voir le modèle de présentation type à l'annexe A
Formulaire de déclaration/d'attestations - formulaire présenté à l'annexe B, rempli et signé
Dispositions relatives à l'intégrité - liste des administrateurs / propriétaires
Dispositions relatives à l'intégrité - le Formulaire de déclaration dûment rempli (si applicable conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction, de l'article Disposition relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions générales).
Proposition - soumettre un (1) original de la proposition plus cinq (5)
Page couverture de la DDP
Page couverture de toute(s) modification(s) de l'invitation

Dans une enveloppe distincte :

Formulaire de proposition de prix - un (1) exemplaire rempli et présenté dans une enveloppe distincte.