

APPEL D'OFFRES N° CRC-IO-603615

POUR LA PRESTATION DE

SERVICES DE CONCEPTION ET DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION POUR L'ENTRÉE PRINCIPALE
DE L'ÉDIFICE 2A

À L'APPUI DU

CENTRE DE RECHERCHES SUR LES COMMUNICATIONS
BAIE SHIRLEYS

3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K2H 8S2

LES SOUMISSIONNAIRES SONT INVITÉS À PRÉSENTER UNE
PROPOSITION POUR LE PROJET NOMMÉ CI-DESSUS.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET CONDITIONS

1. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

La proposition doit être préparée et présentée en deux dossiers distincts.

SECTION 1 – SOUMISSION TECHNIQUE (un exemplaire) (aucune référence au prix)

Cette section vise à répondre aux exigences obligatoires énoncées dans la partie II, section 9.0. Cette section doit également inclure :

- une copie signée des attestations incluses à la partie III;
- au minimum, les éléments suivants :
 - o démonstration d'une compréhension de l'exigence,
 - o désignation des ressources qualifiées assignées au projet.

SECTION 2 – SOUMISSION FINANCIÈRE (un exemplaire)

Il faut inclure à la section 2 le formulaire de soumission financière figurant à l'annexe A du présent appel d'offres, après l'avoir dûment rempli et signé. Le soumissionnaire doit se reporter à la partie II, section 11.0, pour des renseignements supplémentaires relativement à la partie financière de sa proposition.

Remarque : Les prix ne doivent pas figurer ailleurs que dans le formulaire de soumission financière de l'annexe A.

2. LES PROPOSITIONS PEUVENT ÊTRE PRÉSENTÉES AU MOYEN DES MÉTHODES DE LIVRAISON SUIVANTES.

2.1 Par courriel ic.crc-procurement.ic@canada.ca

Lors de l'utilisation du courriel, les soumissions doivent être soumises en deux pièces jointes distinctes clairement définies comme suit :

- i) proposition technique;
- ii) proposition financière.

Toutes les pièces jointes doivent contenir le numéro de l'appel d'offres (OI-603615).

OU

2.2 Par la poste :

Centre de recherches sur les communications
Service des approvisionnements et des contrats
Édifice 2D, salle 138
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario) K2H 8S2

Si c'est la méthode de livraison de la copie papier qui est utilisée, les soumissions doivent être présentées dans deux enveloppes ou colis scellés distincts comme suit :

1. proposition technique;
2. proposition financière.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que le numéro de l'appel d'offres (IC-IP-603615) soit clairement inscrit sur les enveloppes ou les colis expédiés à l'adresse mentionnée ci-dessus.

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissions présentées à une adresse électronique ou postale autre que celle mentionnée aux présentes ne seront pas étudiées. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions mal adressées. Les propositions doivent être présentées avant la date et l'heure de clôture précisées. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions reçues après l'heure de clôture.

3. DATE ET HEURE DE CLÔTURE

Les propositions doivent être présentées et reçues d'ici le 10 juin 2016, à 14 h (heure avancée de l'Est).

Le numéro de l'appel d'offres CRC-IO-603615 doit figurer sur toutes les enveloppes contenant votre proposition.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES DE TOUT CONTRAT SUBSÉQUENT

Les conditions générales d'un contrat de service Industrie Canada (IC) font partie intégrante du contrat subséquent. Ce document est disponible à l'adresse suivante :

https://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html

5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Afin de garantir l'intégrité du processus de soumissions concurrentielles, il faut acheminer les demandes de renseignements et les autres communications au sujet de l'appel d'offres, de la date de diffusion à la date de clôture, **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Les demandes de renseignements et autres communications **NE** doivent **PAS** être adressées à un autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la proposition. Les demandes de renseignements doivent être présentées **PAR ÉCRIT**. Les demandes de renseignements

doivent être reçues au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres afin que l'on dispose de suffisamment de temps pour fournir une réponse. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture de l'appel d'offres.

6. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Une visite obligatoire des lieux aura lieu au campus de la baie Shirleys du CRC situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario), le 1 juin 2016 à 10 h (heure avancée de l'Est).

Les soumissionnaires qui n'effectuent pas la visite obligatoire ne peuvent pas présenter une soumission.

Les soumissionnaires qui prévoient participer à la visite des lieux doivent communiquer avec l'autorité contractante nommée ci-dessous pour confirmer leur participation au plus tard un jour ouvrable avant la visite des lieux. Une carte d'identité avec photo est nécessaire pour accéder aux installations du campus.

7. GESTION DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Autorité contractante	Autorité contractante suppléante
<p>Anne Nino Gestionnaire, Service des approvisionnements et des contrats Centre de recherches sur les communications Canada 3701, avenue Carling Case postale 11490, succursale H Édifice 2D Ottawa (Ontario) K2H 8S2 613-998-1922 Anne.Nino@Canada.ca Télécopieur : 613-993-8657 Site web : www.crc.ca Gouvernement du Canada</p>	<p>Gabrielle Pilon Agente, Service des approvisionnements et des contrats Centre de recherches sur les communications Canada 3701, avenue Carling C.P. 11490, succursale H Édifice 2D Ottawa (Ontario) K2H 8S2 613-990-6278 Gabrielle.Pilon@Canada.ca Télécopieur : 613-993-8657 Site web : www.crc.ca Gouvernement du Canada</p>

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

8. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Une condition préalable à l'attribution du contrat doit être interprétée comme une exigence qui doit être respectée avant l'attribution du contrat (plutôt qu'une exigence devant être satisfaite à la date et à l'heure de clôture aux termes de la partie II, section 9.0, Exigences obligatoires et essentielles, du présent appel d'offres), et l'autorité contractante peut, avant l'attribution de

tout marché, demander des éclaircissements au soumissionnaire ou effectuer des vérifications pour valider toute information fournie par le soumissionnaire à cet égard.

Si une soumission est recommandée aux fins de l'attribution d'un marché, IC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, les documents détaillés ci-après qui peuvent s'appliquer et être utilisés dans le cadre de la réalisation des travaux aux termes de tout contrat établi à la suite de l'appel d'offres.

Au moment de l'attribution du marché, l'autorité contractante peut inclure les documents suivants dans le contrat ainsi établi.

1. Ventilation détaillée des coûts des ressources
2. Calendrier détaillé du projet déterminant l'échéancier pour l'exécution et la réalisation des travaux
3. Preuve du permis d'exercice valide dans la province de l'Ontario
4. Certificat d'indemnisation des accidentés du travail
5. Attestation d'assurance

Si l'un des renseignements ou documents n'est pas présenté ou rempli comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans le délai indiqué par la demande entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

IC se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'évaluer la pertinence et la validité des documents énumérés ci-dessus avant de les accepter. Si l'un de ces documents s'avère inacceptable, l'évaluation prend fin immédiatement, et aucun contrat n'est attribué au soumissionnaire en question. IC se réserve également le droit de procéder en utilisant le processus décrit ci-dessus pour le soumissionnaire s'étant classé au deuxième rang, et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'un soumissionnaire détienne tous les documents demandés acceptables pour IC.

Partie II : Mandat

1.0 OBJET

IC, particulièrement le Centre de recherches sur les communications Canada (CRC), cherche à obtenir des offres de sociétés d'architectes intéressées par un projet d'examen de l'état actuel de l'entrée principale de l'édifice 2A et de conception d'une nouvelle entrée accessible conforme au code du bâtiment, ainsi que de la surveillance de la construction de la nouvelle entrée jusqu'à son achèvement.

L'entrée actuelle n'est pas accessible. Le CRC cherche à conclure un marché avec une société d'architectes qui créera une solution technique pour une nouvelle entrée couverte accessible. La société d'architectes retenue doit disposer de toutes les ressources d'ingénierie requises et en assurer la coordination afin de créer un dossier estampillé des dessins de construction en prévision de l'appel d'offres, y compris les ingénieurs mécaniciens, les ingénieurs électriciens, les ingénieurs en construction, les ingénieurs en structures et les ingénieurs civils, ainsi que l'architecte paysagiste, la firme d'arpentage et les conseillers en code du bâtiment.

La société retenue préparera également des estimations indicatives des coûts du projet et effectuera la surveillance des travaux de construction ainsi que des contrôles de garantie après la construction.

2.0 TITRE DU PROJET

Services de conception de l'entrée principale de l'édifice 2A

3.0 CONTEXTE

Le CRC est un organisme d'IC et gardien du campus de la baie Shirleys. Le CRC est le principal laboratoire de recherche et développement du gouvernement fédéral œuvrant dans les technologies et dans les systèmes de télécommunications perfectionnés, particulièrement l'exploitation efficace du spectre de radiofréquences. L'édifice 2A, qui compte 3 étages, a été construit en 1952 : il comprend un sous-sol pleine hauteur et mesure 2 746,2 mètres carrés (29 560 pieds carrés).

4.0 MANDAT ET OBJECTIFS DU PROJET

Le mandat du projet est d'enquêter et de fournir des documents de démolition et de conception prêts pour l'appel d'offres en vue de remplacer l'entrée principale et l'auvent non conformes par une nouvelle entrée accessible et couverte conforme au code pour l'édifice 2A.

La nouvelle entrée de l'édifice doit être une structure à un étage qui entre dans le hall de l'édifice 2A et est liée à une salle d'attente directement à l'avant de l'auditorium.

- Une rampe d'accès sans obstacle doit être incluse dans l'entrée, ainsi qu'un escalier principal pour accéder aux édifices 2A et 2C.
- L'entrée doit inclure un vestibule-sas qui comprend le panneau avertisseur relocalisé.
- La nouvelle conception doit inclure une unité de chauffage et de conditionnement d'air liée aux systèmes mécaniques existants de l'édifice 2A. Le sous-traitant d'ingénierie mécanique et électrique de la société d'architectes doit confirmer que les nouveaux systèmes disposent d'une capacité suffisante pour chauffer et refroidir la nouvelle entrée.
- Si la nouvelle conception entraîne la modification de la voie d'accès existante et de l'îlot central pour permettre la construction de l'ajout, la conception doit inclure un nouvel aménagement paysager, des pavés, des bordures et une surface asphaltée appropriés pour les camions de pompier.
- La nouvelle conception doit inclure des finis intérieurs architecturaux améliorés et un éclairage intérieur.
- La conception pour la zone et le corridor entre l'auditorium et la nouvelle entrée est incluse dans la portée des travaux. Une solution pour réduire les différences existantes de la hauteur des planchers dans cette zone tout en maintenant un concept ouvert est également requise.
- Une version papier des plans de conception sera fournie à tous les soumissionnaires participants au moment de la visite des lieux.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

5.1 Exigences générales

1. IC a besoin d'une société d'architectes capable de fournir la conception architecturale ainsi que de gérer et de fournir toutes les sources techniques supplémentaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, les services d'ingénieurs civils, d'ingénieurs en construction, d'ingénieurs en structures, d'ingénieurs mécaniciens et d'ingénieurs

électriciens, ainsi que d'un architecte paysagiste, d'une firme d'arpentage et de conseillers en code du bâtiment.

2. Le soumissionnaire doit créer un dossier de construction prêt pour l'appel d'offres ou en coordonner la création en réponse aux dessins d'études conceptuelles fournis aux soumissionnaires lors de la visite obligatoire des lieux.
3. Le soumissionnaire devra fournir des services de gestion de construction pour la démolition de l'entrée existante et la construction d'une nouvelle entrée principale accessible.
4. Le soumissionnaire devra repérer et arpenter tous les services souterrains existants relativement à la démolition et à la construction de la zone de l'entrée principale.
5. Tous les dessins d'exécution et les documents de soumission doivent être signés et cachetés par l'architecte et, s'il y a lieu, l'ingénieur.
6. La société d'architectes retenue préparera des estimations indicatives des coûts du projet et effectuera la surveillance des travaux de construction ainsi que des contrôles de garantie après la construction.
7. La durée du contrat devrait être de la date d'attribution au 31 mars 2017.
8. Les soumissions doivent être reçues à l'endroit précisé dans le document de l'appel d'offres au plus tard le 10 juin 2016 à 14 h (HAE).
9. Le soumissionnaire est tenu de visiter les lieux et d'examiner la portée des travaux requis et l'état actuel de l'endroit. La visite des lieux se tiendra le 1^{er} juin 2016, à 10 h HAE.

Veuillez noter qu'IC distribuera les dessins des lieux au moment de la visite.

10. La société d'architectes doit fournir des services de conception et exécuter, gérer et coordonner les ressources d'ingénierie nécessaires dans le cadre d'un dossier cohérent (versions électronique, papier et sur CD) comprenant les spécifications (versions électronique, papier et sur CD) pour l'offre de contrat de construction.
11. Élaboration de la conception. La société d'architectes doit fournir une étude de définition selon un niveau de détail qui facilite les estimations de coûts de classe C (étape de conception à 33 %). Les dessins doivent inclure des plans, des élévations, des sections et des détails et préciser tous les matériaux et techniques proposés. Les dessins incluront des plans, des élévations, des sections et des détails.
12. Documents de conception. Préparer pour approbation : Dessins de construction et spécifications prêts pour l'appel d'offres, conformément aux exigences détaillées du présent compte rendu, pour l'ensemble du développement du projet, y compris les plans de mise en service, les manuels d'exploitation et d'entretien, et les dessins d'après exécution. La société d'architectes doit également fournir une estimation des coûts de classe B (étape de conception à 66 %) des coûts totaux de construction.
13. Soumission, construction et mise en service. La société d'architectes est retenue pour la soumission et l'étape de la construction. Elle est responsable des réponses aux questions qui pourraient découler de la visite des lieux par l'entrepreneur et pendant la construction. La société d'architectes doit également inspecter les travaux pour en

assurer et en contrôler la qualité pendant l'étape de la construction et la mise en service.

14. La société d'architectes doit assister à des réunions hebdomadaires pour faire le point sur les travaux de construction; elle doit également réaliser au moins deux visites des lieux par semaine pendant la phase de construction.

6.0 DÉTAILS DU PROJET

Les services rendus par la société choisie serviront aux Services immobiliers et de gestion immobilière d'Industrie Canada. La société retenue fournira du soutien à un gestionnaire des Services immobiliers et de gestion immobilière et peut inclure les services énumérés dans les détails du projet.

En général, les services techniques et architecturaux fournis aux Services immobiliers et de gestion immobilière doivent être complets afin que l'on puisse déterminer toutes les questions importantes qui auront une incidence considérable sur le projet. Cela permettra de bénéficier d'un environnement sans surprise qui favorisera la mise en œuvre réussie du projet. La société d'architectes devra intégrer les principes de conception durable dans ses solutions de projet. Les spécifications de construction doivent inclure la gestion des déchets par l'entrepreneur.

Le projet doit être entièrement conforme aux codes, aux règlements et aux lois applicables. La société d'architectes doit avoir un permis d'exercice dans la province de l'Ontario.

La société d'architectes doit visiter les installations avant de présenter une proposition. Toutes les visites subséquentes des lieux doivent être organisées avec le gestionnaire de projet du CRC au moins 48 heures à l'avance.

Il faut veiller à ce que tous les codes et règlements soient respectés ou dépassés, de façon à ce que les plus stricts s'appliquent.

Il faut inclure dans les spécifications une référence à un respect strict de tous les règlements de santé, de sécurité et environnementaux applicables.

6.1 Calendrier et échéancier

La société d'architectes doit disposer d'une trousse de dessins de construction prêts pour l'appel d'offres d'ici le 30 juin 2016 pour l'afficher sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). À cet égard, les travaux du projet doivent être exécutés au plus tard le 31 mars 2017.

Le consultant doit fournir dans le dossier de soumission un calendrier de projet estimatif (partie A) indiquant tous les jalons essentiels. Le calendrier doit inclure des indemnités pour tout retard prévu ou imprévu.

6.2 Communication

Toutes les demandes de renseignements sur le contrat, la portée des travaux, les modifications et les résultats attendus doivent être adressées à Anne Nino, gestionnaire, Service des approvisionnements et des contrats.

La société d'architectes ne doit en aucun temps communiquer directement avec le gestionnaire de projet pour obtenir des précisions sur le contrat.

Les questions découlant de la visite des lieux et qui n'ont pas trouvé de réponse lors de la visite doivent être adressées à l'autorité contractante par écrit, télécopieur ou courriel. Pendant la période de soumission, les communications avec le chargé de projet ne sont pas permises. Les soumissionnaires qui communiquent avec le chargé de projet directement pourraient être jugés par le CRC, à sa seule discrétion, comme non conformes et leurs soumissions pourraient être rejetées.

6.3 Communication après l'attribution du marché

Une fois que le contrat est attribué, toute communication officielle (p. ex. lettres d'instructions, approbations, etc.) doit se faire entre le gestionnaire de projet du CRC et le consultant.

6.4 Suspension des travaux

Le gestionnaire de projet du CRC peut, à n'importe quel moment, suspendre de vive voix les travaux en totalité ou en partie. Au besoin, dans les 24 heures suivant la suspension, le gestionnaire de projet du CRC doit fournir au consultant un avis écrit indiquant la date et l'heure d'entrée en vigueur de la suspension, la durée prévue et la raison de la suspension (p. ex. non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité ou dépassement de budget).

À la date indiquée dans l'avis de suspension, le gestionnaire de projet du CRC peut, en collaboration avec le consultant, dresser une liste détaillée de tous les travaux suspendus. Advenant une suspension des travaux, le consultant doit mettre à jour le calendrier des travaux avec l'aide et l'approbation du gestionnaire de projet du CRC.

6.5 Mise en œuvre du projet

La méthode de mise en œuvre du projet proposée consiste en un processus concurrentiel d'appel d'offres.

7.0 GESTION DU PROJET – Rôles et responsabilités

7.1 Gestionnaire de projet :

1. Le gestionnaire de projet du CRC ou le représentant désigné du Ministère, qui sera nommé individuellement pour chaque projet, est responsable de l'avancement de l'ensemble du projet. Il doit assurer la gestion, l'administration et la coordination des activités décrites dans le présent document.

2. Le CRC sera chargé de retenir des services de consultation pour les rapports sur les substances désignées.
3. Le CRC assumera le coût de la traduction, mais la société d'architectes retenue sera chargée d'assurer la qualité et d'estampiller les dessins techniques traduits, et leurs sous-traitants seront chargés d'assurer la qualité et d'estampiller leurs dessins respectifs qui composent la trousse de dessins de construction prêts pour l'appel d'offres.
4. Une composante de sécurité électronique sous la forme d'une surveillance vidéo ainsi que l'accès par lecteurs de cartes seront requis dans le cadre de la conception de l'entrée. IC dispose d'une expertise interne, et le sous-traitant en ingénierie mécanique et électrique de la société d'architectes retenue assurera une liaison avec la division interne de la sécurité électronique du CRC.

7.2 Société d'architectes :

1. La société d'architectes est chargée d'établir les besoins du ministère client, en recueillant les renseignements nécessaires, et d'ajouter ces besoins à la liste des résultats attendus dans le cadre du projet.
2. La société d'architectes doit établir et maintenir, pendant toute la durée du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document.
3. La société d'architectes doit réaliser le projet dans les délais prescrits et selon le budget accordé, conformément au plan approuvé et accepté par le gestionnaire de projet.
4. La société d'architectes sera chargée, une fois le contrat ou l'entente réalisés, d'exécuter tous les travaux décrits dans le mandat de façon consciencieuse et professionnelle.
5. La société d'architectes présidera des réunions une fois par semaine pendant l'étape de la conception et deux fois par semaine pendant l'étape de la construction et sera tenue de produire des comptes rendus de réunion pendant les étapes de la conception et de la construction, lesquels incluront le calendrier MS Project.

7.3 Coordination avec le CRC

La société d'architectes doit :

1. fournir des services conformément aux documents approuvés et aux instructions données par le gestionnaire de projet;
2. respecter les dates et les moyens de communication désirés du gestionnaire de projet pour communiquer avec ce dernier. Elle ne doit pas communiquer avec le ministère client, à moins d'avoir une autorisation écrite du gestionnaire de projet;
3. veiller à ce que toutes les communications portent le titre du projet et le numéro de projet du CRC;

4. signaler au gestionnaire de projet toutes les modifications qui pourraient influencer sur le calendrier ou le budget, ou qui sont contraires aux instructions ou aux approbations écrites antérieurement données. La société d'architectes doit énoncer en détail l'étendue et les raisons des modifications et obtenir une approbation écrite avant le début des travaux.

Il faut veiller à ce que toutes les activités effectuées sauvegardent la santé et la sécurité des occupants des installations et ne perturbent ni les systèmes ni les procédures de sécurité de celles-ci, ni ce qui se fait dans les installations et à proximité.

7.4 Exigences du projet en matière de délai de réponse

1. Pour tous les projets visés par le présent mandat, le consultant principal (la société d'architectes) et ses sociétés sous-traitantes proposées d'ingénierie (s'il y a lieu) doivent être personnellement disponibles pour assister aux réunions avec préavis de 48 heures à la demande du gestionnaire de projet (et répondre aux demandes de renseignements par courriel ou téléphone dans un délai de 24 heures), aux lieux des travaux, et répondre aux demandes de renseignements à partir de la date d'attribution du marché ou de l'entente jusqu'à l'inspection finale et la livraison.
2. La société d'architectes doit être en mesure de prouver qu'elle dispose de ressources suffisantes au sein de l'équipe ou des équipes proposées pour fournir promptement les services décrits dans le présent mandat.

7.0 SÉCURITÉ

La société d'architectes et ses sous-traitants doivent avoir la cote de sécurité de niveau « fiabilité ». Aucun marché ne sera attribué si cette exigence n'est pas respectée. IC lancera une demande d'enquête de sécurité si l'entrepreneur retenu ne possède pas de cote de sécurité de ce niveau.

8.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

8.1 Les propositions sont évaluées en deux étapes :

- a) évaluation des exigences techniques et financières obligatoires et essentielles figurant à la section 9.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront acceptées;
- b) évaluation des exigences financières cotées figurant à la section 11.0 ci-dessous.

Remarque : IC peut choisir de mettre fin à l'évaluation d'une proposition dès le premier constat de non-respect d'une exigence obligatoire.

Une équipe d'évaluation, composée de représentants d'IC, évaluera les propositions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit de faire ce qui suit, sans toutefois y être tenue :

- a) obtenir des précisions ou vérifier toute l'information fournie par le soumissionnaire concernant le présent appel d'offres;
- b) communiquer avec une seule ou la totalité des références fournies et les interroger, et vérifier et valider l'exactitude des renseignements ou des données fournis par le soumissionnaire.

9.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

9.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, la proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires du présent appel d'offres. Les propositions ne satisfaisant pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées. IC peut décider de mettre fin à l'évaluation dès le premier constat de non-respect d'une exigence obligatoire.

Référence dans l'appel d'offres	Exigences obligatoires
9.1.1	Participer à une visite obligatoire des lieux au campus de la baie Shirleys du CRC à la date et à l'heure indiquées dans la partie I, section 6, du présent appel d'offres.
9.1.2	Fournir la preuve que les travaux seront produits ou examinés et ultérieurement approuvés par un architecte. Le curriculum vitæ de l'architecte qui travaillera au projet doit être fourni, ainsi que celui des ingénieurs de la société d'architectes.
9.1.3	Le curriculum vitæ de toutes les personnes qui participeront au projet doit contenir la preuve d'un minimum de cinq ans d'expérience en conception et surveillance de la conception d'une construction extérieure. Les renseignements contenus dans les curriculum vitæ doivent être inclus à la section 1 de la soumission.
9.1.4	Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience antérieure dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie en présentant en exemple trois projets pertinents réalisés au cours des cinq dernières années, y compris une description d'une page indiquant la date d'achèvement, le nom du client, le numéro de téléphone ou de cellulaire, l'adresse de courriel, le lieu où les travaux ont été exécutés et une description des travaux réalisés.
9.1.5	Remplir et présenter le formulaire de soumission financière figurant à l'annexe A. Il doit être présenté comme pièce jointe distincte de la proposition technique.
9.1.6	Le soumissionnaire doit remplir et signer les attestations requises se trouvant à la partie III du présent appel d'offres et les renvoyer.

9.2 EXIGENCES ESSENTIELLES

Les réponses aux exigences essentielles ci-dessous doivent être incluses dans la section 1 de la soumission.

Référence dans l'appel d'offres	EXIGENCES ESSENTIELLES
9.2.1	Le soumissionnaire doit remplir et présenter, avec sa soumission technique, le formulaire des sous-traitants qui figure à l'annexe B.
9.2.2	À l'aide du formulaire de références du projet de l'annexe C, le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience antérieure dans la prestation de services semblables à ceux décrits dans le présent appel d'offres et le soumettre avec sa soumission technique.

10.0 EXIGENCES COTÉES

Sans objet.

11.0 SOUMISSION FINANCIÈRE

La soumission financière doit être présentée dans un document distinct de la soumission technique, et ne sera évaluée que si la soumission du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques.

12.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi selon la somme forfaitaire totale la plus basse, y compris les taxes applicables, et le respect des exigences obligatoires.

13.0 CAPACITÉ FINANCIÈRE

Sans objet.

14.0 ATTRIBUTION DU CONTRAT

Un seul contrat sera attribué et offert au soumissionnaire dont la proposition est sélectionnée par l'équipe d'évaluation d'IC, selon la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée à la section 12.0 ci-dessus.

Le CRC se réserve le droit de demander des précisions ou de vérifier la totalité ou une partie des renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard du présent appel d'offres.

Le CRC ne garantit en aucune façon qu'un marché sera attribué à l'issue du présent processus de soumission. En raison de restrictions financières, le CRC se réserve le droit de mettre fin à ce processus de soumission en tout temps.

15.0 TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les dessins, rapports et documents électroniques produits et fournis à la suite du présent appel d'offres demeurent la propriété du CRC et de la société d'architectes.

PARTIE III : ATTESTATIONS

NOM DE LA SOCIÉTÉ : _____
(Lettres moulées)

Exigences d'attestation du présent appel d'offres selon la section 3.0 sur les exigences obligatoires :

1.0 Exigences d'attestation du présent appel d'offres :

Remarque : Les soumissionnaires doivent signer et retourner avec leur proposition les attestations relatives aux sections 1.1, 1.2 et 1.3 ci-dessous.

À défaut de quoi la proposition sera refusée.

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

Par la présente, nous offrons de vendre ou de fournir au Canada, selon les modalités et conditions énumérées dans les présentes, les services présentés dans les présentes.

Signature : _____

1.2 VÉRIFICATION DU PERSONNEL

Par la présente, nous certifions que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ joints à la proposition, y compris ceux des remplaçants, ont été vérifiés par nous-mêmes et sont exacts et à jour. Nous certifions également que si le contrat nous est attribué, les membres du personnel indiqués dans notre proposition seront disponibles pour effectuer les tâches décrites dans le présent document, au moment exigé par le chargé de projet, à moins que l'autorité contractante d'IC ne soit avisée du contraire par écrit, et moyennant son accord.

Signature : _____

1.3 EXPÉRIENCE

« Par la présente, nous attestons que _____ possède au moins cinq années d'expérience connexe dans la prestation de services architecturaux semblables à ceux indiqués dans les trois résumés de projet ci-joints conformément aux exigences obligatoires du point 9.1.4 de la section Critères d'évaluation (9.0). »

Signature

NOM DE LA SOCIÉTÉ : _____
(Lettres moulées)

1.4 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements sur leur statut d'ancien fonctionnaire ayant droit à un montant forfaitaire ou à une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente demande de soumissions, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) un particulier;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veillez cocher la case appropriée.

Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux.

Est un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre de programmes de réduction des effectifs)

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire : _____

Est un ancien fonctionnaire recevant une pension.

Signature : _____

ANNEXE A FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

TITRE DU PROJET :

1.0 NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
NEA (le cas échéant) :
Numéro d'inscription aux fins de la TPS ou de la TVH :

2.0 PERSONNE-RESSOURCE AUX FINS DE LA SOUMISSION (UN REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE)

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télécopieur :
Téléphone cellulaire :
Adresse de courriel :

3.0 BASE DE PAIEMENT

3.1 Honoraires professionnels

Les soumissionnaires doivent préciser ci-après le prix forfaitaire total de l'exécution des travaux aux termes de tout contrat établi à la suite du présent appel d'offres. On demande aux soumissionnaires de préciser également ci-après le montant de la TVH s'appliquant et le prix forfaitaire total.

	Coût
Prix forfaitaire	\$
TPS/TVH	\$
Prix forfaitaire total	\$

Il demeure entendu par le soumissionnaire que le prix forfaitaire total susmentionné inclut tous les coûts (p. ex. main-d'œuvre, matériel, impression, photocopies, équipement, location, déplacements locaux, photographies, profits et coûts indirects, taxes de vente et autres taxes, à l'exception de la TVH, et toute autre dépense liée à l'exécution des travaux aux termes de tout contrat établi à la suite du présent appel d'offres).

5.0 Méthode de paiement – Contrat établi à la suite du présent appel d'offres

Des paiements proportionnels seront faits une fois par mois à la réception des factures détaillant les travaux effectués, la date d'exécution des travaux, la catégorie de ressources ayant effectué les travaux, les coûts associés aux tâches respectives, le montant total de la facture et la TVH indiquée comme élément distinct, et tout autre coût applicable précisé dans le contrat établi à la suite du présent appel d'offres .

Le paiement sera conditionnel à la satisfaction d'IC relativement aux travaux effectués, sous réserve de l'approbation du chargé de projet ou de son représentant désigné.

Tout contrat établi à la suite du présent appel d'offres sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

Il est entendu que votre soumission en réponse au présent appel d'offres demeurera valide pendant au moins 60 jours à partir de la date de clôture de l'appel d'offres.

7.0 CONTRAT ÉTABLI À LA SUITE DU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Le contrat établi à la suite du présent appel d'offres constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat.

8.0 DURÉE DU CONTRAT ÉTABLI À LA SUITE DU PRÉSENT APPEL D'OFFRES

Le contrat établi à la suite du présent appel d'offres sera en vigueur pour la période à partir de la date de l'attribution du contrat établi à la suite du présent appel d'offres jusqu'au 31 mars 2017.

9.0 RECONNAISSANCE ET ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

En présentant une soumission, le soumissionnaire accepte, reconnaît et atteste de ce qui suit :

1. tous les renseignements et déclarations précisés dans l'offre sont exacts et factuels, et nous (le soumissionnaire) comprenons qu'IC se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la soumission, qui serait déclarée non recevable. Si l'entrepreneur ne respecte pas une affirmation ou que l'on établit que l'entrepreneur a fait dans sa proposition une fausse déclaration, que ce soit sciemment ou involontairement, le ministre peut, conformément aux clauses d'inexécution du contrat, résilier le contrat pour cause d'inexécution;

2. en soumettant une offre officielle en réponse au présent appel d'offres, la signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions applicables au présent appel d'offres et à tout contrat subséquent. IC se réserve le droit de rejeter toute offre, y compris toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, selon l'opinion de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

10.0 SIGNATURES

J'atteste que je dispose des pouvoirs requis pour lier le soumissionnaire aux fins applicables en vertu du Formulaire de soumission et d'acceptation.

(Signature du représentant autorisé)

(Nom et fonction en lettres moulées)

(Nom de l'entreprise en lettres moulées)

(Date)

ANNEXE B FORMULAIRE DES SOUS-TRAITANTS

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____
(Lettres moulées)

Le soumissionnaire doit cocher (✓) la case s'appliquant ci-après pour confirmer si des parties des travaux à réaliser aux fins de tout contrat subséquent seront réalisées par sous-traitance.

Non / Oui

Les soumissionnaires désirant confier en sous-traitance une partie des travaux (et eux seuls) doivent préciser dans le tableau ci-après chaque partie des travaux qui sera confiée en sous-traitance aux termes de tout contrat subséquent ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel, y compris le numéro de TPS et de TVH, du sous-traitant qui exécutera cette partie des travaux.

PARTIE DES TRAVAUX QUI SERA CONFIÉE EN SOUS-TRAITANCE	SOUS-TRAITANT (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse de courriel et numéro de TPS et de TVH)

Signature du soumissionnaire : _____

ANNEXE C RÉFÉRENCES DU PROJET

Nom du soumissionnaire : _____

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-après en précisant trois projets pour lesquels des travaux semblables à ceux décrits dans le présent appel d'offres ont été exécutés au cours des cinq dernières années. IC ou le CRC estimera, à sa seule discrétion, qu'un projet

est de « nature semblable » aux travaux décrits dans le présent appel d'offres si la portée du projet était similaire en ce qui concerne la valeur et la complexité.

N° DE PROJET	DESCRIPTION DES TRAVAUX ET DÉBUT ET FIN DU PROJET	ORGANISATION ET LIEU DES TRAVAUX	NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE TÉLÉPHONE/CELLULAIRE ET ADRESSE DE COURRIEL	COÛT TOTAL
1				
2				
3				

Signature du soumissionnaire : _____