



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5**

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services de
construction

11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet THE GATINEAU PROJECT	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP863-170863/A	Date 2016-08-04
Client Reference No. - N° de référence du client 20170863	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$\$FG-340-71366
File No. - N° de dossier fg340.EP863-170863	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-30	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brouillet, Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur fg340
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4936 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8335
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: TPSGC/PWGSC REGION CAPITAL NATIONALE/ NATIONAL CAPITAL AREA (GATINEAU)	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

DEMANDE DE PRÉQUALIFICATION

POUR LE PROJET GATINEAU

GATINEAU (QUÉBEC)

pour

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

NUMÉRO DE PROJET : R.074069.407

NUMÉRO DE DEMANDE DE SOUMISSIONS : EP863-170863/A

VEUILLEZ ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À :

Richard Brouillet

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Division des services de construction des Services de l'attribution des marchés immobiliers

11, rue Laurier, niveau 3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : richard.brouillet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Description du projet
- 1.3 Portée des travaux de construction
- 1.4 Fourchette des coûts estimatifs du projet
- 1.5 Contraintes et défis
- 1.6 Calendrier
- 1.7 Processus d'attestation de sécurité et exigences après l'étape 1
- 1.8 Attestations de sécurité exigées pour le soumissionnaire retenu

PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

- 2.1 Méthode générale d'approvisionnement
- 2.2 Étape 1 – Description du processus de préqualification
- 2.3 Exigences de présentation et évaluation des soumissions
- 2.4 Étape 2 – Appel d'offres
- 2.5 Instructions à l'intention des soumissionnaires

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉQUALIFICATION

- 3.1 Procédures d'évaluation
- 3.2 Exigences de présentation obligatoires

ANNEXES

- A – Identification du soumissionnaire
- B – Critères techniques obligatoires
- C – Formulaire de référence du client
- D – Attestation de l'expérience
- E – Dispositions relatives à l'intégrité
- F – Liste de vérification

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 – Introduction

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) entreprend un processus visant à préqualifier des soumissionnaires en prévision d'un projet d'aménagement et de construction à sécurité élevée à Gatineau au Québec.

Le présent document définit les exigences de préqualification des soumissionnaires pour ces travaux. Les soumissionnaires intéressés doivent répondre à la présente demande de préqualification. Seuls les soumissionnaires qui, selon TPSGC, satisfont aux exigences de préqualification définies dans le présent document seront invités à présenter des soumissions concurrentielles pour l'exécution de ces travaux durant l'étape 2 – Appel d'offres de la demande de soumissions.

1.2 – Description du projet

Le projet concerné est un projet complexe de construction et d'aménagement d'une installation de grande qualité et à sécurité élevée à Gatineau au Québec. Appelé « le projet Gatineau », le projet vise la construction et l'aménagement d'une installation à sécurité élevée d'une surface hors œuvre approximative de 7 300 mètres carrés (m²) en locaux à bureaux sur les deuxième et troisième étages d'un immeuble existant.

L'objectif est de fournir des locaux autonomes qui pourront être construits sans perturber le fonctionnement actuel de l'immeuble (concept de construction d'un immeuble dans un immeuble). Les occupants des locaux adjacents continueront de mener leurs activités comme d'habitude pendant toute la durée du projet.

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet de TPSGC : Projet Gatineau

Lieu du projet : Gatineau (Québec)

Numéro de projet de TPSGC : R.074069.407

Agent de négociation des contrats – Richard Brouillet

Partie 1.3 – Portée des travaux de construction

La portée de la construction des nouveaux locaux comprend ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Enlèvement des systèmes mécaniques et électriques de base de l'immeuble qui desservent les locaux et leur remplacement par de nouveaux systèmes mécaniques et électriques autonomes.
- Mise à niveau des cloisons de tout le périmètre en vue d'assurer la sécurité physique.
- Mise à niveau de l'ensemble de l'immeuble conformément aux codes de sécurité des personnes, de sûreté et du bâtiment.
- Modification des systèmes existants de protection contre les incendies et d'alarme incendie.
- Résolution des problèmes précis liés au patrimoine, conformément aux lignes directrices sur la conservation du patrimoine, lorsqu'il en est question dans le projet.
- Tout l'aménagement architectural, mécanique et électrique des locaux doit, en fonction des normes de gestion d'immeuble du client, fournir ce qui suit :

-
- des salles de communications;
 - des locaux à bureaux ouverts et fermés;
 - des locaux à usage particulier;
 - le niveau approprié de sécurité physique;
 - un accès réservé aux locaux;
 - l'aménagement et la coordination de l'équipement et des éléments de connectivité des édifices, y compris l'agencement de l'infrastructure et des passages.

La portée du projet pourrait nécessiter, entre autres, l'apport des corps de métier ou des disciplines suivants :

PRINCIPAUX CORPS DE MÉTIER

- Mécanique et corps de métier applicables
- Électricité et corps de métier applicables
- Pose et réparation de couverture
- Transports verticaux
- Portes en métal/bois
- Démolition
- Fenêtres et vitrage
- Maçonnerie
- Acier de construction
- Ouvrages métalliques divers
- Coffrage et mise en place du béton
- Quincaillerie de finition
- Charpenterie de finition
- Cloisons sèches
- Système de plafond acoustique
- Peinture et vinyle
- Tapis
- Carreaux de céramique
- Câblage pour l'infrastructure de TI
- Câblage des systèmes de sécurité.
- Système de plancher surélevé

Les systèmes standards de l'immeuble de base qui peuvent nécessiter le recours à des entrepreneurs spécialisés en immeuble de base comprennent ce qui suit (il est possible qu'on en ajoute à mesure que la conception est élaborée) :

1. Système d'alarme incendie
2. Système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air et système de contrôle automatique de bâtiments
3. Système de contrôle de l'éclairage

1.4 – Fourchette des coûts estimatifs du projet

Les coûts de construction de catégorie D estimatifs pour l'aménagement se situent dans la fourchette de 20 à 28 millions de dollars (taxes non comprises).

1.5 – Contraintes et défis

1. Les employés du soumissionnaire et de ses sous-traitants devront obtenir une attestation Sécurité publique – spécial de niveau II (Secret) pour être en mesure de consulter les documents d'appel d'offres une fois le processus de préqualification terminé. La consultation des documents d'appel

d'offres, y compris les plans et les devis, sera organisée à l'avance et aura lieu à une installation du gouvernement du Canada dans la région de la capitale nationale.

2. Les travaux de construction doivent être réalisés dans un immeuble occupé.
3. Tous les travailleurs qui accèdent à l'immeuble pendant la construction devront posséder au minimum une attestation Sécurité publique – spécial de niveau II (Secret). Certaines personnes (comme les programmeurs) devront détenir une attestation Sécurité publique – spécial de niveau III (Très secret) (se reporter aux sections 1.7 et 1.8 ci-dessous).
4. L'aire de dépôt et de stationnement est limitée.
5. De nombreux intervenants sont concernés, dont TPSGC, le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine, les autorités compétentes et le grand public.
6. Contraintes sur le plan du calendrier. Le nouvel immeuble à bureaux doit être entièrement opérationnel au plus tard en mars 2019.

1.6 – Calendrier

Un **calendrier estimatif** est fourni ci-après afin d'aider les soumissionnaires intéressés à évaluer le présent projet. Le calendrier peut faire l'objet de modifications. Le cas échéant, **TPSGC ne sera pas tenu de respecter les dates ou les délais indiqués.**

Le projet doit être réalisé conformément aux jalons du projet énoncés ci-dessous. Pendant les travaux, il est très important de faire preuve de souplesse pour tenir compte des exigences imprévues.

Étape 1

Clôture du processus de pré-qualification:	Août 2016
Communication des résultats du processus de pré-qualification :	Septembre 2016

Étape 2

Soumission des attestations de sécurité du personnel clé des soumissionnaires prenant part à l'appel d'offres :	Octobre 2016
Traitement des attestations de sécurité du personnel clé des soumissionnaires et du personnel des sous-traitants :	d'octobre 2016 à janvier 2017
Appel d'offres :	de février 2017 à mars 2017
Clôture de l'appel d'offres :	Mars 2017
Attribution du contrat :	Mars 2017
Autres attestations de sécurité à fournir par l'entrepreneur après l'attribution du contrat :	d'avril 2017 à octobre 2017
Construction et mise en service :	d'avril 2017 à mars 2019**
Clôture :	Septembre 2019

**Le début des travaux de construction dépend des attestations Sécurité publique – spécial que détiennent déjà les ressources de l'entrepreneur.

Il convient de noter que les délais susmentionnés constituent un calendrier préliminaire des principales activités et des principaux jalons. Ils peuvent varier, mais ne peuvent pas être dépassés. Le calendrier fourni par l'expert-conseil doit être plus détaillé et plus représentatif du déroulement des travaux.

1.7 – Processus d'attestation de sécurité et exigences après l'étape 1

Un appel d'offres sera envoyé aux soumissionnaires qualifiés une fois que le processus de préqualification sera achevé. Seuls les soumissionnaires qui auront été préqualifiés par TPSGC à l'étape 1 pourront présenter une soumission à l'étape 2. La décision de participer au processus d'appel d'offres de l'étape 2 revient à chaque soumissionnaire préqualifié. **Cependant, afin de donner suite à l'appel d'offres et à la visite du site et de consulter les documents d'appel d'offres, les ressources des soumissionnaires devront détenir une attestation Sécurité publique – spécial de niveau II (Secret) délivrée par le client.**

Après l'achèvement de l'étape 1, les soumissionnaires préqualifiés sont encouragés à indiquer les noms des entreprises de sous-traitants qui doivent avoir accès au site et à la salle de consultation des documents d'appel d'offres pour l'étape 2 – Appel d'offres. Le client, Sécurité publique Canada, dispose également d'un bassin de sous-traitants détenant une attestation de sécurité auxquels les soumissionnaires préqualifiés peuvent faire appel, à leur discrétion. Cette liste sera mise à la disposition des soumissionnaires préqualifiés au début de l'étape 2, et elle comprendra notamment un résumé des listes de corps de métier fournies par les soumissionnaires.

Afin de réduire au minimum le temps et les efforts nécessaires au traitement des attestations de sécurité, les soumissionnaires préqualifiés doivent limiter les demandes d'attestation de sécurité aux membres clés de leur personnel qui doivent consulter les documents d'appel d'offres. Les soumissionnaires préqualifiés seront autorisés à prendre des notes, à établir des avant-métrés et à faire des estimations pendant la visite du site et de les conserver.

Soumissionnaire : maximum de deux (2) attestations de sécurité (c.-à-d. gestionnaire de projet, estimateur)

Sous-traitants : maximum de deux (2) sous-traitants par discipline, avec un maximum de une (1) attestation de sécurité par sous-traitant

Les formulaires appropriés de demande d'attestation de sécurité pour le personnel devront être remplis et présentés dans les trois (3) semaines suivant la réception de l'avis de TPSGC.

Ces formulaires devront être remplis comme suit :

- 1. FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL (TBS/SCT 330-23E)**
- 2. FORMULAIRE D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ (TBS/SCT 330-60E)**

Remarque : Il n'est pas nécessaire de remplir les sections K à O pour l'attestation de sécurité de niveau II (Secret).

Ces formulaires se trouvent en ligne, à l'adresse suivante :

<https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/index-fra.asp>

L'obtention des attestations de sécurité requises pour le personnel peut prendre jusqu'à quatre à cinq mois environ, et il n'y a pas de coûts directs ou de dédommagement facturés aux entreprises obtenant les attestations de sécurité. En plus du processus de demande, des entrevues en profondeur seront menées, à un endroit déterminé par TPSGC, auprès de tous les demandeurs d'attestations de sécurité. Les soumissionnaires ne seront pas remboursés pour les frais qu'ils engageront pendant le processus d'attestation de sécurité.

1.8 – Attestations de sécurité exigées pour le soumissionnaire retenu

Le soumissionnaire retenu devra obtenir des attestations Sécurité publique – spécial pour **TOUS** les membres de son personnel qui participeront au projet sur le site et hors site, comme suit :

Jusqu'à l'achèvement substantiel des travaux de construction et d'aménagement, l'installation sera considérée comme étant une installation non mise en service. Les règles générales suivantes s'appliqueront pendant cette période :

- Les membres du personnel de l'entrepreneur qui participeront à la construction de la nouvelle installation non mise en service devront détenir une attestation Sécurité publique – spécial de niveau II (Secret) et travailler en présence d'agents de sécurité qui auront pour mandat d'assurer le respect des politiques et des procédures de sécurité.
- Pour l'ensemble de l'équipement devant être programmé avant l'achèvement substantiel, la personne responsable doit obtenir une attestation Sécurité publique – spécial de niveau III (Très secret).

Les formulaires de demande d'attestation de sécurité pour le personnel devront être remplis et présentés dans un délai de trois (3) semaines suivant l'attribution du contrat par TPSGC, et dans un délai de trois (3) semaines suivant l'attribution de contrats de sous-traitance subséquents par l'entrepreneur.

Ces formulaires devront être remplis comme suit :

- 1. FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL (TBS/SCT 330-23E)**
- 2. FORMULAIRE D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ (TBS/SCT 330-60E)**

Remarque : Il n'est pas nécessaire de remplir les sections K à O pour l'attestation de sécurité de niveau II (Secret), mais ces sections doivent être remplies pour l'attestation de sécurité de niveau III (Très secret).

Ces formulaires se trouvent en ligne, à l'adresse suivante :

<https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/index-fra.asp>

L'obtention des attestations de sécurité requises pour le personnel peut prendre jusqu'à quatre à cinq mois environ, et il n'y a pas de coûts directs ou de dédommagement facturés aux entreprises obtenant les attestations de sécurité. En plus du processus de demande, des entrevues en profondeur seront menées, à un endroit déterminé par TPSGC, auprès de tous les demandeurs d'attestations de sécurité. Les soumissionnaires ne seront pas remboursés pour les frais qu'ils engageront pendant le processus d'attestation de sécurité.

Il convient de noter que pour obtenir une attestation de sécurité de niveau III (Très secret), il faut, en plus de remplir et de présenter les formulaires appropriés, passer une entrevue en profondeur, fournir ses renseignements financiers personnels et subir un examen polygraphique.

PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

2.1 – Méthode générale d'approvisionnement

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

Étape 1 – Préqualification : La présente demande de préqualification s'adresse à tous les soumissionnaires intéressés. Le processus de préqualification d'un soumissionnaire est fondé sur les exigences obligatoires définies dans le présent document.

Étape 2 – Appel d'offres : Un appel d'offres sera envoyé aux soumissionnaires qualifiés une fois que le processus de préqualification sera achevé. Seuls les soumissionnaires qui auront été préqualifiés par TPSGC à l'étape 1 pourront présenter une soumission à l'étape 2. La décision de participer au processus d'appel d'offres de l'étape 2 revient à chaque soumissionnaire préqualifié.

Si le nombre de soumissionnaires préqualifiés après l'étape 1 est insuffisant pour permettre un processus concurrentiel à l'étape 2, TPSGC se réserve alors le droit (mais ne sera pas obligé) d'annuler l'étape 2 ou de modifier les exigences et de publier une nouvelle demande de soumissions selon la même méthode ou une méthode différente. Il reviendra à TPSGC, à sa seule et absolue discrétion, de déterminer si le nombre de soumissionnaires préqualifiés est suffisant.

Toutes les exigences de préqualification de l'étape 1 devront également être respectées à l'étape 2. Afin de pouvoir présenter une soumission à l'étape 2, les soumissionnaires devront avoir été présélectionnés par TPSGC à l'étape 1.

Tous les soumissionnaires qui sont présélectionnés à la suite de l'étape 1 – Préqualification et qui souhaitent procéder à l'étape 2 – Appel d'offres, visiter le site et consulter les documents d'appel d'offres devront obtenir une attestation de sécurité de niveau II (Secret) délivrée par le client. Veuillez vous reporter à la **partie 1.7 – Processus d'attestation de sécurité et exigences après l'étape 1**, ci-dessus.

2.2 – Étape 1 – Description du processus de préqualification

2.2.1 – Préqualification du soumissionnaire

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

2.3 – Exigences de présentation et évaluation des soumissions

2.3.1 – Évaluation des soumissions

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

Les exigences énoncées à la partie 3 de la présente demande de préqualification sont **obligatoires** et seront évaluées selon un système de notation de réussite ou d'échec. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements conformément aux exigences obligatoires, il sera jugé non conforme.

Après l'évaluation des soumissions, TPSGC enverra un avis à chaque soumissionnaire afin de lui communiquer les résultats de l'évaluation.

Un compte rendu sera fourni aux soumissionnaires non retenus, sur demande. Si un soumissionnaire souhaite obtenir une séance de compte rendu, il doit communiquer avec l'autorité contractante. Ce compte rendu comprendra un aperçu des raisons pour lesquelles la soumission n'a pas été retenue, en fonction des critères d'évaluation. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres soumissions sera préservée.

Lorsque le processus de l'étape 1 sera terminé, TPSGC conservera les soumissions de préqualification des soumissionnaires dans ses dossiers.

Si un soumissionnaire est jugé non conforme ou qu'il souhaite ajouter ou modifier des renseignements sur sa soumission de préqualification, il peut le faire en fournissant l'information nécessaire. La soumission révisée sera évaluée par TPSGC à condition qu'il reste suffisamment de temps pour le faire selon TPSGC. Cette procédure permettra d'évaluer notamment, sans toutefois s'y limiter, le temps requis pour que le soumissionnaire termine et soumette le document de préqualification, le temps requis pour que TPSGC réalise l'évaluation de la soumission de préqualification, ainsi que le temps requis pour que TPSGC fasse le traitement des attestations de sécurité conformément au processus décrit à la partie 1.7.

2.3.2 – Format de la soumission

Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, le soumissionnaire doit suivre les instructions suivantes :

- Le soumissionnaire doit soumettre un (1) original et cinq (5) copies de la soumission de préqualification.
- La soumission originale doit comprendre une signature originale à l'Annexe D – Attestation de l'expérience.

2.4 – Étape 2 – Appel d'offres

2.4.1 – Admissibilité

Seuls les soumissionnaires préqualifiés à l'étape 1 pourront présenter une soumission à l'étape 2.

2.4.2 – Documents contractuels et d'appel d'offres

Les documents suivants pourraient faire partie de l'appel d'offres et des documents contractuels qui seront utilisés à l'étape 2, et être joints à titre de référence. Si les documents mentionnés ci-après sont révisés, abrogés ou remplacés avant la publication de l'appel d'offres à l'étape 2, TPSGC a le droit (mais non l'obligation) de remplacer ou de supprimer les documents mentionnés ci-après, à sa seule et absolue discrétion.

- Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires
- Instructions générales – Services de construction
- Conditions supplémentaires
- Documents contractuels
- Formulaire de soumission et d'acceptation
- Clauses et conditions générales

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D (2016-04-04);
CG2	Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2015-02-25);

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

CG4	Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D (2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D (2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2882D (2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D (2016-01-28);
CG10	Assurance	R2900D (2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat aux termes de la clause CG 6.4.1		R2950D (2015-02-25);

La présentation d'une soumission lors de l'étape 2 constitue la reconnaissance que le soumissionnaire a lu ces documents et qu'il accepte de s'y conformer.

2.5 – Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.5.1 – Date de clôture

La date de clôture de la présente demande de préqualification est indiquée sur la page de couverture de la lettre d'intérêt. Les soumissions reçues après la date de clôture ne seront pas évaluées.

2.5.2 – Réception des soumissions et adresse de l'expéditeur

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

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

Les soumissions présentées par télécopieur ou par courriel NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

Assurez-vous que les renseignements suivants sont clairement inscrits sur l'enveloppe de la soumission.

Projet Gatineau

Numéro de demande de soumissions : EP863-170863/A

N° de projet de TPSGC : R.074069.407

Il appartient au soumissionnaire de présenter sa soumission en temps opportun et de façon convenable.

2.5.3 – Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant le présent document et le processus à suivre doivent être présentées par écrit, le plus tôt possible durant la période d'appel d'offres, à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure au paragraphe 2.5.4 ci-dessous. Les demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours de travail avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on n'y réponde pas.

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

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

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

2.5.4 – Autorité contractante

L'agent de négociation des contrats est :

Richard Brouillet

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

Téléphone : 873-469-4936

Courriel : richard.brouillet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2.5.5 – Liste de vérification

La liste de vérification qui se trouve à l'Annexe F servira d'outil de référence rapide et sera réservée à l'usage du soumissionnaire. L'utilisation de cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la soumission non recevable.

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉQUALIFICATION

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

Tous les renseignements, les documents et les autres éléments indiqués à la partie suivante doivent être remplis et présentés avec la soumission de préqualification de l'entrepreneur.

3.1 – Procédures d'évaluation

3.1.1 – Évaluation

3.1.1.1 La présente partie indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, les soumissions doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans le présent document. Les soumissions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Les exigences seront évaluées en fonction des critères obligatoires.

3.1.1.2 L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. On ne doit pas présumer que la Couronne connaît déjà les compétences d'un soumissionnaire autres que celles qui sont fournies en réponse à la présente demande de soumissions.

3.1.2 – Méthode de sélection pour l'étape 1 – Préqualification

3.1.2.1 Pour être jugée recevable et passer à l'étape 2 – Appel d'offres, une soumission doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans le présent document. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.

3.1.3 – Exigences de présentation et évaluation des soumissions

Les exigences de la partie 3.2 seront évaluées par un comité d'évaluation.

3.1.4 – Définitions

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

Composante de sécurité : Les projets comportant une composante de sécurité sont des projets qui nécessitent, au minimum, le filtrage de sécurité de tous les ouvriers devant accéder au chantier de construction ainsi que la délivrance des attestations de sécurité requises.

Élément d'aménagement : Élément de construction que doit comporter l'intérieur des murs mitoyens de locaux définis afin que ceux-ci soient utilisés aux fins prévues. Les travaux de construction connexes doivent comprendre, à tout le moins, des éléments électriques, mécaniques et architecturaux.

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

Entrepreneur : Personne ou entité qui passe un contrat avec le Canada en vue de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'outillage nécessaires à l'exécution des travaux en vertu du contrat; comprend le directeur de travaux de l'entrepreneur désigné par écrit au Canada.

Immeuble occupé : Immeuble dont certaines parties demeurent opérationnelles et que les locataires utilisent pour ce à quoi elles sont destinées pendant que des travaux de construction et d'aménagement sont réalisés dans une autre partie désignée de l'immeuble.

Projet achevé : Projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées et où :

- un certificat définitif d'achèvement a été délivré, et où la date inscrite sur le certificat correspond à la date d'achèvement; ou
- une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement; ou
- le propriétaire a emménagé dans les locaux et les utilise aux fins prévues à la suite de l'achèvement substantiel.

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

Sous-traitant : Personne ou entité qui passe un contrat avec l'entrepreneur en vue de fournir de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'outillage pour l'exécution des lots de travaux prévus dans le contrat de sous-traitance.

3.2 – Exigences de présentation obligatoires

Le soumissionnaire doit :

(a) Remplir et soumettre l'Annexe A – Identification du soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les conditions suivantes s'appliquent :

- a. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour présenter ensemble une réponse à la demande d'expression d'intérêt et de qualification, puis une réponse à la demande de soumissions. Les soumissionnaires qui présentent une réponse à la demande d'expression d'intérêt et de qualification et subséquemment une réponse à la demande de soumissions à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils constituent une coentreprise et fournir les renseignements suivants à l'Annexe A :
 - i. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - ii. le rôle et l'expertise de chaque membre de la coentreprise;
 - iii. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - iv. tous les renseignements qui doivent être présentés en vertu des lois fédérales et provinciales pour que la coentreprise puisse exercer des activités au Québec;
 - v. le nom de la coentreprise, le cas échéant.

-
- b. La réponse à la demande d'expression d'intérêt et de qualification doit être signée par tous les membres de la coentreprise, sauf si un membre a été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le Canada peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de prouver qu'un représentant a été nommé et qu'il a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de présentation d'une réponse à la demande d'expression d'intérêt et de qualification et subséquemment une réponse à la demande de soumissions.
- c. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables des obligations que doit respecter le soumissionnaire conformément aux documents contractuels.
- (b) Fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'un assureur, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une couverture complète d'assurance responsabilité civile générale d'au moins vingt millions de dollars (20 000 000 \$).**
- (c) Fournir une preuve, sous la forme d'une lettre provenant d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement reconnue*, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément aux Conditions de garantie du contrat mentionnées à la section 2.4.2 – Documents contractuels et d'appels d'offres, R2890D (2012-07-16) – Garantie contractuelle. Le soumissionnaire doit également fournir une preuve qu'il est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément au document R2890D en fonction de la valeur possible du projet, qui s'élève à vingt millions de dollars (20 000 000 \$). (La valeur sera modifiée en fonction des coûts des travaux de construction.)**
- *Pour consulter la liste des compagnies de cautionnement reconnues, se reporter à l'appendice L – Compagnies de cautionnement reconnues de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, à l'adresse suivante :
- <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appl>
- (d) Préparer et soumettre dans l'Annexe B – Critères techniques obligatoires, une description de projet détaillée pour un (1) projet répondant aux critères techniques obligatoires indiqués.**
- Les soumissionnaires ne devraient pas soumettre plus d'un (1) projet. Si la limite d'un (1) projet n'est pas respectée, seul le premier projet dans la soumission sera pris en compte. Tous les autres projets seront retirés de la soumission technique et ne seront pas utilisés dans le cadre de l'évaluation.
- (e) Remplir et soumettre dans l'Annexe C un (1) formulaire de référence du client pour les projets représentatifs indiqués à l'Annexe B.**
- Joindre à la demande un (1) formulaire de référence du client dûment rempli qui confirme votre expérience antérieure indiquée dans le formulaire. Si certains des renseignements demandés ne figurent pas dans le formulaire de référence du client pour un projet représentatif présenté par le soumissionnaire, le Canada indiquera à ce dernier le délai qui lui est accordé pour fournir les renseignements manquants. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai prévu peut rendre la soumission non recevable.
- (f) Remplir et soumettre l'Annexe D – Attestation de l'expérience.**

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

(g) Remplir et soumettre l'Annexe E – Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms.

Conformément aux Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – soumission <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>.

Remarque : Si certains renseignements susmentionnés ne figurent pas dans la proposition, le Canada indiquera au soumissionnaire le délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. Le défaut de fournir les renseignements requis dans le délai requis peut rendre la soumission non recevable.

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

Annexe A

Identification du soumissionnaire

Dénomination commerciale du soumissionnaire	
Nom de la personne-ressource	
Adresse postale	
Numéro de téléphone	
Numéro de télécopieur	
Adresse de courriel	

Dans le cas d'une coentreprise, il faut aussi fournir les renseignements suivants :

Nom de chaque membre de la coentreprise	
Rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise	
Tous les renseignements devant être présentés en vertu des lois fédérales et provinciales pour que la coentreprise puisse exercer des activités au Québec	
Nom du représentant de la coentreprise	

Annexe B

Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit indiquer, dans le format présenté ci-dessous, un (1) *projet achevé* qui satisfait à toutes les exigences obligatoires suivantes (O1-O6) [veuillez utiliser des espaces supplémentaires au besoin] :

Nom du projet		
Emplacement du projet		
Description du projet	<i>(Veuillez fournir une description des services fournis, en décrivant clairement le rôle de votre organisation [ajoutez des pages en cas de besoin]. Démontrez que ce projet comportait un <u>élément d'aménagement</u> réalisé dans un <u>immeuble occupé à composante de sécurité</u>.)</i>	
O1	La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre du projet était d'au moins 10 000 000 \$ (taxes non comprises).	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
O2	Le projet a été achevé après le 1^{er} mai 2006. <i>Consultez la partie 3.1.4 – Définitions pour prendre connaissance de la définition de <u>projet achevé</u>.</i>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
O3	Le projet comportait un élément d'aménagement. <i>Consultez la partie 3.1.4 – Définitions pour prendre connaissance de la définition d'<u>élément d'aménagement</u>.</i>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
O4	Le projet a été réalisé dans un immeuble occupé. <i>Consultez la partie 3.1.4 – Définitions pour prendre connaissance de la définition d'<u>immeuble occupé</u>.</i>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
O5	Le projet comportait une composante de sécurité. <i>Consultez la partie 3.1.4 – Définitions pour prendre connaissance de la définition de <u>composante de sécurité</u>.</i>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
O6	Le soumissionnaire doit remplir et soumettre le formulaire de référence du client pour le projet représentatif, fourni à l'Annexe C du présent document.	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
<i>Les champs des critères obligatoires O1 à O6 doivent être remplis. Si ces champs ne sont pas remplis, votre soumission peut être déclarée non recevable.</i>		

Annexe C (2 pages)

Formulaire de référence du client pour un projet représentatif cité à l'Annexe B

Pour le **projet achevé** cité à l'Annexe B ci-dessus, remplissez le formulaire qui suit :

Le présent document confirme que l'entrepreneur suivant _____

a exécuté les travaux pour le projet suivant _____ à titre
d'entrepreneur.

Détails du projet

- **La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre du projet était d'au moins 10 000 000 \$ (taxes non comprises).** Oui ☐ Non ☐
- **Le projet a été achevé après le 1^{er} mai 2006.** Oui ☐ Non ☐

Projet achevé : Projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées et où :

- un certificat définitif d'achèvement a été délivré, et où la date inscrite sur le certificat correspond à la date d'achèvement; ou
- une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement; ou
- le propriétaire a emménagé dans les locaux et les utilise aux fins prévues à la suite de l'achèvement substantiel.

- **Le projet comportait un élément d'aménagement.** Oui ☐ Non ☐

Élément d'aménagement : Élément de construction que doit comporter l'intérieur des murs mitoyens de locaux définis afin que ceux-ci soient utilisés aux fins prévues. Les travaux de construction connexes doivent comprendre, à tout le moins, des éléments électriques, mécaniques et architecturaux.

- **Le projet a été réalisé dans un immeuble occupé.** Oui ☐ Non ☐

Immeuble occupé : Immeuble dont certaines parties demeurent opérationnelles et que les locataires utilisent pour ce à quoi elles sont destinées pendant que des travaux de construction et d'aménagement sont réalisés dans une autre partie désignée de l'immeuble.

- **Le projet comportait une composante de sécurité.** Oui ☐ Non ☐

Composante de sécurité : Les projets comportant une composante de sécurité sont des projets qui nécessitent, au minimum, le filtrage de sécurité de tous les ouvriers devant accéder au chantier de construction ainsi que la délivrance des attestations de sécurité requises.

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

Annexe C (page 2)

Formulaire de référence du client pour un projet représentatif cité à l'Annexe B

Emplacement du projet : _____

Valeur initiale du contrat (taxes non comprises)

Valeur définitive du contrat (taxes non comprises)

Date d'achèvement initialement prévue

Date d'achèvement réelle

Je certifie par la présente que les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et factuels.

Nom du client : _____

Titre du client : _____

Signature du client : _____

Téléphone du client : _____

Date : _____

Solicitation No. – N° de l'invitation
EP863-170863/A

Amd. No. – N° de la modif.
0

Buyer ID – ID de l'acheteur
FG340

Client Ref. No. – N° de réf. du client
20170863

File No. – N° du dossier
FG340EP863-170863

Project No. – N° du projet
R.074069.407

Annexe D

Attestation de l'expérience

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

Si la vérification effectuée par le Canada révèle que de fausses déclarations ont été faites, le Canada aura alors le droit de juger que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et de révoquer le droit du soumissionnaire de réaliser les travaux.

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

Dénomination commerciale du soumissionnaire : _____

Mois et année de constitution : _____

Numéro d'entreprise-appvisionnement : _____

Nom autorisé (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre de la personne autorisée à signer pour le compte du soumissionnaire: _____

Capacité : _____

Signature : _____

Date : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

Annexe E

Dispositions relatives à l'intégrité

(Texte extrait de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> datée du 4 avril 2016)

Liste des noms : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai dont il dispose pour donner l'information manquante. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un marché ou d'un contrat immobilier. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre non recevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution du marché ou du contrat immobilier.

LISTE DES NOMS
<i>[AJOUTER OU SUPPRIMER DES LIGNES AU BESOIN.]</i>

Annexe F

Liste de vérification

La liste de vérification qui figure dans la présente servira d'outil de référence rapide et sera réservée au soumissionnaire exclusivement.

L'utilisation de cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la soumission non recevable.

Préqualification – Liste de vérification des exigences obligatoires	Inclus dans la soumission (oui/non)
Une lettre provenant d'un assureur, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une couverture complète d'assurance responsabilité civile générale d'au moins vingt millions de dollars (20 000 000 \$).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Une lettre provenant d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement reconnue*, indiquant que le soumissionnaire est en mesure d'offrir une garantie contractuelle conformément aux Conditions de garantie du contrat mentionnées à la section 2.4.2 – Documents contractuels et d'appels d'offres, R2890D (2012-07-16) – Garantie contractuelle, et conformément au document R2890D en fonction de la valeur possible du projet, qui s'élève à vingt millions de dollars (20 000 000 \$).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Remplir et soumettre l'Annexe A – Identification du soumissionnaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Remplir et soumettre l'Annexe B – Critères techniques obligatoires	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Remplir et soumettre l'Annexe C – Formulaire de référence du client pour les projets représentatifs identifiés à l'annexe B	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Remplir et soumettre l'Annexe D – Attestation de l'expérience	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Remplir et soumettre l'Annexe E – Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>