Public Works and Government Services Canada | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

This document contains a security requirement.

Ce document contient une condition de sécurité.

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Maintenance & Professional Consulting Services Division (FK)
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Réaménagement du pré Tunney – Plan	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP168-170312/A	**Date** 2016-08-09
Client Reference No. - N° de référence du client 20170312	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-$$FK-289-71383	
File No. - N° de dossier fk289.EP168-170312	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2016-09-19**	**Time Zone** **Fuseau horaire** Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. **Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Maquiling(fk div), Amalia O.	**Buyer Id - Id de l'acheteur** fk289
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4886 ( )	**FAX No. - N° de FAX** (819) 956-3600

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA
PORTAGE III
11 LAURIER ST
Gatineau
Quebec
K1A0S5
Canada

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**

Canada

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Réaménagement du pré Tunney – Plan du programme d'investissement (PPI) et phase 1 du projet de réaménagement

EP168-170312

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Attestation pour ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
   - Section I Soumission technique
   - Section II Soumission financière
   - Section III Attestations

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Renseignements sur les employés aux fins de sécurité
3. Capacité financière

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Attestation de divulgation
5. Entente de non-divulgation
6. Durée du contrat
7. Responsables
8. Divulgation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
9. Paiement
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Ordre de priorité des documents
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) OU
    Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
14. Assurances

Liste des pièces jointes
Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat

Liste des annexes

Annexe A	Cadre de référence
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe D	Divulgation par l'entrepreneur des renseignements originaux
Annexe E	Entente de non-divulgation
Annexe F	Déclaration

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes; elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des pièces jointes
Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat

Liste des annexes
Annexe A Cadre de référence
Annexe B Base de paiement
Annexe C LVERS
Annexe D Divulgation par l'entrepreneur des renseignements originaux
Annexe E Entente de non-divulgation
Annexe F Déclaration

1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sollicite des propositions pour la réalisation de la prochaine phase de la planification du développement des terrains du complexe du pré Tunney. TPSGC souhaite un projet novateur qui s'appuie sur le Plan directeur pour le pré Tunney (PDPT) afin de créer un plan d'aménagement exemplaire de qualité supérieure, adapté aux objectifs du gouvernement du Canada ainsi qu'au milieu environnant.

Le projet comporte deux principales composantes qui définissent les travaux à exécuter : Il s'agit du Plan du programme d'investissement (PPI) du pré Tunney et de la phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney. Le résultat escompté du programme et du projet est une stratégie progressive d'aménagement qui orientera les investissements à venir et les décisions en matière de dessaisissement relativement au pré Tunney tout au long de la mise en œuvre continue du PDPT.

Les travaux requis doivent être réalisés conformément à l'Annexe A, Cadre de référence.

1.2.1.1 Le besoin provient du Secteur des grands projets de l'État, de la Direction générale des biens immobiliers de TPSGC, et concerne le pré Tunney, à Ottawa (Ontario).

1.2.1.2 La durée du contrat sera de deux (2) ans, et le Canada disposera de l'option irrévocable de la prolonger pendant au plus une (1) période supplémentaire d'un (1) an, aux mêmes conditions.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. La Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, contiennent de l'information supplémentaire. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

1.2.3 Le besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord sur le commerce intérieur.

1.2.4 Exigence de non-divulgation
Une exigence de non-divulgation, énoncée à l'article 7.5 de la Partie 7 des présentes, s'applique au besoin pour permettre l'accès à la salle des données afin d'obtenir des documents d'information concernant la présente invitation à soumissionner.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- Le texte du paragraphe 4 de la section 05, Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit :
Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« Ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11, ou un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

a) un individu;
b) un individu qui s'est incorporé;
c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pension du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?
OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

(a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
(b) la date de cessation d'emploi ou la date de départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-02 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

(a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
(b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
(c) la date de cessation d'emploi;
(d) le montant du paiement forfaitaire;
(e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
(f) la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
(g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 $ (taxes applicables comprises).

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou le Cadre de référence contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées. Les suggestions acceptées peuvent être incorporées dans un amendement à l'invitation à soumissionner.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (6 copies papier et 6 copies électroniques sur DVD)
Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur DVD)
Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer seulement dans la proposition financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

1.1 Instructions de présentation

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) taille minimale de la police : Times, 11 points ou l'équivalent;
c) marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
d) une (1) » page » désigne un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
e) une feuille à pliage paravent de 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les feuilles de calcul, les organigrammes, etc., comptera pour deux pages;
f) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement, soit la Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

2) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

1.2 Exigences précises de présentation de la proposition

Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour les exigences cotées figurant à la Partie 4 est de cent (100) pages.

Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :

- la lettre d'accompagnement;
- les formulaires de déclaration et d'attestation;

- les dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes;
- la page de couverture du document de demande de propositions;
- la page de couverture des modifications apportées au document de demande de propositions;
- le formulaire de proposition de prix (annexe B);
- les curriculum vitæ des membres du personnel (au plus 3 pages par curriculum vitæ).

Conséquence de la non-conformité : Toute page dépassant le nombre maximum indiqué ci-dessus et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du Comité d'évaluation de TPSGC aux fins d'évaluation.

1.2 Limite quant au nombre de soumissions

1. Un soumissionnaire ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou aux entités dans le cas d'une coentreprise. Un soumissionnaire (ou dans le cas d'une coentreprise, toute personne ou entité) qui dépose plus d'une soumission verra toutes ses propositions rejetées sans être examinées.

2. Ne constitue pas un accord de consortium, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-traitants pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents soumissionnaires peuvent proposer d'inclure dans leur équipe d'experts-conseils un même sous-traitant.

3. Sans égard au paragraphe 2 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, réels ou apparents, une personne ou une entité agissant à titre de soumissionnaire individuel ou comme composante d'un soumissionnaire en coentreprise ne peut faire partie de l'équipe d'un autre soumissionnaire, que ce soit à titre de sous-traitant ou à titre de composante d'un autre soumissionnaire en coentreprise. À défaut de respecter cette restriction, toutes les soumissions ainsi présentées seront rejetées.

4. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales pertinentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences figurant dans la demande de soumissions et expliquer comment ils respecteront ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires se verront accorder l'accès aux documents de référence contenant les renseignements généraux une fois qu'ils auront signé l'entente de non-divulgation mentionnée

aux sections 1.2.4 et 7.5. L'accès à la salle des données sera fourni par l'intermédiaire d'un site FTP. Les soumissionnaires peuvent demander l'accès en envoyant un courriel à l'autorité contractante. L'accès sera accordé à un maximum de 10 personnes pour chaque soumissionnaire.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé à l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la base de paiement figurant à l'annexe B**.**

1.3 Les prix fermes tout compris proposés dans le barème de prix détaillé à l'annexe B doivent comprendre les bénéfices, les coûts indirects (soutien administratif, télécopies, messagerie, photocopies, courrier, traitement de texte, fournitures de bureau), les autres frais de fonctionnement ainsi que le total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour l'exécution des travaux décrits à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions. Aucun coût supplémentaire ne sera payé par le Canada.

1.4 TPS/TVH : Les soumissionnaires doivent indiquer la TPS et la TVH qui s'appliquent séparément.

1.5 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement;
3. le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse de courriel) qu'ils autorisent à communiquer avec le Canada en ce qui concerne :
   a. leur soumission,
   b. tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

1.6 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés n'ayant pas été traités.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix figurant à l'annexe B, Base de paiement.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;

b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;

c) obtenir le minimum requis de 36 points au total pour les critères d'évaluation techniques cotés. La cotation est fondée sur une échelle de 60 points.

2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées aux points a), b) ou c) seront déclarées non recevables.

2.1.3 La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.

2.1.4 Une note pour le meilleur rapport qualité-prix (NMRQP) sera attribuée à chaque soumission recevable en fonction de la méthode suivante. Le prix moyen (PM) de toutes les soumissions recevables sera déterminé en additionnant ensemble les prix totaux aux fins de l'évaluation (selon l'annexe B, Barème de prix) de toutes les soumissions recevables, puis en divisant la somme par le nombre de soumissions recevables. Les prix équivalent à plus de deux fois du prix moyen ou moins de la moitié du prix moyen des soumissions recevables ne sont pas pris en compte dans le calcul. Il convient de noter qu'au besoin, si un nouveau calcul est requis il sera effectué qu'une seule fois.

Une note pour le prix (NP) pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit :
NP = (PM / P) x 30 (jusqu'à concurrence de 30 points); « P » fait référence au prix ferme de chaque soumission recevable indiqué à l'Annexe B, Barème de prix.

Un indice de rapport qualité-prix (IRQP) pour chaque note pour le prix sera créé en déterminant le pourcentage du total des points liés aux exigences techniques (TPET) obtenu par chaque soumission, déterminé à la pièce jointe 1 de la Partie 4. L'IRQP est déterminé comme suit :
IRPQ = TPET / 70 (nombre total de points obtenus/nombre maximal de points disponibles)

2.1.5 La note pour le meilleur rapport qualité-prix (NMRQP) sera déterminée comme suit :
NMRQP = NP x IRQP

2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées de manière à donner la note combinée.

2.1.7 La note combinée (NC) pour le mérite technique et le prix de chaque soumission recevable sera établie comme suit : NC = NMRQP + TPET.

2.1.8 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée (NC) la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si deux ou plusieurs soumissions jugées recevables ont obtenu la même note combinée pour le mérite technique et le prix, la soumission recevable qui a le prix total aux fins de l'évaluation le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

En raison de cette méthode d'évaluation, la soumission ayant obtenue le plus grand nombre de points ou ayant le prix le plus bas ne se verra pas nécessairement attribuée le contrat.

2.1.9 Le tableau ci-dessous présente un exemple où la sélection de l'entrepreneur est effectuée en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

Soumissionnaire (i)	**Soumissionnaire 1**	**Soumissionnaire 2**	**Soumissionnaire 3**	**Soumissionnaire 4**	
Total des points liés aux exigences techniques (TPETi)	50	56	66	66	
Prix total aux fins de l'évaluation	$125,000.0	$175,000.00	$300,000.00	$600,001.00	
Prix moyen (PM)	475,000/2 = $237,500.00	475,000/2 = $237,500.00	475,000/2 = $237,500.00	475,000/2 = $237,500.00	
Note pour le prix (NPi)	237.5/125 x 30 = 30 (max points)	237.5/175 x 30 = 30 (max points)	237.5/300 x 30 = 23.75	237.5/600 x 30 = 11.87	
Indice de rapport qualité-prix (IRQPi)	50/70 = 0.71	56/70 = 0.80	66/70 = 0.94	66/70 = 0.94	
Note pour le meilleur rapport qualité-prix (NMRQPi)	30 x 0.71 = 21.30	30 x 0.80 = 24.00	23.75 x 0.94 = 22.33	11.87 x 0.94 =11.16	
Note combinée (NCi)	50 + 21.30 = 71.30	56 + 24.00 = 80.00	**66 + 22.33 = 88.33**	66 + 11.16 = 77.16	

Dans cet exemple, le soumissionnaire 3 serait déclaré gagnant.
Il convient de noter que le calcul du prix moyen des soumissions compris dans l'exemple avait été établi à l'origine à 300 000,25 $. Étant donné que le prix du soumissionnaire 1 était moins de la moitié du prix moyen et que le prix du soumissionnaire 4 était plus du double du prix moyen, les prix des soumissionnaires 1 et 4 ont été retirés du calcul du prix moyen. Un nouveau prix moyen de $ 237,500.00 est établi une fois les prix des soumissionnaires 1 et 4 retirés du calcul.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4
CRITÈRES TECHNIQUES

1) Pour les critères obligatoires et les critères cotés, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même et de ses sous-traitants (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises formées par le soumissionnaire au moyen d'une fusion, ainsi que l'expérience issue de l'acquisition d'actifs ou d'une cession de contrat). L'expérience des sociétés affiliées du soumissionnaire (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs) ne sera pas prise en considération. Pour l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.

2) Les présentations en coentreprise ne doivent pas dépasser le nombre maximal de projets. Pour être pris en compte, un projet doit avoir été mené par au moins une des composantes de la coentreprise. Si le soumissionnaire est une coentreprise constituée des firmes A et B, par exemple, le projet présenté peut être un projet mené par la coentreprise des firmes A et B ou un projet mené uniquement par la firme A ou la firme B.

3) Le soumissionnaire doit décrire son rôle général dans chacun des projets présentés, et il doit démontrer que le travail effectué dans le cadre de chaque projet cadre avec le travail décrit dans le Cadre de référence du présent contrat.

4) Le soumissionnaire doit indiquer en détail où, quand et comment (par quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience citées ont été acquises. Afin de démontrer à quel moment l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience en précisant les dates de début et de fin (mois et année, à tout le moins).

5) Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui pour décrire où, quand et comment cette expérience a été acquise ne sera pas considérée comme suffisante pour « démontrer » l'expérience aux fins de l'évaluation. Toutes les expériences professionnelles doivent être documentées et démontrées dans la proposition.

6) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels ou à l'appartenance à un organisme, le soumissionnaire doit démontrer que les ressources sont ou peuvent être accréditées, certifiées ou autorisées à offrir les services professionnels nécessaires, en vertu des lois provinciales de l'Ontario, et elles doivent demeurer, le cas échéant, membres en règle de l'organisme régissant leur profession tout au long de la période d'évaluation et de la durée du contrat. Le soumissionnaire doit indiquer de quelle façon il entend respecter les exigences en matière de permis et d'autorisations de la province de l'Ontario.

7) **Présentation des pièces justificatives**
Des pièces justificatives, comme cela est mentionné ci-dessous, doivent être incluses dans la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives exigées, sa soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

Toutefois, si les licences et les attestations tel que décrit dans MT3 ne sont pas présentées avec la soumission par la date de clôture de la demande, l'autorité contractante va aviser le soumissionnaire et lui indiquer le délai pour répondre à

l'exigence. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante pour rencontrer les exigences et ce dans le délai prescrit, la proposition ne sera pas considérée.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements reçus sont exacts et complets, et si les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Si on ne peut pas obtenir la confirmation des renseignements auprès des personnes-ressources des clients indiquées dans la soumission, celle-ci sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que chaque critère technique obligatoire renvoie clairement à la soumission.

Le soumissionnaire peut utiliser le ou les mêmes projets pour répondre aux exigences liées à différents critères.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
TO1	La proposition doit démontrer qu'au cours des dix (10) dernières années (à la date de clôture de la DP), le soumissionnaire a réalisé au moins un projet démontrant qu'il possède de l'expérience dans l'établissement de plans d'aménagement pour des services dont la nature et la portée sont semblables à celles des services requis dans le cadre de la présente DP et pour un site d'au moins 15 hectares. Le soumissionnaire doit fournir (de préférence en abrégé) : **i.** une brève description du projet; **ii.** pour le projet susmentionné, les noms des membres du personnel supérieur et des employés qui ont fait partie de l'équipe de projet; **iii.** la date de début et la date de fin de la prestation des services afin de démontrer que le projet a été réalisé au cours des 10 dernières années; **iv.** la portée des services fournis et les produits livrables; **v.** des références de clients : nom, numéro de téléphone et adresse de courriel d'une personne-ressource du client au niveau opérationnel. Une vérification des références peut être effectuée si cela est jugé nécessaire. Les clients cités en référence doivent confirmer que le soumissionnaire a fourni les services indiqués.	Le soumissionnaire doit indiquer les projets décrits dans les critères techniques cotés qui répondent à cette exigence obligatoire.
TO2	Le soumissionnaire doit remplir et présenter un formulaire de déclaration signé.	Il doit remplir et signer l'Annexe F, Déclaration, de la DP.

TO3	Le soumissionnaire doit fournir une preuve des licences ou des certifications qui sont actuellement détenues par les spécialistes suivants : **i.** Nom et curriculum vitæ du chef de projet. Personne qui servira de point de contact pour TPSGC et qui sera responsable de la gestion et de la réalisation des travaux. **ii.** Noms et curriculums vitæ des spécialistes suivants : a. concepteur d'urbanisme principal; b. urbaniste principal; c. architecte principal; d. architecte paysagiste principal e. ingénieur municipal principal. * Des copies en règle des licences actuelles et des attestations doivent être présentées avec la soumission. Toutefois, s'ils ne sont pas soumis avec la soumission à la date de clôture, l'autorité contractante va aviser le soumissionnaire et lui indiquer le délai pour répondre à l'exigence. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante pour rencontrer les exigences et ce dans le délai prescrit, la proposition ne sera pas considérée.*	Le soumissionnaire doit fournir une preuve des licences ou des certifications qui sont actuellement détenues afin de démontrer que les personnes nommées pour respecter le critère TO3 répondent aux exigences pour exercer leurs activités dans la province de l'Ontario.

1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui respectent tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que chaque critère technique obligatoire renvoie clairement à la soumission.

Le soumissionnaire peut utiliser le ou les mêmes projets pour répondre aux exigences liées à différents critères.

CRITÈRES COTÉS

CRITÈRES COTÉS	Points dont le comité d'évaluation doit tenir compte	Guide de cotation
TC1 Expérience et expertise du personnel proposé Démonstration indiquant que le personnel proposé du soumissionnaire possède la capacité, l'expertise et l'expérience pertinente nécessaires pour fournir les services et les produits livrables requis	Ce critère vise à évaluer la capacité (études, connaissances, expérience, expertise et ensemble des compétences) des principaux membres de l'équipe formée pour réaliser la proposition. Le soumissionnaire doit sélectionner au plus deux (2) projets réalisés au cours des quinze (15) dernières années par personne. Il devrait fournir ce qui suit : a) le nom de la personne responsable de la réalisation du projet (chef de projet) qui servira de point de contact unique avec SPAC, son nombre d'années d'expérience dans la prestation des services requis, son nombre d'années de travail avec le soumissionnaire et les raisons pour lesquelles elle est qualifiée pour réaliser les travaux, ainsi que les mêmes renseignements pour un chef de projet remplaçant; b) une démonstration de l'expérience dans la gestion d'un processus de consultation; c) pour chacun des produits livrables énumérés à la section 7 du Cadre de référence, un organigramme de l'équipe qui réalisera le produit livrable, y compris la disponibilité des remplaçants des principaux membres du personnel, et les raisons pour lesquelles l'équipe est qualifiée pour réaliser les travaux; d) le niveau d'effort associé à chacune des disciplines suivantes et les produits livrables qui seront confiés : i. planification urbaine, ii. aménagement urbain, iii. architecture paysagère, iv. architecture, v. modélisation financière et analyse des coûts, vi. estimation des coûts, vii. ingénierie des transports et de la circulation, viii. consultation sur les biens immobiliers commerciaux et les biens immobiliers de vente au détail, ix. consultation sur la durabilité et l'environnement, x. génie municipal; e) pour chaque discipline ci-dessus, le curriculum vitæ d'au moins deux (2) membres du personnel supérieur qui fourniront la majorité des services. Chaque curriculum vitæ doit contenir au plus trois (3) pages et démontrer clairement que le spécialiste possède la capacité et l'expertise nécessaires pour réaliser les travaux exigés;	***Note maximale : 10 points*** ***Facteur de pondération : 1,5*** ***10*** *– Les membres du personnel sont très compétents et expérimentés. L'équipe est solide et les membres ont travaillé efficacement ensemble dans le cadre de projets comparables.* ***8*** *– Les membres du personnel sont compétents et expérimentés. L'équipe couvre tous les éléments et certains membres ont travaillé efficacement ensemble.* ***6 ou 7*** *– Les membres du personnel possèdent un niveau de compétences et d'expérience acceptable. L'équipe couvre tous les éléments et répondra probablement aux exigences.* ***4*** *– Les membres du personnel possèdent un certain niveau de compétences et d'expérience, mais n'ont pas donné une réponse adéquate dans certains des domaines requis. L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience est faible dans l'ensemble.* ***1 ou2*** *– Les membres du personnel ne possèdent pas l'expérience ni les compétences nécessaires. L'équipe ne répondra probablement pas aux exigences.*

	f) les titres professionnels, les accomplissements, les réalisations et les prix des membres du personnel nommés; de brèves descriptions des projets, notamment la philosophie de conception, les difficultés et les solutions, et les approches utilisées quant à la durabilité, et une démonstration claire de la façon dont les projets sélectionnés sont pertinents et comparables au présent projet; g) une preuve de la disponibilité des principaux membres du personnel; j) des références de clients : nom, numéro de téléphone et adresse de courriel d'une personne-ressource du client au niveau opérationnel. Une vérification des références peut être effectuée si cela est jugé nécessaire. Les clients cités en référence doivent confirmer que le soumissionnaire a fourni les services indiqués.	

CRITÈRES COTÉS	Points dont le comité d'évaluation doit tenir compte	Guide de cotation
TC2 Expérience et expertise du personnel complémentaire proposé Démonstration indiquant que le soumissionnaire dispose des spécialistes requis pour réaliser les travaux et que ceux-ci possèdent la capacité, l'expertise et l'expérience pertinente nécessaires pour fournir les services et les produits livrables requis	Ce critère vise à évaluer la capacité (études, connaissances, expérience, expertise et ensemble des compétences) des membres du personnel à réaliser la proposition. Le soumissionnaire doit sélectionner au plus un (1) projet réalisé au cours des quinze (15) dernières années par personne. Le soumissionnaire devrait fournir ce qui suit pour chacun des sous-experts-conseils ou des spécialistes suivants : Ingénieurs-conseils Modélisation de l'énergie Conseiller en matière de partenariats public-privé Conseiller juridique pour les préoccupations liées aux titres Spécialiste en sécurité pour la conception des immeubles et les titres immatriculés au nom d'une maison de courtage Expert-conseil en matière de microclimat Téléphone, câble, etc. Conseiller en matière de code de sécurité des personnes Conseiller en matière de patrimoine, y compris le patrimoine autochtone Autres, au besoin Pour chaque spécialiste ci-dessus, le curriculum vitæ d'au moins un (1) membre du personnel supérieur qui fournira la majorité des services. Chaque curriculum vitæ doit contenir au plus deux (2) pages, démontrer clairement que le spécialiste possède la capacité et l'expertise nécessaires pour réaliser les travaux exigés, et indiquer ce qui suit : a) le nom du membre du personnel, son nombre d'années d'expérience dans la prestation des services requis dans le cadre de la présente DP et l'équipe de produit livrable dont il fera partie; b) le nombre d'années d'expérience et le nombre d'années de travail au sein de l'entreprise du membre du personnel; c) les titres professionnels et les licences; d) les accomplissements, les réalisations et les prix.	***Note maximale : 10 points*** ***Facteur de pondération : 0,5*** ***10*** *– Les membres du personnel sont extrêmement compétents et expérimentés.* ***8*** *– Les membres du personnel sont très compétents et expérimentés.* ***6 ou 7*** *– Les membres du personnel possèdent un niveau de compétences et d'expérience acceptable pour la plupart des travaux.* ***4*** *– Les membres du personnel ne possèdent pas l'expérience ni les compétences nécessaires pour certains des travaux.* ***1 ou2*** *– Les membres du personnel ne possèdent pas l'expérience ni les compétences nécessaires.*

CRITÈRES COTÉS	Points dont le comité d'évaluation doit tenir compte	Guide de cotation
TC3 Expérience et rendement antérieur du soumissionnaire : Démonstration indiquant que le soumissionnaire a participé à un éventail de projets nécessitant la pleine portée des activités requises pour réaliser ce projet.	Le soumissionnaire doit démontrer que lui et son équipe ont une expérience éprouvée de développement urbain réussi; des compétences pour effectuer les tâches de planification, de conception et de conformité; une capacité éprouvée de diriger les divers intervenants tout au long du processus d'évaluation; la capacité de répondre aux besoins de l'affectation en ce qui concerne la charge de travail; et le personnel qualifié et expérimenté disponible. Ce que le soumissionnaire devrait présenter : a) Une brève description d'un maximum de trois (3) projets importants réalisés ou entrepris au cours des dix (10) dernières années par le soumissionnaire, y compris l'objectif du projet, la portée des travaux, l'envergure du projet, la partie du projet réalisée par le soumissionnaire, le résultat et le nom du client. Ce critère permet d'évaluer la capacité du soumissionnaire et de son équipe, comme entité, à réaliser les travaux requis. Indiquer clairement de quelle façon les projets mentionnés sont pertinents pour le présent projet, en discutant de la philosophie de conception et de l'approche adoptée pour respecter la solution globale de planification du client, pour relever les défis de conception et pour appliquer les solutions fournies, y compris les approches adoptées en matière de durabilité. Les renseignements fournis devraient comprendre des exemples de ce qui suit : i. Des études de faisabilité, y compris une étude sur la conception et la planification urbaines. ii. Des projets menés dans la province de l'Ontario concernant plusieurs ordres de gouvernements, l'intensification de l'utilisation des terres, et la réorganisation des services municipaux dans un environnement urbain de zone désaffectée. iii. Un projet de planification (de préférence un exercice de planification cadrant avec le programme de travaux requis). iv. Un projet comprenant un nœud de transport. v. Des projets qui comprennent le transfert et la cession des terres. vi. Un projet qui a été réalisé pour un organisme du secteur public, y compris l'aménagement des quartiers à usage multiples (bureaux et immeubles municipaux). La préférence sera accordée à un projet gouvernemental, quoiqu'un projet pour une institution publique soit acceptable. vii. Deux projets qui, selon le soumissionnaire, représentent le mieux les services requis décrits dans la présente demande de propositions. b) Pour les projets mentionnés ci-dessus, le nom des cadres supérieurs et des membres du personnel assignés aux projets, ainsi que leurs responsabilités respectives, de même que l'étendue des travaux et le budget par secteur d'activités. c) La date à laquelle les services ont été fournis. d) L'étendue des services fournis, les objectifs des projets, les contraintes et les produits livrables. e) Les leçons apprises, positives et négatives.	***Note maximale : 10 points*** ***Facteur de pondération : 1,0*** ***10*** *Tous les projets se rapportent directement aux travaux et démontrent que le soumissionnaire a réalisé des projets englobant tous les aspects des travaux. Tous les membres clés de l'équipe ont travaillé efficacement ensemble dans le cadre de projets comparables.* ***8*** *Tous les projets se rapportent directement aux travaux et démontrent que le soumissionnaire a réalisé des projets englobant la plupart des aspects des travaux. Un grand nombre des membres clés de l'équipe ont travaillé efficacement ensemble dans le cadre de projets comparables.* ***6-7*** *Les projets présentés se rapportent généralement aux travaux et certains des employés clés ont travaillé efficacement ensemble.* ***4*** *Les projets ne traitent pas l'ensemble des travaux ou l'expérience globale est faible.* ***1-2*** *Dans l'ensemble, les projets ne se rapportent pas aux exigences.* ***0*** *Le soumissionnaire n'a pas présenté de projets.*

CRITÈRES COTÉS	Points dont le comité d'évaluation doit tenir compte	Guide de cotation
TC4 Compréhension de le Cadre de référence et ses appendices : Une démonstration indiquant que le soumissionnaire comprend l'ensemble des exigences relatives aux services décrits dans la demande de propositions, y compris en ce qui concerne les produits livrables particuliers, les approches prévues, les exigences techniques et les exigences en matière de coordination, spécialement dans le cas des projets de planification et d'aménagement de sites réalisés pour le compte du gouvernement fédéral.	Ce critère permet d'évaluer la mesure dans laquelle la proposition définit et étaie en détail les exigences fondamentales et les principes techniques, ainsi que la rigueur de la démonstration. Décrire l'approche et la méthodologie envisagées pour réaliser le projet. *Ce que le soumissionnaire devrait présenter :* a) Une description du projet, y compris les objectifs. b) Un plan préliminaire de projet qui explique la façon dont l'approche et la méthodologie proposées pour réaliser les travaux sont exhaustives et vont permettre de réaliser les travaux de manière efficace. Il doit comprendre un résumé de la structure de répartition du travail proposée, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier et le niveau d'effort. Le plan doit démontrer que l'affectation du personnel, l'attribution des responsabilités et le niveau d'effort de chaque membre de l'équipe sont adaptés aux travaux. c) Une présentation des produits livrables qui démontre que le soumissionnaire les comprend et une description de la façon dont ils sont interreliés. d) Une description de l'approche adoptée par l'entreprise pour répondre à l'ensemble des études de faisabilité qui seront requises et qui pourraient découler de l'analyse des lacunes, et pour entreprendre celles-ci. e) Une description des ateliers à mener. f) Une démonstration de la compréhension des objectifs généraux (image fédérale, développement durable, points délicats et innovation). g) Une démonstration de la compréhension de l'environnement de l'intervenant.	***Note maximale :*** ***10 points*** ***Facteur de pondération :*** ***2,0*** ***10*** *Démontre une excellente compréhension des exigences. L'équipe est solide et les membres ont travaillé efficacement ensemble dans le cadre de projets comparables.* ***8*** *Démontre une très bonne compréhension des exigences. L'équipe couvre tous les éléments et certains membres ont travaillé efficacement ensemble.* ***6-7*** *Démontre une bonne compréhension de l'exigence. L'équipe couvre tous les éléments et répondra probablement aux exigences.* ***4*** *Ne répond pas de manière adéquate à certains aspects des exigences. L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience est faible dans l'ensemble.* ***1-2*** *Ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences. L'équipe ne répondra probablement pas aux exigences.*

CRITÈRES COTÉS	**Points dont le comité d'évaluation doit tenir compte**	**Guide de cotation**
TC5 Approche et méthodologie de gestion de projets du soumissionnaire : Une description de la structure de l'équipe du soumissionnaire et de la méthodologie utilisée quant à la prestation des services requis pour achever ce projet. La clarté, l'exhaustivité et la concision de la proposition seront également évaluées.	*Ce que le soumissionnaire devrait présenter :* a) Les rôles et responsabilités, avec l'organigramme hiérarchique. b) L'affectation des ressources, la disponibilité du personnel suppléant ainsi qu'un remplaçant du gestionnaire de projet et d'autres employés clés. c) La gestion et l'organisation (structure hiérarchique). d) La stratégie de gestion des risques, en démontrant l'efficacité. e) Des techniques de contrôle de la qualité, y compris le contrôle des documents. f) Un calendrier et une démonstration de la manière dont l'équipe prévoit respecter l'échéance pour chaque produit livrable, y compris une analyse du chemin critique et un graphique des jalons. g) Une ventilation des coûts, y compris les frais généraux des gestionnaires de projet et le niveau d'effort requis pour chaque produit livrable individuel, ainsi qu'un tableau des jalons atteints. h) Une stratégie de résolution des conflits. i) Un plan de communication préliminaire comprenant la manière dont les renseignements seront communiqués au sein de l'équipe du projet et les gens à qui ils seront communiqués, ainsi que la manière dont les renseignements seront communiqués à l'externe aux intervenants et au public, et les gens à qui ils seront communiqués. j) La méthode de gestion de projet en collaboration avec TPSGC (compréhension de la structure de gestion de TPSGC, de l'environnement du client, du processus de demandes de propositions et des autres processus d'approvisionnement, et de la collaboration avec le gouvernement en général).	***Note maximale :*** ***10 points*** ***Facteur de pondération :*** ***1,0*** ***10*** *Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces et ne présente pas de faiblesses apparentes. La présentation est exacte, claire et brève.* ***8*** *Capacité satisfaisante; devrait obtenir de bons résultats. Il y a un certain manque d'exactitude ou de clarté.* ***6-7*** *Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats. La présentation peut être incohérente.* ***4*** *Capacité inadéquate; peu de possibilités de satisfaire aux exigences de rendement. La présentation comporte de nombreuses incohérences.* ***1-2*** *Capacité très faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement. Il était difficile d'évaluer la présentation.*

Les propositions recevables (c.-à-d. qui satisfont à toutes les exigences obligatoires établies dans la Demande de propositions) seront examinées, évaluées et cotées par un comité d'évaluation de TPSGC. En premier lieu, les enveloppes de prix restent scellées et on procédera seulement à l'évaluation des éléments techniques de la proposition conformément au barème suivant afin d'établir les cotes techniques.

Critère	Facteur de pondération	Note	Cote pondérée	Note minimale
Expertise et expérience du personnel clé du soumissionnaire	1,5	0 - 10	0 - 15	8
Expertise et expérience du personnel complémentaire du soumissionnaire	0,5	0 - 10	0 - 5	3
Expérience antérieure du soumissionnaire	1,0	0 - 10	0 - 10	6
Compréhension du projet	2,0	0 - 10	0 à 20	12
Gestion et contrôle du projet	1,0	0 - 10	0 - 10	6
Total des points liés aux exigences cotées	**6,0**		**0 - 60**	**36**

Une soumission qui n'atteint pas la note de passage de trente-six (36) points, ou qui n'atteint pas la note de passage minimale pour chaque critère individuel indiqué dans le tableau ci-dessus sera déclarée non recevable et rejetée. Tous les soumissionnaires qui atteignent une note technique cotée supérieure à 36 seront invités à faire une présentation.

PRÉSENTATION ORALE (10 points)

CRITÈRES COTÉS	*Points dont le comité d'évaluation doit tenir compte*	*Guide de cotation*
TC6 Présentation orale du soumissionnaire Une présentation effectuée par le chef de projet et les principaux membres du personnel, d'une durée maximale de 60 minutes, expliquant la philosophie, l'approche et la méthode qui serait adoptées pour réaliser le projet.	*Le soumissionnaire sera appelé à répondre aux questions suivantes :* a) Décrivez brièvement votre expérience antérieure et vos principales réalisations pertinentes à ce projet. b) Présentez rapidement le personnel principal du Consortium qui participera à la réalisation du projet. c) Montrez que vous comprenez le projet, les grands objectifs gouvernementaux, les enjeux, contraintes et défis importants, les exigences fonctionnelles et techniques et le contexte du projet. d) Comment allez-vous composer avec la portée du travail, y compris le contexte de gouvernance? e) Décrivez votre philosophie en matière de planification et de conception urbaines, ainsi que la méthode qui serait adoptée. f) Selon vous, quels types de communications seront nécessaires à l'interne (pour le projet) et à l'externe (pour les intervenants et le public)? g) Comment évaluerez-vous la qualité du travail?	***Note maximale : 10 points*** ***Facteur de pondération : 1,0*** ***10*** *Démontre une excellente compréhension des exigences. L'équipe est solide et les membres ont travaillé efficacement ensemble dans le cadre de projets comparables.* ***8*** *Démontre une très bonne compréhension des exigences. L'équipe couvre tous les éléments et certains membres ont travaillé efficacement ensemble.* ***6-7*** *Démontre une bonne compréhension de l'exigence. L'équipe couvre tous les éléments et répondra probablement aux exigences.* ***4*** *Ne répond pas de manière adéquate à certains aspects des exigences. L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou son expérience est faible dans l'ensemble.* ***1-2*** *Ne comprend pas du tout ou comprend très mal les exigences. L'équipe ne répondra probablement pas aux exigences*

Le nombre total de points liés aux exigences techniques sera la somme du **nombre total de points liés aux exigences cotées** et des **points liés à la présentation orale**; le maximum est de 70 points.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnations

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais il est possible de les présenter après. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas. Consulter les articles 4.21, 5.16 et 8.70.2 du Guide des approvisionnements pour obtenir de plus amples renseignements.

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » (programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi) qui figure au bas de page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed).

> Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité des ressources
Clause A3005T du *Guide des CCUA* (16-08-2010), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience
Clause A3010T du *Guide des CCUA* (16-08-2010), Études et expérience

5.2.3.3 Exigences relatives aux permis

5.2.3.3.1 L'entrepreneur ou les membres de l'équipe du sous-traitant doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prévue dans les lois provinciales ou territoriales en vigueur en Ontario.

5.2.3.3.2 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'entrepreneur qu'il a embauché ou les membres de l'équipe du sous-traitant respectent les exigences du paragraphe 5.1 ci-dessus. Le soumissionnaire reconnaît que TPSGC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une attestation fausse ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

b) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder l'attestation de sécurité indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire devrait préciser les renseignements suivants concernant les employés proposés à la Partie 3, Section I (soumission technique) pour fournir les services dans le cadre de tout contrat subséquent.

NOM OFFICIEL (prénom et nom)	DATE DE NAISSANCE	NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ ACTUEL

6.3. Capacité financière

Clause A9033T du *Guide des CCUA* (16-07-2012), Capacité financière

L'article 1 de la clause A9033T (16-07-2012), Capacité financière, est modifié comme suit :
Supprimer : quinze (15) jours
Insérer : sept (7) jours civils

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la présente DP et en font partie intégrante.

7.1. Exigences

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément au Cadre de référence qui figure à l'Annexe A et à sa soumission technique datée du _____ **(à insérer lors de l'attribution du contrat).**

7.1.1 Remplacement de personnes précises

1. Si des personnes précises sont désignées dans le contrat pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne précise désignée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède une expérience et des compétences similaires. Le remplaçant doit répondre aux critères de sélection de l'entrepreneur et être approuvé par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir ce qui suit :

   (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience;

   (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient réalisés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse de réaliser les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au point 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse de réaliser les travaux ne libère pas l'entrepreneur de son obligation de répondre aux exigences du contrat.

Noms des ressources qualifiées

L'entrepreneur doit fournir les noms des **ressources** qualifiées qui seront affectées au contrat. Les personnes citées ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 et 6 de la proposition.

Titre du poste	Ressources proposées (prénom et nom de famille)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des CCUA (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

Le document 2035 (04-04-2016), Conditions générales – services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.**2.2 Conditions générales supplémentaires**

Le document 4007 (16-08-2010), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes) suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une attestation de vérification d'organisation désignée valide, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
    a. LVERS et guide de sécurité (s'il y a lieu), figurant à l'Annexe C
    b. *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Attestation de divulgation

À la fin des travaux, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation qui figure à l'Annexe D pour confirmer que toutes les divulgations applicables ont été présentées ou qu'il n'y avait aucune divulgation à présenter, conformément à la section 2 du document 4007 des Conditions générales supplémentaires.

7.5 Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir auprès de son ou de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgation qui figure à l'Annexe E dûment remplie et signée, et la transmettre au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.6 Durée du contrat

7.6.1 Période du contrat
Le contrat sera en vigueur du _____ au _____ inclusivement.

7.6. 2 Option de prolongation du contrat
L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus une (1) période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes modalités. Il accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante a le pouvoir d'exercer cette option, laquelle sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante
L'autorité contractante pour le contrat est :

Amalia Maquiling
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Services de l'attribution des marchés immobiliers
Place du Portage, Phase III, pièce 3C2
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-4886
Télécopieur : 819-956-3600
Courriel : amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas réaliser de travaux qui dépassent la portée du contrat ou 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.

7.7.2 Responsable technique

À INSÉRER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___-___-____
Télécopieur : ___-___-____
Courriel : _____

Le responsable technique susmentionné représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur ou chef de projet

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___-___-___
Télécopieur : ___-___-___
Courriel : _____

Le chef de projet doit être une ressource affectée au contrat. Cette ressource gérera la mise en œuvre de l'ensemble du projet, notamment la définition, l'analyse, la planification, le suivi et le contrôle de l'état d'avancement, et ce, de façon continue.

7.8 Divulgation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, l'entrepreneur accepte que ce statut soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.9 Paiement

7.9.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les services prévus dans le contrat jusqu'à une dépense estimative totale ne devant pas dépasser (montant à déterminer) $ [taxes applicables comprises], dont (montant à déterminer) $ [taxes applicables comprises] pour les biens et services énumérés ou décrits dans le barème de prix 1 et (montant à déterminer) $ [taxes applicables comprises] pour les biens et services supplémentaires qui peuvent être demandés « selon les besoins » aux prix et aux taux indiqués dans le barème de prix 2.

7.9.2 Base de paiement – Prix fermes et prix des travaux réalisés « selon les besoins », y compris pendant l'année d'option

La base de paiement du contrat sera conforme à l'Annexe B, Base de paiement.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des prix fermes, conformément à la section 16 intitulée « Période de paiement » du document 2035 (04-04-2016) des Conditions générales et aux tableaux suivants. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

a) Des taux fermes seront payés conformément au barème de prix 1, en fonction du calendrier des étapes.

b) Des taux journaliers fermes pour les travaux réalisés « selon les besoins » et pendant l'année d'option seront payés conformément au barème de prix 2, en fonction des tableaux 1 et 2 :

> Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires, y compris pendant l'année d'option, seront payés conformément au barème de prix 2 et au Cadre de référence qui figure à l'Annexe A, « selon les besoins », après l'achèvement, l'inspection et l'acceptation des travaux.
>
> La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de la partie du contrat qui s'applique aux travaux réalisés « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.
>
> L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux ni fournir des services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
>
> (a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
> (b) s'il considère que la somme en question pourrait être dépassée (il doit le faire savoir à l'autorité contractante dans les plus brefs délais), selon la première de ces éventualités.
>
> Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification technique, modification ou interprétation des travaux, à moins que celles-ci n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux.

7.9.2 Méthode de paiement

7.9.2.1 Paiements d'étape – non assujetti à une retenue

H3010C (01-28-2016), Paiements d'étape – non assujetti à une retenue

7.9.2.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes sera conforme à l'Annexe B, Base de paiement.

7.9.2.3 Paiements selon les besoins

H1000C (05-12-2008), Paiement unique

7.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (30-11-2007), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

7.9.4 Vérification discrétionnaire

C0705C (01-11-2010), Vérification discrétionnaire

7.9.5 Instructions relatives à la facturation – Demande de paiement progressif – Aucun document à l'appui exigé

1. L'entrepreneur doit présenter une demande de paiement au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.
   Chaque demande doit contenir :

   a. tous les renseignements exigés sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
   b. tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des Conditions générales;
   c. la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement conformément au contrat.

2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe applicable à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et envoyer le tout au responsable technique précisé à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
   Le responsable technique doit ensuite envoyer l'original et deux (2) copies de la

demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas présenter une demande avant que tous les travaux précisés dans la demande soient achevés.

7.9.5.2 Instructions relatives à la facturation – Année d'option et travaux réalisés selon les besoins

7.9.5.2.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

7.9.5.2.2 L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement : ***(à définir lors de l'attribution du contrat).***

7.10 Attestations

7.10.1 Conformité
Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant à la présentation de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11 Lois applicables
Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

7.12 Ordre de priorité des documents
En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, le libellé du document figurant en premier dans la liste l'emportera sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste.

a) les articles de la convention;
b) le document 4007 (08-16-2010) des Conditions générales supplémentaires, Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, qui s'applique au contrat et qui en fait partie intégrante;
c) le document 2035 (04-04-2016), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
(d) l'Annexe A, Cadre de référence;
e) l'Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
f) l'Annexe B, Base de paiement;
g) l'Annexe D, Divulgation par l'entrepreneur des renseignements originaux;
h) l'Annexe E, Entente de non-divulgation;
i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ **(à insérer lors de l'attribution du contrat).**

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause A2000C (06-16-2016) du *Guide des CCUA*, Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

7.14 Assurances

Clause G1005C (05-12-2008) du *Guide des CCUA*, Assurance

Government of Canada | Gouvernement du Canada

Canada

Serving GOVERNMENT, Serving CANADIANS.

Réaménagement du pré Tunney

Annexe A – Cadre de référence

1.0 Avant-propos

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sollicite des propositions afin d'obtenir des services consultatifs en matière de finances et de mise en œuvre pour réaliser la prochaine phase de la planification de l'édification sur terrain intercalaire pour les terrains du complexe du pré Tunney. Le Ministère souhaite obtenir des services de planification de la mise en œuvre de l'infrastructure et de l'aménagement qui reposent sur les principes de conception et les utilisations du terrain indiqués dans le Plan directeur pour le pré Tunney (PDPT), lesquels services doivent être harmonisés aux objectifs du gouvernement du Canada.

Le complexe du pré Tunney, un bien appartenant au gouvernement fédéral dont l'administration est assurée par TPSGC, est situé dans la ville d'Ottawa, dans la région de la capitale nationale, et est d'une superficie d'environ 49 hectares. Ce complexe composé de 19 immeubles, qui accueillent actuellement divers ministères et organismes fédéraux, est un important centre d'emploi du gouvernement fédéral en raison de son emplacement stratégique à proximité du Parlement du Canada. Le PDPT a été approuvé en septembre 2014 par la Commission de la capitale nationale (CCN), l'autorité approbatrice fédérale, pour orienter l'aménagement du site au cours des 25 prochaines années afin d'en faire un centre d'emploi du gouvernement fédéral ainsi qu'un lieu urbain à usages multiples axé sur le transport en commun, la collectivité et la durabilité.

Deux principales composantes définissent les travaux à exécuter : le plan du programme d'investissement (PPI) du pré Tunney et le projet de réaménagement du pré Tunney (phase 1).

L'objectif du PPI est d'établir une stratégie de mise en œuvre progressive qui fournira des directives sur les exigences en matière d'aménagement et d'infrastructure à court et à long terme afin d'orienter les prochaines décisions relatives aux investissements et aux cessions pour l'ensemble du complexe. Le PPI garantira l'aménagement et la cession coordonnés du pré Tunney, notamment au moyen d'une stratégie progressive pour la municipalisation de l'infrastructure routière afin de permettre l'utilisation mixte du terrain, comme il est prévu dans le PDPT. Conformément à son mandat fédéral, TPSGC fournit des locaux à bureaux aux ministères et organismes fédéraux, et son rôle dans le cadre de l'aménagement du pré Tunney consiste à encourager les autres utilisations du terrain, comme il est mentionné dans le PDPT, en faisant la promotion des exigences du portefeuille fédéral.

La phase 1 du projet de réaménagement vise à élaborer une stratégie de mise en œuvre pour la première phase d'aménagement indiquée dans le PPI. La première phase de l'aménagement consistera à fournir des locaux à bureaux fédéraux dans un complexe à usages multiples qui sera intégré au nouveau système léger sur rail (SLR) de la ville d'Ottawa au campus.

Dans le cadre du processus de demande de propositions, on sélectionnera un proposant possédant de l'expérience acquise au Canada dans des projets de réaménagement de quartiers réalisés sur des terrains intercalaires à usages multiples (immeubles à bureaux et municipaux) et intégrant l'environnement bâti et l'infrastructure urbains actuels. Le proposant doit posséder la capacité et l'expérience requises pour ce qui est des exigences d'approbation des différents ordres de gouvernement (municipal, provincial et fédéral). De plus, le proposant doit être en mesure de fournir tous les services requis pour réaliser les études et les analyses nécessaires, comme il est décrit dans le présent document.

Table des matières

Introduction

Documents de référence

1.0 Description du site et conditions actuelles

- 1.1 Description du site
- 1.2 Emplacement du site
- 1.2 Contexte du site
- 1.4 Services offerts sur le site

2.0 Contexte

3.0 Objectif et intention

4.0 Contexte du Projet

- 4.1 Contexte du gouvernement fédéral
- 4.2 Contexte de la Commission de la capitale nationale
- 4.3 Contexte de la ville d'Ottawa

5.0 Principes d'aménagement urbain pour le pré Tunney

6.0 Objectifs du contrat

- 6.1 Plan du programme d'investissement du pré Tunney
- 6.2 Phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney
- 6.3 Directives à l'intention de l'entrepreneur

7.0 Portée des travaux

- 7.1 Plan du programme d'investissement
  - 7.1.1 Rapport d'analyse de projet
  - 7.1.2 Évaluation stratégique de l'état des immeubles
  - 7.1.3 Mise à niveau de l'infrastructure et rapport d'analyse
  - 7.1.4 Rapport de faisabilité du plan du programme d'investissement
  - 7.1.5 Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet de réaménagement
- 7.2 Phase 1 du projet de réaménagement

7.2.1 Rapport d'analyse des investissements

7.2.2 Sommaire exécutif du plan du programme d'investissement

7.3 Autres produits livrables

7.3.1 Évaluation de la complexité et des risques du projet

7.3.2 Document de clôture de l'identification

8.0 Exigences et services supplémentaires

8.1 Plan de projet

8.2 Réunions

8.3 Calendrier

8.4 Gestion de la qualité

8.5 Gestion des risques

8.6 Plan de communication

8.7 Rapport mensuel

8.8 Ensemble de données final

9.0 Administration

9.1 Gestion des documents

9.2 Emplacement des travaux

9.3 Durée des travaux

9.4 Travaux optionnels

9.4.1 Période optionnelle d'un an

9.4.2 Travaux selon les besoins

9.5 Format des produits livrables

9.6 Calendrier de livraison

9.7 Inspection et acceptation

9.8 Hypothèses et contraintes

9.9 Langues officielles

9.10 Soutien offert par le Canada

9.11 Licences et attestations

9.12 Déplacements

9.13 Vérification et validation indépendantes

Annexes :

Annexe A	**Produits livrables**
Annexe B	**Liste des documents de référence**
Annexe C	**Rapport sur la conformité en matière de durabilité**
Annexe D	**Rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement**
Annexe E	**Énergie de quartier et Projet d'acquisition de services énergétiques**
Annexe F	**Formulaire de proposition de prix – « Éléments ponctuels »**

Sigles et terminologie

AATC	Aménagement axé sur le transport en commun
BEEFP	Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine
BSGI	Brookfield Solutions Globales Intégrées
CCN	Commission de la capitale nationale
CCR	Centrale de chauffage et de refroidissement
CP	Contaminant préoccupant
DCI	Document de clôture des investissements
DGBI	Direction générale des biens immobiliers
ECBT	Eau chaude à basse température
EES	Évaluation environnementale de site
FTP	Protocole de transfert de fichiers
MT2.0	Milieu de travail 2.0
NIB	Norme relative à l'immeuble de base
OIFI	Outils d'investissement financier en immobilier
PAC	Plan d'aménagement communautaire
PASE	Programme d'acquisition de services énergétiques
PCAM	Prévention du crime par l'aménagement du milieu
PDPT	Plan directeur pour le pré Tunney
PE	Protocole d'entente
PII	Plan d'investissement intégré (document de TPSGC)
PO	Promenade de l'Outaouais
PPI	Plan du programme d'investissement
PPP	Plan préliminaire de projet
RAI	Rapport d'analyse des investissements
RES	Registre de l'état du site
SCN	Secteur de la capitale nationale
SEQ	Services énergétiques de quartier
SFDD	Stratégie fédérale de développement durable
SGQ	Système de gestion de la qualité
SIN	Stratégie d'investissement nationale (TPSGC)
SLR	Système léger sur rail
SNGP	Système national de gestion de projet (TPSGC)
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SPPE	Secteurs potentiellement préoccupants pour l'environnement
STO	Société de transport de l'Outaouais
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Documents de référence

Deux principaux documents de référence contenant les renseignements généraux seront mis à la disposition des proposants dans une salle des données hébergée dans un site FTP. Les proposants peuvent envoyer un courriel à l'autorité contractante afin d'obtenir un accès au site FTP, lequel accès sera accordé après la signature d'un formulaire d'accord de non-divulgation.

Les documents de référence clés sont les suivants :

a) Plan directeur pour le pré Tunney
b) Annexe technique du Plan directeur pour le pré Tunney

Autres documents de référence sont énumérés à l'annexe B.

1.0 Description du site et conditions actuelles

1.1 Description du site

Le complexe de 49 hectares du pré Tunney est composé de 2 parcelles appartenant à l'État et dont l'administration est assurée par TPSGC (environ 95 % de la superficie du terrain) et la Société immobilière du Canada limitée, une société d'État fédérale. Ces parcelles sont généralement décrites comme suit : partie des lots 34, 35 et 36, et partie de la réserve de chemin entre les lots 35 et 36 (fermés), Concession A (Ottawa Front), partie du plan d'enregistrement M-26 et partie du plan d'enregistrement 396, dans la ville d'Ottawa.

1.2 Emplacement du site

Le pré Tunney est un complexe du gouvernement fédéral situé dans la ville d'Ottawa, dans la région de la capitale nationale, qui accueille environ 10 000 employés à l'heure actuelle. Situé à 4 kilomètres à l'ouest de la Colline du Parlement et du cœur du centre-ville d'Ottawa, ce site de 49 hectares est bien desservi par le réseau de transport des environs et se trouve à 1 kilomètre au nord de la sortie de l'avenue Parkdale de la Transcanadienne (route 417). Il est adjacent à la promenade Sir-John-A.-Macdonald ainsi qu'au Sentier transcanadien, qui offre aux piétons et aux cyclistes des sentiers multi-usages dans la région. Il s'agit également d'une destination principale du réseau de transport en commun (service rapide par bus, autobus urbain et futur SLR) qui dessert le long de la limite sud.

Dans le contexte local, le site est borné par la rivière des Outaouais et la promenade Sir-John-A.-Macdonald au nord, par la rue Scott et les quartiers Wellington Ouest et Hitonburge au sud, par l'avenue Parkdale et le quartier Parc Laroche (Mechanicsville) à l'est, et par le quartier du parc Champlain à l'ouest. Il est également bordé au sud par la voie réservée au transport en commun et au SLR de la ville d'Ottawa. Les terrains situés dans les quartiers environnants accueillent une combinaison de biens à usages multiples et d'immeubles résidentiels au sud de la rue Scott, d'immeubles résidentiels à densité multiple à l'est, et de maisons unifamiliales principalement à l'ouest.

Ressources en ligne :

http://www.ligneconfederationline.ca/category/builders-blog/

http://ottawa.ca/fr/hotel-de-ville/consultations-publiques/prolongement-vers-louest-de-la-ligne-de-la-confederation-du-0

Figure 1 : Emplacement du site

Figure 2 : Photographies aériennes et photographies du site

AERIAL OF TUNNEY'S PASTURE

COLOMBINE DRIVEWAY

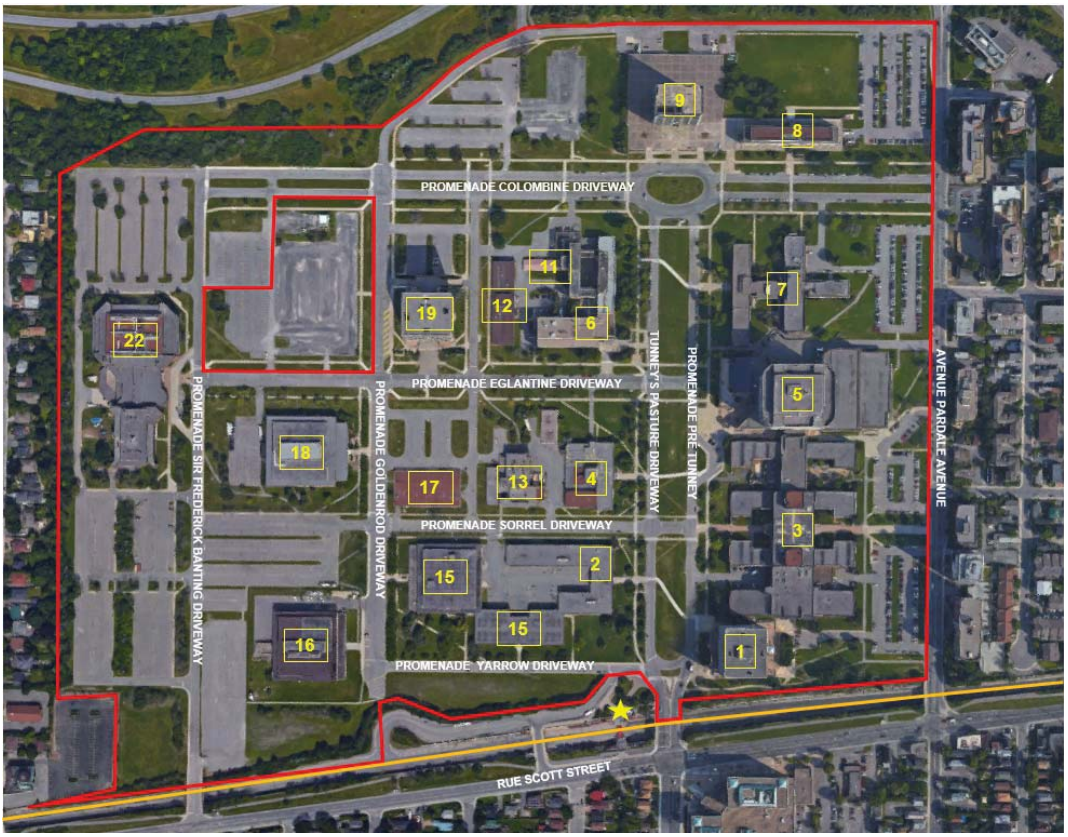
TUNNEY´S PASTURE

PARKDALE AVENUE

1.3 Contexte du site

Le site du pré Tunney est composé de 19 immeubles dont l'état varie; la garde de la majorité d'entre eux est assurée par TPSGC. Les immeubles existants sont principalement composés de locaux à bureaux, de locaux d'entreposage, de laboratoires et d'autres locaux de soutien administratif. Plusieurs ministères et organismes fédéraux occupent déjà le site, dont Santé Canada, Statistique Canada, le ministère de la Défense nationale, Industrie Canada et Service correctionnel Canada. Il est possible de visualiser le site en tapant « pré Tunney, Ottawa » dans la boîte de recherche du site Web Google Maps.

Figure 3 : Site actuel du pré Tunney



Légende :

--- Limite de propriété de SPAC

--- Transitway OC Transpo

★ Station du pré Tunney

1.4 Services offerts sur le site et routes

Les services d'alimentation en eau et d'égouts sanitaires et pluviaux offerts sur le site sont de compétence fédérale et sont administrés par TPSGC. La centrale de chauffage et de refroidissement du pré Tunney, dont l'administration est assurée par TPSGC, alimente actuellement les 19 immeubles du complexe en vapeur à haute pression et en eau refroidie au moyen de tuyaux situés dans des tunnels. La gestion des réseaux d'égout et de distribution d'eau est assurée par un fournisseur de services tiers au nom du gouvernement du Canada. Les services publics suivants sont également offerts sur le site, mais sont la propriété des entreprises de services publics : installations d'Enbridge et d'Hydro Ottawa, et câblage de communication appartenant à diverses entreprises.

2.0 Contexte

À l'origine, le pré Tunney a été conçu dans le Plan pour la capitale nationale (1950) de Jacques Gréber comme complexe de bureaux s'apparentant à un parc. À l'image des complexes de banlieue, l'aménagement du site prévoyait de larges avenues et boulevards bordés d'immeubles modernes d'inspiration classique construits au moyen de matériaux similaires et selon une échelle et un profil volumétrique comparables. Le cœur du pré Tunney s'étend le long d'un axe principal nord-sud ou grand boulevard jusqu'à l'immeuble Brooke-Claxton (nº 9), un édifice classé du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP). Il compte également trois édifices reconnus du BEEFP, soit l'immeuble principal de Statistique Canada (nº 3), l'Immeuble de la protection de la santé (nº 7) et la centrale de chauffage et de refroidissement (nº 13), qui revêtent tous une importance historique pour le site.

Durant les années 1950 et 1960, environ 18 immeubles bas, dont la majorité combinait des unités de recherche et des bureaux, ont été érigés selon la vision de M. Gréber. Les années 1970 ont fait place à de nouveaux styles et à de nouvelles échelles en matière d'architecture, y compris l'ajout de nouveaux immeubles originaux, dont certains construits sans tenir compte du réseau original des avenues et des boulevards, brouillant ainsi le concept original du site. À l'heure actuelle, le site comprend un parc mature, mais il se caractérise surtout par des édifices vieillissants, des espaces ouverts sous-utilisés et un réseau décousu d'îlots et de rues surdimensionnés. En raison des distances entre les immeubles, du très grand parc de stationnement en surface, de l'éloignement relatif de la station de transport en commun du pré Tunney et de l'emplacement exposé du complexe, le site n'offre pas un environnement convivial pour les piétons. L'isolement du pré Tunney en tant que parc d'affaires de banlieue est de plus en plus probable en raison du tissu urbain mature et en constante évolution qui est contigu au site.

Dans le cadre de sa planification stratégique à long terme et afin de reconnaître le potentiel inexploité du site en matière d'aménagement, TPSGC a élaboré le PDPT en vue de répondre aux besoins actuels et à venir en locaux à bureaux du gouvernement fédéral. Lors de la rédaction du PDPT, des consultations publiques ont été menées afin de s'assurer que les objectifs du plan cadraient avec les attentes de la collectivité locale. La version définitive du

Plan directeur a été approuvée par la CCN en septembre 2014 à titre de vision de la voie à suivre pour le complexe, laquelle vision orientera les travaux de réaménagement sur un horizon de planification de 25 ans afin de faire du complexe un site urbain à usages multiples axé sur le transport en commun, la durabilité et la collectivité.

Figure 4 : Promenade du pré Tunney – Vue du côté nord et immeuble Brooke-Claxton

Étant donné l'achèvement du PDPT et la hausse de l'accessibilité qu'offrira sur le complexe le SLR d'Ottawa qui sera bientôt terminé, TPSGC a déterminé les deux initiatives importantes qui représenteront la prochaine étape du réaménagement du pré Tunney : premièrement, le plan du programme d'investissement et deuxièmement, la phase 1 du projet de réaménagement.

3.0 Objectif et intention

Le présent contrat vise l'élaboration du PPI pour l'ensemble du complexe du pré Tunney de même que l'élaboration d'une stratégie de mise en œuvre de la phase 1 du projet de réaménagement. Pour qu'ils soient valables, le PPI et la stratégie de mise en œuvre de la phase 1 doivent avoir l'appui de la ville d'Ottawa et de la CCN.

Le PPI orientera les investissements à venir et les décisions relatives au dessaisissement de terrains au complexe du pré Tunney en fonction des lignes directrices énoncées dans le PDPT et de la section 5.0, *Principes d'aménagement urbain pour le pré Tunney*, et fournira un plan de développement stratégique en plusieurs phases pour l'ensemble du complexe. La stratégie de mise en phase du réaménagement de l'infrastructure routière et le plan de dessaisissement routier en vue du transfert éventuel des routes et de l'infrastructure (de classe supérieure et inférieure) vers la ville d'Ottawa à titre d'emprises municipales destinées à offrir des possibilités de développement au secteur privé seront intégrés à même l'analyse du plan de mise en œuvre du PPI.

La stratégie de mise en œuvre de la phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney sera fondée sur les recommandations fournies dans le PPI; elle offrira de plus amples analyses des options de mise en phase de la faisabilité et de la mise en œuvre propres aux terrains concernés par la phase 1 du réaménagement. La phase 1 du projet de réaménagement fournira la planification initiale de l'hébergement du nouveau bureau fédéral dans un carrefour à usages multiples situé autour de la gare de transit de train léger sur rail du pré Tunney.

Les principaux objectifs du contrat comprennent généralement les éléments suivants :

1. Entreprendre les études de diligence raisonnable visant les terrains, la planification de l'infrastructure et l'aménagement à l'appui du développement global à long terme du complexe, afin de faire approuver les projets de développement et de procéder à leur mise en œuvre;
2. Élaborer un plan de réaménagement de l'infrastructure et un plan de mise en phase du dessaisissement routier à titre d'emprises municipales (autoroutes publiques) à l'échelle du complexe et pour le site visé par la première phase;
3. Créer un plan de mise en œuvre de l'aménagement de la zone et de dessaisissement des terrains pour l'ensemble du complexe. Ce plan stratégique en plusieurs étapes couvrira tout l'horizon de planification de 25 ans. Le gouvernement du Canada fera office de catalyseur lors de la création éventuelle de la communauté urbaine à usages multiples qui répondra aux besoins spécialisés du portefeuille fédéral et qui nécessitera l'identification de la zone choisie et des limites du site visé par la phase 1 du projet de réaménagement. La création d'un environnement à usages multiples sera rendue possible au moyen du transfert de l'infrastructure à la Ville d'Ottawa, et le dessaisissement de terrains vers d'autres entités. Pour ce faire, il est essentiel que le plan soit conforme aux règlements administratifs et aux exigences de zonage de la Ville d'Ottawa;
4. Créer un plan d'aménagement et une stratégie de mise en œuvre pour le site de la phase 1 du projet de réaménagement;
5. Respecter la vision, et les principes et les lignes directrices d'aménagement du PDPT;
6. Respecter l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables en matière d'aménagement des biens immobiliers.

Les principaux composants du PPI et de la phase 1 du projet de réaménagement sont décrits dans la figure 5, ci-dessous, et définis plus loin à la section 6.0, *Objectifs du contrat*. Les détails au sujet de chacun des composants sont fournis à la section 7, *Portée des travaux*.

Figure 5 : PPI du pré Tunney et phase 1 du projet de réaménagement

Plan du programme d'investissement	Rapport d'analyse de projet
	Rapport stratégique sur l'évaluation de l'état de l'immeuble
	Rapport sur l'intégration de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement
	Rapport de faisabilité du PPI
	Sommaire exécutif du plan du programme d'investissement
Phase 1 du projet de réaménagement	Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet de réaménagement
	Rapport d'analyse des investissements (RAI) de la phase 1 du projet de réaménagement

4.0 Contexte du projet

4.1 Contexte du gouvernement fédéral

4.1.1 Orientation stratégique de TPSGC – Direction générale des biens immobiliers (DGBI)

Par son secteur immobilier, TPSGC fournit aux organisations et aux ministères fédéraux des milieux de travail abordables et productifs, un éventail complet de services immobiliers, de même que des conseils stratégiques et éclairés qui appuient le gouvernement du Canada dans la prestation de programmes aux Canadiens.

TPSGC trouve des moyens d'offrir à la population canadienne des services dans les domaines de l'immobilier et des achats de façon judicieuse, rapide et à moindre coût. Au fil des ans, le marché immobilier s'est raffiné. Au Canada et à l'étranger, un grand nombre d'organismes publics et privés ont étudié ou mis en œuvre des approches novatrices en matière de gestion de biens immobiliers qui ont généré de grandes économies au chapitre des locaux. Dans le cadre de son mandat consistant à offrir le meilleur rapport qualité-prix à la population canadienne, TPSGC entend s'inspirer de quelques-unes de ces approches novatrices

reconnues pour leur capacité à réduire les coûts associés à la prestation de services des locaux à d'autres ministères fédéraux.

Les objectifs de la DGBI comprennent :

- Réduire le coût des locaux;
- S'assurer qu'un espace de travail productif est disponible pour les ministères clients et qu'il respecte les normes modernes en matière de locaux pour la santé, la sécurité, l'efficience, l'accessibilité et le développement durable;
- Réduire l'exposition de l'État aux risques associés aux biens immobiliers et les besoins élevés en matière de mises de fonds;
- Accélérer le réaménagement ou la rénovation d'immeubles appartenant à l'État;
- Mettre en place des approches rentables et novatrices, comme des partenariats public-privé et la cession-bail, qui visent à gérer les besoins en locaux du gouvernement.

Le recours aux approches novatrices confère une valeur ajoutée à la prestation de services de gestion des locaux en vue d'atteindre les objectifs de la DGBI. Si l'analyse démontre qu'elles servent les intérêts de l'État, de telles approches peuvent être appliquées au site du pré Tunney.

4.1.2 Orientation stratégique du portefeuille fédéral du Secteur de la capitale nationale

Conformément au cadre de gestion des biens immobiliers de TPSGC, des stratégies relatives aux portefeuilles régionaux sont élaborées afin d'appuyer et de faciliter la planification continue du portefeuille et d'éclairer les décisions relatives aux investissements immobiliers. La stratégie du Secteur de la capitale nationale (SCN) est de composer un portefeuille tenant compte des priorités et des initiatives générales de la DGBI, dans le respect du cadre de politique fédéral. L'objectif est de parvenir à disposer d'un portefeuille adapté et durable qui satisfait aux besoins à court et à long terme des programmes du gouvernement du Canada afin d'offrir le meilleur rapport qualité-prix et une saine gérance. La stratégie relative au portefeuille du SCN repose sur la volonté d'offrir aux organisations fédérales des solutions modernes, écologiques, souples et abordables en matière de locaux.

La direction stratégique du portefeuille repose sur ces trois volets principaux :

1. SOUPLESSE : Répondre à la demande avec souplesse.
2. QUALITÉ : Rajeunir et moderniser le portefeuille.
3. ABORDABILITÉ : Maximiser l'utilisation des ressources,

Les facteurs liés au portefeuille du SCN qui guideront la mise en phase de l'aménagement du pré Tunney comprennent :

- Faire correspondre l'offre et la demande à court, à moyen et à long terme;
- Intensifier l'aménagement des terrains appartenant à l'État au pré Tunney;
- Rénover ou remplacer les biens vieillissants;
- Appliquer les normes d'écologisation et de durabilité;

- Réduire les émissions de gaz à effet de serre;
- Moderniser le milieu de travail au moyen de la mise en œuvre de Milieu de travail 2.0;
- Diminuer le coût des locaux;
- Accroître la capacité d'exécution de projets en cherchant de nouvelles solutions de financement, y compris des ententes de partenariat public-privé.

4.1.3 Plan directeur pour le pré Tunney

Dans le cadre de sa planification stratégique à long terme, TPSGC a créé le PDPT en vue de répondre aux besoins actuels et à venir en locaux à bureaux du gouvernement fédéral. Reconnu comme l'un des principaux points de concentration de l'emploi fédéral dans la région de la capitale nationale, le pré Tunney jouera un rôle important pour répondre à la demande future en locaux à bureaux.

Le PDPT, qui propose une vision à long terme (25 ans) pour réaménager le site et lui permettre d'atteindre sa pleine valeur, a été approuvé en septembre 2014 par la CCN. La vision du PDPT consiste à transformer cet emplacement de bureaux à usage déterminé en une collectivité dynamique à part entière axée sur la diversité des utilisations, où les gens peuvent vivre, travailler et magasiner. Les objectifs principaux et les éléments essentiels du PDPT sont énoncés dans cette vision, qui est dotée de la souplesse nécessaire pour changer les besoins du portefeuille et du marché immobilier. En voici un résumé :

- un site à usages multiples axé sur le transport en commun;
- un carrefour d'activités professionnelles, de vente au détail et un noyau résidentiel à la gare de train léger sur rail du pré Tunney, qui constitueront à la fois le point central de la collectivité et une porte d'entrée;
- un accroissement des possibilités d'emploi grâce aux nouveaux locaux à bureaux et espaces commerciaux (plus de 20 000 employés pourront y travailler);
- une souplesse suffisante pour répondre aux exigences fédérales en évolution en matière de locaux et aux variations de la demande du marché immobilier;
- un environnement de travail sain et de qualité, à l'appui d'une productivité professionnelle optimale, en conformité avec l'énoncé de conception national pour les immeubles à bureaux et Milieu de travail 2.0;
- des occasions de développement pour le secteur privé et la réutilisation des terrains de l'État;
- une meilleure intégration aux quartiers environnants ainsi qu'une connexion accrue avec les terrains bordant la rivière des Outaouais;
- un site sûr, comportant une organisation efficace, des liens entre les édifices et les services permettant aux piétons de circuler facilement entre les immeubles et incitant à l'utilisation des transports en commun ou du vélo pour les trajets quotidiens;
- une interaction améliorée avec les communautés environnantes et une liaison renforcée au moyen d'un tracé de rues plus resserré;

- un vaste espace public ouvert pour des activités communautaires participatives;
- la promotion du développement durable.

Figure 6 : Vision de 25 ans du PDPT

Figure 7 : Plan d'aménagement du PDPT

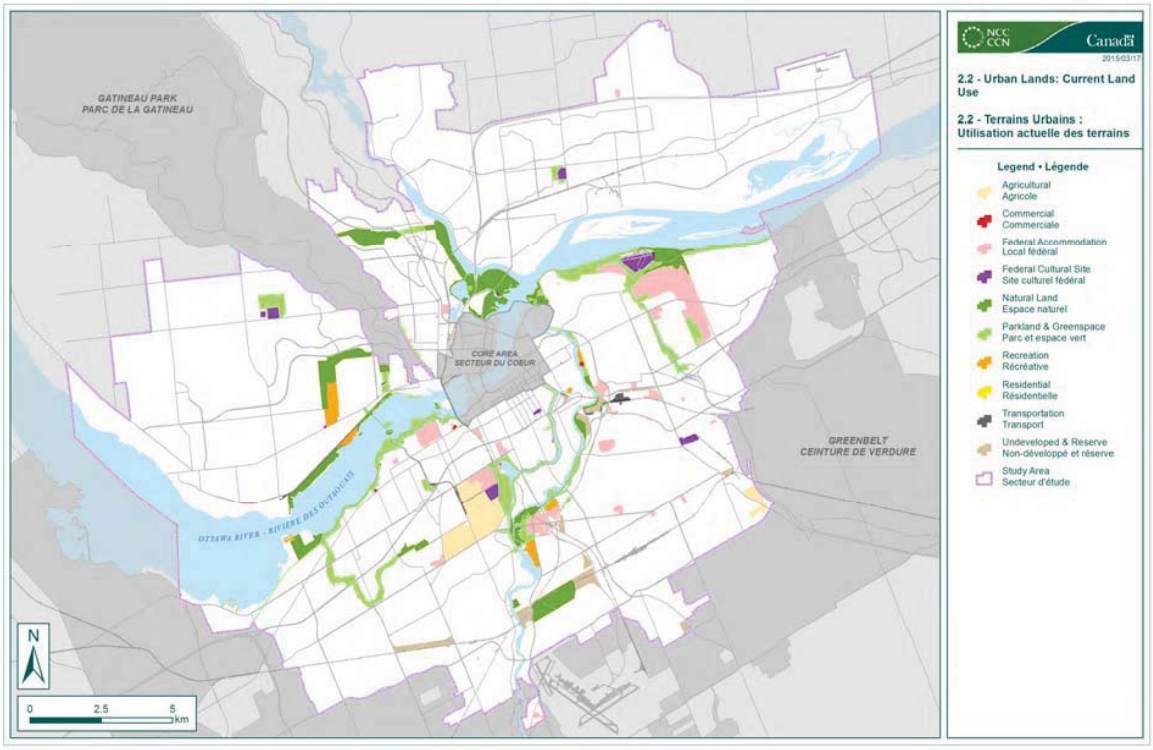
Figure 8 : Points centraux du PDPT

1.Carrefour d'activités professionnelles liées au transport collectif, à utilisation mixte, à la station du pré Tunney, qui sert de point central de la collectivité et de porte d'entrée au pré Tunney
2. Amélioration du paysage urbain et gestion des eaux de pluie sur place célébrant le patrimoine paysager de la promenade du pré Tunney
3. Vaste espace public ouvert pour des activités communautaires participatives
4. Immeubles existants convenablement intégrés au nouveau tissu urbain environnant
5. Possibilités d'emplois de bureau et autres (de 22 000 à 25 000 employés)
7. Intégration aux quartiers adjacents grâce à un meilleur accès aux terrains bordant la rivière des Outaouais
7. Intégration aux quartiers adjacents grâce à un meilleur accès aux terrains bordant la rivière des Outaouais
8. Utilisations, hauteurs et liens aux espaces ouverts appropriés le long de l'avenue Parkdale
9. Meilleure qualité de desserte du réseau routier grâce à un tracé des rues plus resserré, à des voies pédestres et cyclables améliorées, et à d'autres liens avec la collectivité

4.2 Contexte de la Commission de la capitale nationale

Le pré Tunney est reconnu comme le point de concentration des bureaux fédéraux dans le *Concept d'aménagement du plan de la capitale du Canada* de la CCN; il doit se conformer aux politiques qui s'appliquent aux bureaux fédéraux et aux établissements de recherche. L'objectif des locaux fédéraux qui ne sont pas situés dans le cœur de la capitale (comme c'est le cas du pré Tunney) est de veiller à ce que les points de concentration de l'emploi et les établissements fédéraux répondent aux besoins opérationnels des ministères fédéraux et à ce que leurs fonctions et leur cachet s'harmonisent aux communautés environnantes. Ce site est désigné dans le *Plan des terrains urbains de la capitale* à titre de « secteur majeur d'emploi fédéral ». Il s'agit de secteurs d'emploi fédéraux regroupés qui soutiennent des complexes ou des immeubles regroupés dans une disposition semblable à celle d'un campus. Le *Plan* souligne que le fait de dédier une partie du point de concentration de l'emploi fédéral à des fonctions non liées à l'emploi soutient les objectifs de gestion de la croissance locale et contribue grandement à l'aménagement de centres d'emplois denses et à usages multiples, à proximité d'une infrastructure de services de transport en commun rapide. Les approbations liées à l'utilisation ou à la disposition des terrains fédéraux s'effectuent au moyen des processus d'approbation de l'utilisation, de la conception et des transactions des terrains fédéraux de la CCN. Toutes les propositions seront révisées pour assurer leur conformité aux politiques du *Plan*, de même qu'aux politiques des plans directeurs ou plans des secteurs et des zones applicables.

Figure 9 : Plan des terrains urbains de la capitale de la CCN – désignation des terrains urbains

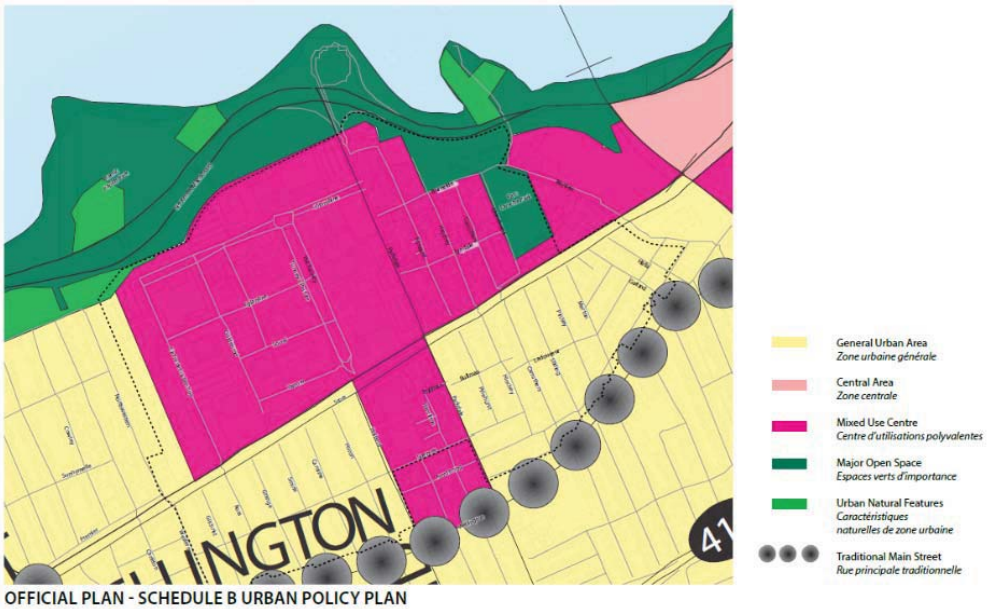


Ressources en ligne :
http://www.ccn-ncc.gc.ca/sites/default/files/pubs/plan-de-la-capitale-du-Canada-1999.pdf
http://www.ncc-ccn.gc.ca/sites/default/files/pubs/culp-ptuc-fr-optimized.pdf

4.3 Contexte de la ville d'Ottawa

En raison de sa position stratégique près de la gare de train léger sur rail de la ville d'Ottawa et de sa proximité immédiate au cœur du centre-ville, le pré Tunney est reconnu comme faisant partie du « centre à usage multiple » dans le plan officiel de la ville d'Ottawa. Les centres à usages multiples sont des zones de la ville qui offrent un grand potentiel de croissance soutenue au moyen de collectivités polyvalentes, prospères et plutôt densément peuplées. Dans l'optique de maximiser la promotion du développement au sein des centres à usages multiples, la Ville considère ces zones comme des lieux prioritaires quant à la hauteur des édifices et à la densité permise, à l'établissement de droits de superposition au-dessus des stations de transport en commun rapide, et à l'amélioration des infrastructures de la Ville, au besoin. La Ville reconnaît que le pré Tunney est un point de concentration de l'emploi fédéral et qu'il demeurera ainsi à long terme. Cependant, l'intention énoncée dans le plan officiel conçoit l'évolution du pré Tunney à titre de centre d'emploi fédéral à l'intérieur du plus vaste centre à usages multiples, muni d'une interface bonifiée avec la communauté environnante (réseaux améliorés, ajout de biens à vocation communautaire).

Figure 10 : Plan officiel de la Ville d'Ottawa – désignations des terrains urbains



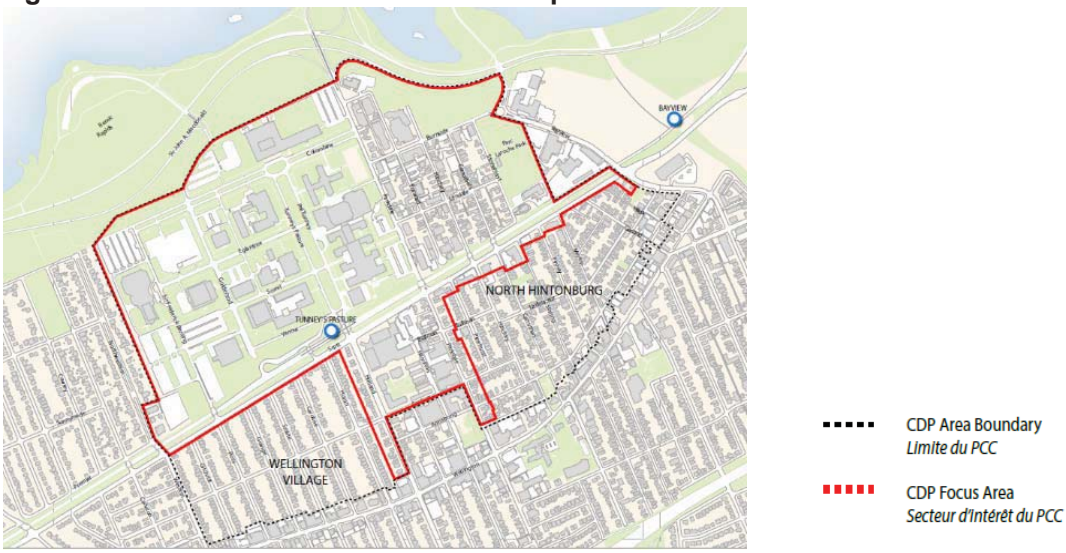
OFFICIAL PLAN - SCHEDULE B URBAN POLICY PLAN

Le *Plan de conception communautaire de la rue Scott* de la ville d'Ottawa, qui date de janvier 2014, intègre le concept d'utilisation des terrains envisagé dans le cadre du réaménagement à long terme des bureaux fédéraux, des laboratoires, des aménagements à usages multiples du pré Tunney, y compris les espaces résidentiels, commerciaux, à bureaux et

les espaces ouverts. Les connexions entre les rues prennent en compte la valeur potentielle du projet de convertir les rues appartenant au gouvernement fédéral en rues publiques munies de trottoirs et de pistes cyclables favorisant la circulation des véhicules et permettant au pré Tunney de devenir une zone à usages multiples.

Page 20	Page 20
WELLINGTON VILLAGE	WELLINGTON VILLAGE
NORTH HINTONBURG	HINTONBURG NORD

Figure 11 : Ville d'Ottawa – Plan de conception communautaire de la rue Scott

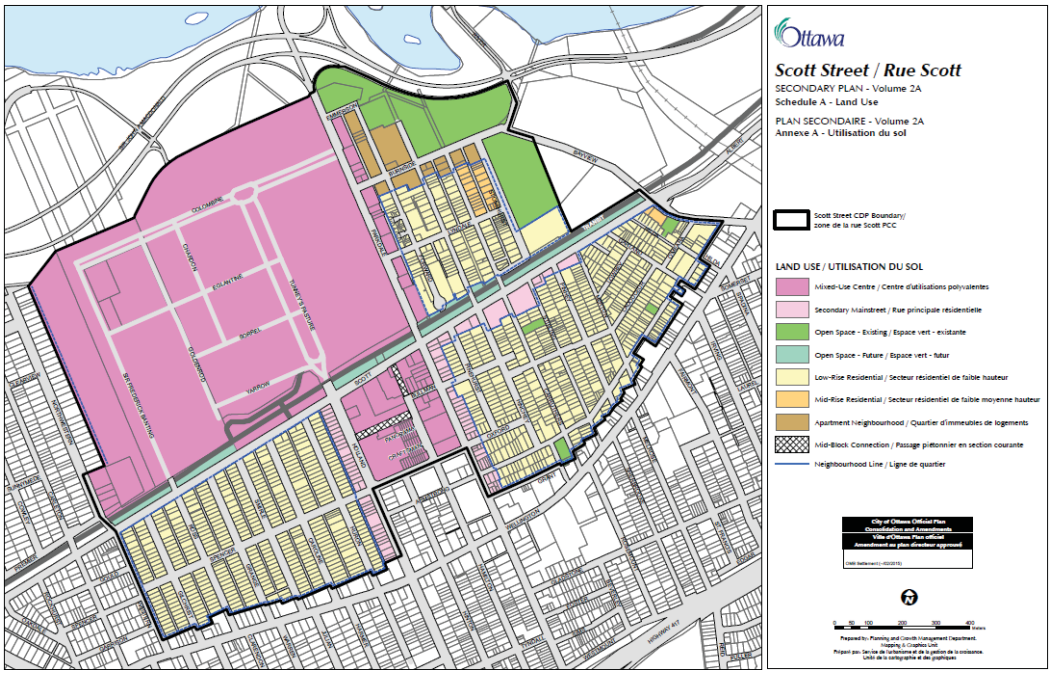


Le Plan secondaire de la rue Scott reconnaît le PDPT comme source d'information pour l'élaboration du Plan de conception communautaire de la rue Scott en ce qui concerne l'orientation future du site, qui en fera une zone à usages multiples compatible avec les quartiers environnants et complémentaire à la gare de train léger sur rail du pré Tunney. Le plan secondaire prévoit que si l'une ou l'autre des zones du pré Tunney devenait accessible au public ou était détenue par des intérêts privés, le PDPT et le Plan de conception communautaire de la rue Scott serviraient alors de documents d'orientation pour la mise en œuvre des aménagements à venir dans les limites du PDPT, conjointement avec les politiques énoncées dans le plan secondaire et résumées de la façon suivante :

- Les éléments accessibles au public, dont le site ainsi que les parcs-promenades, les couloirs de verdure, les sentiers pédestres, les pistes cyclables et les espaces ouverts, seront aménagés selon le PDPT et le Plan de conception communautaire de la rue Scott.
- L'emplacement et la taille de tout parc-terrain de jeux à venir seront établis selon le PDPT et le Plan de conception communautaire de la rue Scott.

- La hauteur des bâtiments ainsi que leur fonction, le tracé des rues et toute nouvelle intersection seront établis selon le PDPT et le Plan de conception communautaire de la rue Scott.
- La Ville d'Ottawa encouragera et soutiendra divers types de logements, y compris des logements à prix abordables et un aménagement à usages multiples axé sur les transports en commun.
- L'aménagement tiendra compte du caractère historique des rues existantes, des bâtiments et des espaces ouverts énumérés dans le PDPT.
- Si nécessaire, la Ville d'Ottawa mettra à jour le Plan de conception communautaire de la rue Scott et le plan secondaire afin de tenir compte de tout changement apporté au PDPT.

Figure 12 : Plan secondaire de la rue Scott de la Ville d'Ottawa – Désignation des terrains



Ressources en ligne :
http://ottawa.ca/fr/hotel-de-ville/urbanisme-et-amemagement/plans-officiel-et-directeurs/plan-officiel/volume-1-plan-11
http://documents.ottawa.ca/sites/documents.ottawa.ca/files/documents/schedule_b_fr_2.pdf
http://ottawa.ca/fr/hotel-de-ville/urbanisme-et-amemagement/plans-officiel-et-directeurs/plan-officiel/plan-secondair-15
http://ottawa.ca/fr/hotel-de-ville/urbanisme-et-amenagement/lignes-directrices-en-matiere-de-plans-et-de-design-de/pla-3

5.0 Principes d'aménagement urbain pour le pré Tunney

Les principes d'aménagement suivants sont fournis, parallèlement au PDPT, à titre de guide pour l'élaboration du plan du programme d'investissement et de la stratégie de mise en œuvre de la phase 1. Au fil de l'avancement du contrat, d'autres discussions avec les principaux intervenants seront nécessaires pour poursuivre et terminer l'élaboration des objectifs ci-dessous :

- Être un site d'emploi durable exemplaire sur le plan environnemental, fondé sur un aménagement et des technologies durables éprouvés;
- Être un site d'emploi attrayant, sûr et complet;
- Favoriser un aménagement connecté et axé sur le transport en commun;
- Permettre des utilisations et des ordonnancements d'immeubles diversifiés;
- Être intégré aux quartiers adjacents grâce à un meilleur accès aux terrains bordant la rivière des Outaouais;
- Assurer des utilisations, des hauteurs et des liens aux espaces ouverts appropriés le long de l'avenue Parkdale et dans l'ensemble du complexe;
- Améliorer la qualité de desserte du réseau routier grâce à un tracé des rues plus resserré, à des voies pédestres et cyclables améliorées, et à d'autres liens avec la collectivité;
- Respecter l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables en matière d'aménagement des biens immobiliers;
- Définir des emplacements en vue d'aménager des espaces publics importants tout en préservant
  le patrimoine paysager de la promenade du pré Tunney;
- Établir une communauté d'emploi de qualité supérieure qui attire la prochaine génération de travailleurs des secteurs public et privé, offre des possibilités intéressantes de conciliation vie-travail et met en évidence des lieux de travail à productivité élevée;
- Offrir des avantages environnementaux, notamment une empreinte carbone réduite, une consommation d'eau et d'énergie par habitant plus faible et une écologie urbaine améliorée;
- Permettre la réutilisation des biens immobiliers fédéraux en offrant des possibilités d'aménagement pour le secteur privé tout en préservant les intérêts fédéraux à long terme.

6.0 Objectifs du contrat

Tel qu'il a été mentionné à la section 3.0, *Objectif et intention*, le contrat comporte deux éléments principaux qui définissent les travaux qui doivent être réalisés. Il s'agit du PPI du pré Tunney et de la phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney. L'entrepreneur devra s'assurer, au moment de la livraison de tous les documents requis, que le responsable technique a en main tous les plans et les rapports qui seront exigés par les autorités municipales, provinciales et fédérales pour la modernisation et le dessaisissement de l'infrastructure, y compris les routes, aux fins du réaménagement du complexe, ainsi que tous les plans et les rapports qui seront exigés pour le dessaisissement ou le transfert de terrains qui

peuvent raisonnablement être préparés à partir des renseignements obtenus ou établis en vertu du présent contrat.

Au moment d'examiner les objectifs du PPI du pré Tunney et de la phase 1 du projet de réaménagement, il est également important de noter et de comprendre que, conformément à son mandat fédéral, TPSGC fournit des locaux à bureaux aux ministères fédéraux. En ce qui concerne l'aménagement du pré Tunney, outre fournir des locaux à bureaux, son rôle consiste à favoriser l'utilisation des terrains à des fins diversifiées (utilisation commerciale ou résidentielle, espaces ouverts, routes et voies publiques), comme le prévoit le PDPT.

6.1 Plan du programme d'investissement du pré Tunney

L'objectif principal du PPI du pré Tunney est d'entreprendre les travaux de planification préliminaire et les études sur la diligence raisonnable qui permettront d'obtenir les approbations relatives à l'aménagement et de définir les stratégies pluriannuelles d'investissement et de mise en œuvre à plusieurs phases en vue de la coordination de l'édification sur terrain intercalaire et du dessaisissement des terrains au pré Tunney. Le plan comprendra également une stratégie pour le transfert des routes et de l'infrastructure à la Ville d'Ottawa.

Le résultat attendu est une stratégie progressive d'aménagement qui orientera les investissements à venir et les décisions en matière de dessaisissement relativement au pré Tunney. Le plan demeurera souple quant à l'application des horizons de placement, s'échelonnant sur la période de mise en œuvre de 25 ans du PDPT, tout en préservant l'intérêt général de l'approche de façon à ne pas limiter les possibilités d'aménagement de TPSGC pour l'avenir du pré Tunney. Le PPI comportera les objectifs suivants :

1. Établir un plan stratégique de lotissement et d'aménagement en plusieurs phases pour la totalité du complexe du pré Tunney, y compris déterminer le site pour la phase 1 du projet de réaménagement. Le plan de lotissement en plusieurs phases doit comprendre ce qui suit :
    a. la planification des terrains, la durabilité environnementale, la planification et la conception du transport et de l'infrastructure en fonction de l'utilisation des terrains, le potentiel d'aménagement et les lignes directrices en matière de conception énoncées dans le PDPT;
    b. l'élaboration d'un plan de réaménagement de l'infrastructure et d'un plan de dessaisissement progressif des routes à titre d'emprises municipales (autoroutes publiques) à l'échelle du complexe et pour le site visé par la première phase;
    c. la détermination des terrains excédentaires par rapport aux besoins de l'État pour la fourniture de locaux à bureaux et l'élaboration d'une stratégie de dessaisissement de ces terrains;
    d. l'élaboration d'une stratégie d'investissement qui démontrera les éléments économiques de haut niveau de l'aménagement et de l'application des recettes tirées de l'aliénation aux nouveaux locaux à bureaux;
    e. l'intégration de l'ensemble des lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables;

f. l'intégration des objectifs de TPSGC relativement à la fourniture de locaux à bureaux;

2. Établir un plan d'intégration du réaménagement de l'infrastructure et un plan de dessaisissement des routes pour le transfert des emprises municipales à la Ville d'Ottawa comprenant les exigences pour l'ensemble du complexe et le site visé par la phase 1 du projet de réaménagement;
3. Respecter la vision, les principes d'aménagement et les normes prévus par le PDPT.

6.2 Phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney

La phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney a pour objectif d'examiner la fourniture de locaux à bureaux fédéraux dans le cadre de la planification des dix prochaines années au moyen d'un aménagement diversifié, comprenant des locaux à bureaux, des locaux commerciaux et des unités résidentielles, intégré à la station du SLR de la ville d'Ottawa sur le site. Alors que le potentiel du site, les paramètres du projet et les limites du site sont encore à déterminer, le potentiel d'aménagement estimé est le suivant :

- un aménagement d'environ 4,3 hectares adjacent et intégré à la station du SLR du pré Tunney en tant que point central de la collectivité et porte d'entrée du complexe du pré Tunney;
- un carrefour d'activités professionnelles à usages multiples comprenant entre 35 000 m² et 80 000 m² de locaux à bureaux, entre 5 000 m² et 20 000 m² de locaux commerciaux et entre 100 et 155 unités résidentielles, de même qu'un accès aux voies publiques pour le secteur privé et des possibilités d'aménagement en partenariat pour commencer la transformation du site du pré Tunney en une collectivité à part entière axée sur la diversité des utilisations.

La phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney devrait comprendre, sans s'y limiter, l'intégration des objectifs suivants :

- Offrir des fournitures de bureau dans le cadre d'un carrefour d'activités professionnelles diversifiées axé autour de la station du SLR du pré Tunney;
- Tirer profit de l'investissement dans le SLR, qui commencera à desservir le site du pré Tunney d'ici 2018, par l'aménagement et l'intégration de locaux à bureaux dans un périmètre de 600 mètres autour de la station;
- Utiliser la réussite de la première phase d'aménagement comme catalyseur pour la suite des travaux de réaménagement dans l'ensemble du complexe du pré Tunney;
- Améliorer l'abordabilité et la qualité du portefeuille de biens immobiliers du gouvernement du Canada;
- Offrir un aménagement et des locaux à bureaux modernes et durables;
- Tirer profit de la valeur des terrains largement sous-utilisés du pré Tunney;

- Introduire des unités résidentielles, des locaux de commerce de détail et d'autres locaux commerciaux, au besoin, en tenant compte d'approches novatrices et rentables pour gérer les besoins en locaux du gouvernement;
- Tirer profit des possibilités de partenariats avec la municipalité, les services publics et les entreprises privées (autre solution de financement et partenariats public-privé) pour la réalisation de la phase 1 du projet de réaménagement;
- Veiller à ce que les autres initiatives d'aménagement actuelles approuvées, qui devraient être entreprises durant la période visée, soient prises en compte relativement à la logique de marché et à la viabilité des composantes des premières phases d'aménagement.

6.3 Directives à l'intention de l'entrepreneur

Les questions suivantes sont fournies pour aider l'entrepreneur à comprendre les objectifs généraux du plan du programme d'investissement de même que les objectifs de la phase 1 du projet. Dans le cadre de l'analyse pour le plan du programme d'investissement et la phase 1 du projet, l'entrepreneur doit prendre en compte les réponses à ces questions, entre autres choses. Il est important de noter que cette liste de questions n'est pas exhaustive, que les questions ne sont pas présentées dans un ordre précis, et que les réponses de l'entrepreneur à ces questions ne satisferont pas nécessairement à toutes les exigences en matière de planification des terrains, d'aménagement, de capacité financière et de connaissance relativement aux biens immobiliers.

- Les utilisations et les espaces indiqués dans le PDPT pour le complexe et le site de la phase 1 du projet de réaménagement permettent-ils d'optimiser les approches novatrices et rentables pour l'aménagement et la gestion des besoins en locaux du gouvernement?
- Quelles études et conceptions concernant les aspects techniques et la diligence raisonnable sont requises pour répondre aux lois fédérales, provinciales et municipales en vue de pouvoir réaliser l'aménagement du pré Tunney et la phase 1 du projet?
- Quelle infrastructure est requise pour l'ensemble du complexe et pour le site de la phase 1 du projet de réaménagement?
- Quelle est la meilleure solution pour la réalisation progressive de l'aménagement du complexe et du site de la phase 1 pour atteindre les objectifs de la DGBI et obtenir le meilleur rapport qualité-prix pour l'État?
- Quelles sont les limites terrestres et quelles routes sont requises pour la phase 1 de l'aménagement?

- Quels sont les facteurs économiques, commerciaux et relatifs au marché qui guideraient la réalisation progressive de l'aménagement et la stratégie pour la phase 1 du projet de réaménagement?
- Quelles activités liées aux terrains (p. ex., dessaisissements, transferts) doivent être réalisées pour appuyer la phase 1 du projet de réaménagement et l'ensemble du complexe selon ce qui est prévu dans le PDPT?
- Qu'est-ce qui est requis pour le transfert progressif des routes et de l'infrastructure à la Ville d'Ottawa pour les emprises municipales et de quelle façon le transfert sera-t-il effectué?
- Quels accords sur les niveaux de service seraient requis (le cas échéant) pour permettre la mise en œuvre du PDPT?

7 Portée des travaux

Les deux principaux éléments qui définissent les travaux sont les suivants :

1. le PPI du pré Tunney;
2. la phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney.

7.1 PPI du pré Tunney

L'entrepreneur doit établir un PPI qui fournira au gouvernement du Canada des directives en vue de la coordination de l'édification sur terrain intercalaire et de la stratégie de dessaisissement progressif des terrains pour l'ensemble du complexe du pré Tunney.

Le PPI sera constitué des cinq sections mentionnées dans la figure 13 ci-dessous. Ces cinq sections ne sont pas présentées dans un ordre séquentiel puisque les analyses et les travaux de planification des biens immobiliers et des terrains requis pour respecter les objectifs peuvent être interreliés ou être liés à d'autres travaux ou analyses définis dans les sections. L'entrepreneur doit établir une approche organisée pour les travaux. Tous les travaux doivent être réalisés dans le respect de l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux de façon à assurer que la mise en œuvre de l'un ou l'autre des éléments du plan par une entité autre que le gouvernement fédéral soit conforme aux exigences municipales et provinciales applicables pour le réaménagement et le dessaisissement des routes.

Figure 13 : Plan du programme d'investissement

Plan du programme d'investissement	
	Rapport d'analyse de programme
	Rapport stratégique sur l'évaluation de l'état de l'immeuble
	Rapport sur l'intégration de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement
	Rapport de faisabilité du PPI
	Sommaire exécutif du plan du programme d'investissement

Une fois que le PPI a été approuvé par le responsable technique, l'entrepreneur doit réaliser les activités liées à la phase 1 du projet de réaménagement, tel qu'il est indiqué à la section 7.2. Il s'agit notamment du rapport de faisabilité et du RAI pour la phase 1 du projet de réaménagement.

7.1.1 Rapport d'analyse de programme

Aperçu

L'objectif du rapport d'analyse de programme est d'entreprendre un examen et une analyse complets de tous les renseignements généraux pertinents afin de déterminer les conditions de base actuelles. L'entrepreneur utilisera ces renseignements pour cibler les lacunes qui existent relativement aux renseignements généraux requis pour obtenir les approbations nécessaires pour permettre l'aménagement des terrains, en fonction des lois fédérales, provinciales et municipales, ainsi que le dessaisissement des routes à titre d'emprises municipales.

Par la suite, l'entrepreneur présentera les lacunes, et après avoir obtenu l'approbation de l'autorité technique, il effectuera toutes les études supplémentaires au moyen de la partie « au fur et à mesure » du présent contrat. Les résultats de ces nouvelles études doivent être intégrés dans le présent rapport.

Les questions suivantes sont présentées pour aider l'entrepreneur à comprendre les objectifs de la présente section et ne sont pas exhaustives, et certaines réponses pourraient ne pas tenir compte de toutes les exigences de l'entrepreneur.

- Quelles études de diligence raisonnable et conceptions concernant les aspects techniques, environnementaux et de planification sont requises pour répondre aux lois fédérales, provinciales et municipales afin de pouvoir effectuer l'aménagement du pré Tunney dans un lieu communautaire polyvalent et pour le transfert des routes et de l'infrastructure à titre d'emprises municipales?
- Quelles sont les lacunes relatives aux renseignements techniques actuels du PDPT et quelles mesures doivent être prises pour atteindre les objectifs de ce contrat?
- Quelles sont les exigences en matière d'environnement qui s'appliquent et comment peuvent-elles s'échelonner au cours du processus d'élaboration?
- Si le système énergétique de quartier devait être utilisé dans le cadre de la stratégie de réaménagement du pré Tunney, y aurait-il des conflits avec l'infrastructure existante et le plan de développement du PDPT proposé?
- La combinaison de l'utilisation des terrains et des locaux indiqués dans le PDPT permet-elle d'optimiser des approches novatrices et rentables pour gérer les besoins en locaux du gouvernement?
- Quelle est la capacité commerciale disponible par type pour l'aménagement au pré Tunney compte tenu de l'aménagement actuel, approuvé et prévu dans la collectivité environnante?

L'entrepreneur doit utiliser ses connaissances et son expérience pour s'assurer que cette analyse est exhaustive.

Portée et activités

Examen :

1. Organiser une **réunion de lancement** avec les intervenants afin de préciser la portée de ce produit livrable, et assister à celle-ci.
2. Examiner l'ensemble du matériel existant approprié concernant l'infrastructure, la circulation, l'environnement, l'aménagement urbain et l'utilisation des terrains du complexe du pré Tunney.
3. Visiter le site pour examiner et analyser son état actuel, l'équipement et les systèmes.
4. Effectuer un examen de surveillance de l'utilisation du terrain du PDPT afin de déterminer si les hypothèses qui sous-tendent le plan et les utilisations du terrain proposées continuent de répondre aux conditions changeantes et aux nouvelles données et analyses se rapportant aux plans locaux et au réseau de train léger sur rail de la Ville d'Ottawa.
5. Effectuer une analyse initiale de la circulation et l'aménagement urbain de l'aire commerciale centrale de la place urbaine et l'intégration de la conception préliminaire de la Ville d'Ottawa de la gare d'autobus de l'étape 2 de la gare de train léger sur rail du pré Tunney afin de fournir des commentaires et des directives à l'équipe de projet.
6. Effectuer une analyse des écarts résumant l'état des conditions de base existantes et déterminer les renseignements supplémentaires requis pour aller de l'avant avec des stratégies de planification et de mise en œuvre du réaménagement.

Consultation :

7. Préparer un plan de communication qui désigne et explique de quelle façon les intervenants seront embauchés pour ce produit livrable.
8. Organiser et diriger un **atelier technique** avec les intervenants afin de présenter le résumé des conditions existantes et des conclusions, et de confirmer les hypothèses, les incidences et les contraintes potentielles ainsi que les résultats de l'analyse des lacunes, y compris les raisons pour lesquelles une étude et une analyse plus approfondies sont nécessaires. Le résultat de l'atelier doit être une liste des études supplémentaires recommandées que l'entrepreneur doit mener et incorporer dans ce rapport. L'entrepreneur n'entreprendra ces études supplémentaires que lorsque l'autorité technique aura donné son approbation au moyen de la partie des éléments ponctuels du présent contrat.
9. Organiser et diriger un **atelier de visualisation stratégique** avec les intervenants afin de définir et confirmer les facteurs, les principes d'aménagement urbain et les principes de durabilité liés au portefeuille fédéral qui fourniront un cadre de travail et qui orienteront les options relatives à la réalisation progressive de l'aménagement du complexe et du site visé par la première phase.
10. Mener une étude relative aux locaux commerciaux afin de déterminer la capacité commerciale disponible par type selon l'aménagement actuel, approuvé et proposé dans le secteur de service d'influence et selon la croissance de la population et la démographie, et fournir des recommandations concernant l'emplacement des sites, les étapes relatives au taux d'aménagement des sites et les exigences du zonage et des règlements municipaux.
11. Organiser et diriger **deux ateliers techniques** avec les intervenants pour examiner et définir les exigences relatives à la durabilité et à l'environnement en vertu des lois fédérales, provinciales et municipales afin de déterminer la méthode de mise en œuvre de l'aménagement. Les Annexes C et D serviront de guide pour ces discussions. Le

résultat de l'atelier doit être une liste des études supplémentaires recommandées que l'entrepreneur doit mener et incorporer dans ce rapport. L'entrepreneur n'entreprendra ces études supplémentaires que lorsque l'autorité technique aura donné son approbation au moyen de la partie des éléments ponctuels du présent contrat.

12. Effectuer une analyse exhaustive, en collaboration avec les autorités et les organismes de réglementation et d'approbation, afin de déterminer les exigences relatives à l'approbation de l'aménagement et au dessaisissement de terrains.
13. En collaboration avec les organismes de réglementation et d'approbation, définir un processus d'examen, d'acceptation et d'approbation des plans et des documents requis permettant de procéder à l'aménagement et au transfert des routes et de l'infrastructure à la Ville d'Ottawa.

Résumé et recommandations :

14. Organiser et diriger un **atelier de visualisation stratégique** avec les intervenants afin de présenter les constatations, les conclusions et les recommandations du rapport préliminaire achevé à 99 %.
15. Déterminer les incertitudes concernant la faisabilité de l'aménagement et les stratégies d'atténuation de ces incertitudes.
16. Présenter le rapport définitif.

Produits livrables du rapport d'analyse de programme

1) L'entrepreneur doit préparer un **rapport d'analyse de projet** détaillé contenant au minimum les éléments suivants :
   a) un résumé;
   b) pour chaque section :
      a) une recherche contextuelle et un examen;
      b) un résumé de l'analyse des lacunes concernant les renseignements généraux;
      c) un résumé des problèmes, des possibilités et des contraintes pouvant nuire à l'aménagement futur et au dessaisissement;
      d) un résumé des consultations avec les organismes de réglementation et d'approbation, y compris une analyse et des recommandations;
      e) un bref aperçu des ateliers tenus, y compris les recommandations et les conclusions finales sur des principes d'aménagement urbain, des exigences en matière de durabilité et d'environnement et les facteurs liés au portefeuille qui guideront l'examen des options relatives à la réalisation progressive de l'aménagement du complexe et du site visé par la première phase;
      f) un résumé des études supplémentaires effectuées;
      g) l'évaluation des risques et le plan de gestion des risques;
      h) les conclusions et les recommandations.

2) L'entrepreneur doit fournir une étude sur les locaux commerciaux dans un rapport distinct joint au rapport d'analyse du programme. Cette étude doit comprendre une recherche contextuelle et un examen de l'aménagement actuel, approuvé et proposé dans le secteur d'influence, les consultations menées, les données et analyses, des projections démographiques, des conclusions et des recommandations.

7.1.2 Rapport stratégique sur l'évaluation de l'état de l'immeuble

Aperçu

La présente section a pour objectif d'effectuer une évaluation, fondée sur les rapports sur l'état des immeubles du pré Tunney qui appartiennent à l'État. Ces immeubles ont été désignés dans le PDPT pour être conservés à moyen terme et à long terme sur un horizon de planification de 25 ans. L'entrepreneur doit déterminer les coûts financiers du cycle de vie de l'immobilisation et les risques liés au portefeuille afin de décrire les meilleures options qui permettront d'atteindre les objectifs de la DGBI pour le réaménagement du complexe.

Les immeubles et biens immobiliers à évaluer dans le cadre de cet examen sont les suivants :

- Édifice R.H. Coats (édifice nº 1 à la figure 3)
- Statistique Canada, Immeuble principal (édifice nº 3 à la figure 3)
- Édifice Jean-Talon (édifice nº 5 à la figure 3)
- Édifice de la protection de la santé (édifice nº 7 à la figure 3)
- Édifice Brooke-Claxton (édifice nº 9 à la figure 3)
- Édifice des normes (édifice nº 4 à la figure 3)
- Édifice Jeanne-Mance
- Centre des documents du personnel des Archives nationales

L'édifice Brooke-Claxton est reconnu comme un « édifice classé » par le BEEFP, et l'édifice de Statistique Canada, Immeuble principal, l'édifice de la protection de la santé, et la centrale de chauffage et de refroidissement ont tous été désignés comme des édifices patrimoniaux « reconnus ».

Les questions suivantes sont fournies uniquement pour aider l'entrepreneur à comprendre les objectifs du présent rapport. Il s'agit de questions sur lesquelles la section devrait porter. La liste n'est pas exhaustive, et les réponses de l'entrepreneur pourraient ne pas satisfaire à toutes les exigences.

- Quels sont les importants investissements en immobilisations requis pour chaque bien et quels sont les coûts-avantages du cycle de vie de l'horizon de planification du PDPT?
- Le cycle de vie des biens ou l'aliénation de ceux-ci auront-ils une incidence sur la conception de l'utilisation des terrains ou les exigences en matière d'infrastructure qui en découleront dans le cadre du plan de mise en œuvre progressive global pour l'édification sur terrain intercalaire du complexe du pré Tunney?
- Quels sont les facteurs qui contribuent aux besoins relatifs aux grands projets d'immobilisations et aux défis relatifs à l'entretien et à la gestion des biens ciblés du complexe du pré Tunney?
- Quelles sont les répercussions pour ces édifices patrimoiniaux?
- Quels sont les travaux de rénovation importants ou l'aliénation à effectuer dans le cadre de l'horizon de planification à long terme pour les biens ciblés?

Portée et activités

L'entrepreneur doit effectuer une évaluation de l'état, du coût du cycle de vie et de l'efficacité de construction des biens immobiliers désignés dans la liste ci-dessus en fonction des rapports sur l'état des immeubles et des plans de gestion des biens immobiliers fournis à l'entrepreneur par le responsable technique. L'entrepreneur formulera des recommandations et un plan d'action sur la planification à long terme du portefeuille de chaque bien immobilier selon les principes et les objectifs du PDPT et de la DGBI. Afin de réaliser cette évaluation, l'entrepreneur devra :

1. Organiser une **réunion de lancement** avec les intervenants afin de préciser la portée et les objectifs des activités de cette section, et assister à celle-ci;
2. Examiner tous les rapports pertinents sur l'état des immeubles et les études connexes;
3. Examiner les coûts de fonctionnement et d'entretien et les coûts du cycle de vie;
4. Examiner l'efficacité des locaux à bureaux existants au sein des édifices;
5. Examiner l'efficacité des installations techniques existantes des immeubles de base;
6. Organiser et gérer un atelier avec les intervenants afin de préciser la portée et les objectifs de l'évaluation stratégique de l'état des immeubles;
7. Analyser les principes de conception et la désignation de l'utilisation des terrains dans le PDPT, y compris les désignations du BEEFP et les énoncés de la valeur patrimoniale, ainsi que les facteurs du portefeuille immobilier, afin de déterminer l'utilisation optimale pour chaque immeuble et les terrains avoisinants;
8. Organiser et diriger un **atelier technique** avec les intervenants afin d'examiner et de préciser les hypothèses de l'utilisation optimale et des analyses coûts-avantages et de valider des recommandations en fonction des facteurs du portefeuille fédéral, des principes d'aménagement urbain et du cadre des principes de durabilité;
9. Entreprendre une analyse coûts-avantages afin de démontrer la viabilité financière et les diverses options concernant les coûts du cycle de vie des biens visés par l'horizon de planification;
10. Déterminer si la rénovation majeure ou l'aliénation est appropriée dans le cadre de l'horizon de planification à long terme pour les biens immobiliers désignés;
11. Organiser et diriger un **atelier de visualisation stratégique** avec les intervenants fédéraux pour présenter les constatations et confirmer les objectifs et les cibles du portefeuille immobilier.

Produits livrables

1) L'entrepreneur doit préparer un **rapport stratégique de haut niveau sur l'évaluation de l'état de l'immeuble** contenant au minimum les éléments suivants :

    - un résumé;
    - un résumé de l'initiative entreprise;
    - un résumé de chaque immeuble, décrivant l'état actuel de celui-ci et comprenant une analyse et une discussion concernant les possibilités relatives à l'utilisation optimale, ainsi qu'une recommandation;
    - un résumé des consultations menées dans le cadre de l'analyse et de la formulation de recommandations;
    - l'évaluation des risques et le plan de gestion des risques;

- les conclusions et les recommandations.

7.1.3 Rapport sur la mise à niveau de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement

Aperçu

L'objectif du rapport sur la mise à niveau de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement est de mener les études techniques requises et d'élaborer les plans de conception nécessaires pour prendre des décisions concernant ce qui suit :

- les travaux d'infrastructure requis;
- la stratégie de réalisation progressive;
- la stratégie d'intégration;
- l'approche de mise en œuvre.

La prise de décisions concernant les éléments de la liste ci-dessus doit permettre le dessaisissement des routes comme emprises municipales pour l'établissement des besoins en locaux à bureaux de TPSGC et comme élément habilitant pour le développement d'un aménagement d'usage polyvalent à des fins résidentielles et commerciales et d'un espace ouvert public.

Le Rapport sur l'intégration de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement comprendra les cinq domaines généraux d'analyse technique ci-après pour établir la réalisation progressive du plan de mise en œuvre et de dessaisissement :

- entretien et infrastructure;
- système énergétique de quartier;
- transport;
- incidences sur l'environnement;
- aménagement paysager.

Les études techniques et les plans de conception préparés en fonction de ces cinq domaines d'analyse technique doivent être effectués de manière que les travaux soient conformes à l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux pour permettre l'élaboration et la mise en œuvre, comme il est recommandé dans les plans de réalisation progressive du Plan du programme d'investissement pour le réaménagement et le dessaisissement routier.

La section suivante décrit globalement les éléments du rapport sur l'intégration de l'infrastructure et le dessaisissement. Les éléments énumérés ci-après seront présentés en tant que documents indépendants et résumés dans le cadre du présent rapport. L'entrepreneur doit utiliser ses connaissances et son expérience pour s'assurer que cette analyse est exhaustive.

- Entretien et infrastructure :
    - Évaluation de l'étude sur les services existants
    - Étude sur l'entretien de base et la gestion des eaux pluviales

- Plan directeur de nivellement
- Plan directeur de viabilisation
- Étude géotechnique
- Étude sur les bruits et les vibrations
- Plan visant les services publics mixtes
- Plan de contrôle de l'érosion et de la sédimentation (seulement pour la phase 1)
- Plans d'arpentage, plans de l'ouvrage fini et coupes transversales
- Plan de réparation, de mise à niveau et de dessaisissement de l'infrastructure

- Système énergétique de quartier :
  - Rapport sur la stratégie d'énergie de quartier

- Transport :
  - Plan de transport communautaire
  - Plan de modification des routes (seulement pour la phase 1)

- Aménagement paysager :
  - Énoncé des impacts sur le patrimoine culturel
  - Évaluation de la ressource archéologique
  - Lignes directrices en matière d'aménagement paysager

Les questions suivantes sont présentées pour aider l'entrepreneur à comprendre les objectifs des travaux et des activités dont il est question dans la présente section. La liste de questions n'est pas exhaustive et les réponses de l'entrepreneur à ces questions ne satisferont pas nécessairement à toutes les exigences en matière de planification des terrains, d'aménagement, de capacité financière et de connaissance relativement aux biens immobiliers.

- Quels sont les exigences en matière d'infrastructure, les études et les plans sur la diligence requis pour répondre aux exigences des lois fédérales, provinciales et municipales afin de pouvoir réaliser l'aménagement du pré Tunney et la phase 1 du projet?
- De quelle façon les services peuvent-ils être divisés en plusieurs étapes et transférés afin de permettre un aménagement et un dessaisissement progressifs des terrains et des routes qui pourraient répondre aux critères d'acceptation de la Ville d'Ottawa et des services publics?
- Quelles lignes directrices en matière d'aménagement paysager et quel cadre de durabilité orienteront les options du plan de drainage du complexe ainsi que la mise en œuvre de l'infrastructure?
- Quels coûts estimatifs et quel calendrier d'investissement dans les infrastructures seraient cohérents avec le plan de mise en œuvre progressif?
- Dans le cadre de ce projet de réaménagement, quelles sont les lignes directrices et les exigences en matière d'aménagement paysager?
- De quelle façon les services peuvent-ils être divisés en plusieurs étapes et transférés à la Ville d'Ottawa afin de permettre un aménagement et un dessaisissement progressifs des terrains et des routes qui pourraient répondre aux critères d'acceptation de la Ville d'Ottawa et des services publics?

- Quelle est la stratégie de stationnement pour le complexe et comment sera-t-elle mise en œuvre progressivement avec l'aménagement?
- Le bruit et la vibration provenant de la Ligne de la Confédération (SLR) auront-ils des répercussions sur l'aménagement à venir?

Portée et activités

Le rapport sur l'intégration de l'infrastructure et le dessaisissement sera constitué des sous-sections suivantes : Entretien et infrastructure, Système énergétique de quartier, Transport, Incidences sur l'environnement et Aménagement paysager. Chacune des sous-sections définies sera constituée de rapports et d'études autonomes réalisés, ajoutée en annexe au rapport sur l'intégration de l'infrastructure et le dessaisissement et résumée dans les sections appropriées. L'entrepreneur doit utiliser ses connaissances et son expérience pour s'assurer que cette analyse est exhaustive.

1) Organiser une **réunion de lancement** avec les intervenants afin de préciser la portée et les objectifs des activités de cette section, et assister à celle-ci.

2) Examiner les conclusions provenant du rapport d'analyse de projet, de l'étude des locaux commerciaux, du rapport stratégique sur l'évaluation de l'état de l'immeuble, du rapport sur la conformité en matière de durabilité et les exigences réglementaires en matière d'environnement ainsi que de l'ensemble du matériel et des nouvelles données existants appropriés concernant le complexe, et les intégrer à cette analyse.

3) Organiser et diriger un minimum de huit **ateliers techniques** sur l'élaboration du rapport sur l'intégration de l'infrastructure et le dessaisissement avec les intervenants afin de présenter les conclusions, de confirmer les hypothèses et de déterminer les répercussions potentielles et les contraintes liées aux études techniques, aux plans et aux stratégies.

4) Organiser et diriger un **atelier de visualisation stratégique** avec les intervenants fédéraux afin de présenter les constatations, les conclusions et les recommandations du rapport sur l'intégration de l'infrastructure et le dessaisissement, et de confirmer les objectifs et les cibles du portefeuille de la DGBI et du SCN.

5) À la suite de l'analyse des renseignements des sous-sections 1 à 5 ci-dessous, préparer un formulaire d'aménagement basé sur l'estimation des coûts de catégorie D afin d'analyser les options associées aux frais et aux dépenses liés à l'aménagement en fonction de la superficie des terrains, des bordures linéaires ou du pouvoir d'écoulement et formuler des recommandations pour une stratégie qui sera appliquée lors de l'aménagement ou des dessaisissements à venir.

6) À la suite de l'analyse et des discussions menées avec les intervenants concernés dans le cadre de l'élaboration du plan de lotissement progressif, il faut préparer l'ébauche des accords sur les niveaux de service des partenaires et des stratégies décrivant les principaux facteurs permettant la mise en œuvre de l'aménagement.

L'ébauche des accords sur les niveaux de service des partenaires sera examinée par l'État, et il incombera à TPSGC d'obtenir toutes les approbations internes nécessaires.

Sous-section 1 : Entretien et infrastructure

7) Préparer les documents et les plans suivants, en consultation avec les intervenants concernés afin de vérifier l'ensemble des règlements, des codes, des normes et des lignes directrices des lois fédérales, provinciales et municipales et de déterminer les répercussions ou les contraintes liées à l'aménagement :

   a) Évaluation de l'étude sur les services existants
      i) Étude visant à démontrer la capacité de l'infrastructure, les dossiers d'inspection, les raccords de bâtiments, l'âge et le cycle de vie de l'infrastructure existante, la détermination des raccords de débordement potentiel dans l'infrastructure (pluviaux et sanitaires), la détermination de remplacement d'infrastructure et les coûts probables
   b) Étude sur l'entretien de base et la gestion des eaux pluviales
   c) Plan directeur de nivellement
   d) Plan directeur de viabilisation
   e) Étude géotechnique
   f) Étude sur les bruits et les vibrations
   g) Plan visant les services publics mixtes
   h) Plan de contrôle de l'érosion et de la sédimentation (seulement pour la phase 1)
   i) Plans d'arpentage des emprises routières, plans de l'ouvrage fini, coupes transversales et profils de route

8) En consultation avec les intervenants appropriés, préparer un plan de réparation, de mise à niveau et de dessaisissement de l'infrastructure à plusieurs phases répondant aux exigences des lois fédérales, provinciales et municipales en matière d'approbation des aménagements. Ce plan indiquera une séquence de projets de réparation et de mise à niveau et servira de stratégie d'intégration de l'infrastructure et de plan de mise en place progressive; il définira l'approche de mise en œuvre progressive des améliorations et des déclassements de l'infrastructure qui permettront de répondre aux exigences municipales en matière de transfert. Le plan de réparation, de mise à niveau et de dessaisissement de l'infrastructure devra tenir compte de tous les aspects de l'infrastructure du pré Tunney, y compris, sans s'y limiter :
   - l'état de l'infrastructure existante, les besoins en matière de réparation et d'entretien, le risque de défaillance associé au cycle de vie;
   - les services (eaux pluviales, égouts sanitaires, eau);
   - les services publics (téléphone, électricité, gaz naturel);
   - l'électricité (haute et basse tension);
   - les réseaux de TI, lignes de télécommunication, fibre optique;
   - l'éclairage des rues et des sentiers;
   - les trottoirs pour piétons et les pistes cyclables;
   - le système énergétique de quartier;

- les routes – de surface et souterraines;
- l'intégration des services existants et des exigences de la nouvelle infrastructure.

En outre, le plan de réparation, de mise à niveau et de dessaisissement de l'infrastructure doit comprendre les éléments suivants :

a) Un plan de mise en œuvre progressive définissant la stratégie, l'approche et la séquence de mise à niveau de l'infrastructure, de mise hors service et d'intégration de l'infrastructure pour le complexe qui répondraient aux exigences municipales liées au transfert et qui est harmonisé avec le rapport du PPI.
b) Des estimations de l'ordre de grandeur des coûts et le calendrier des investissements dans l'infrastructure; il devra être conforme à l'approche recommandée des plans de mise en œuvre progressifs du PPI, y compris aux mesures d'atténuation des risques liées aux besoins à long terme et la phase 1 du réaménagement.
c) Une indication de la façon dont les conditions relatives à l'infrastructure actuelle doivent être gérées et incorporées au système municipal en fonction de l'analyse effectuée.
d) Détermination de l'ensemble des autorités ayant compétence à l'égard de l'infrastructure. S'il existe des incertitudes en ce qui a trait à l'approbation des études, des plans ou des stratégies de mise en œuvre progressive, elles doivent être indiquées en ajoutant des mesures d'atténuation appropriées et un plan d'action qui indique les exigences et les tâches à prendre en considération dans le dessaisissement progressif.
e) Détermination de l'ensemble des codes, des normes et des lignes directrices municipaux, provinciaux et fédéraux applicables.
f) En consultation avec les intervenants appropriés, préparation des types de profils en travers qui obtiendraient l'approbation de la municipalité aux fins de transfert pour chacune des routes. Dans la mesure du possible, utiliser les services actuels mis à niveau en y intégrant les conceptions et l'analyse des lignes directrices en matière d'aménagement paysager de la section 1 ainsi que l'analyse de la distribution d'énergie de quartier de la section 6.

Sous-section 2 : Rapport sur la stratégie d'intégration de l'énergie de quartier

9) Préparer un rapport sur la stratégie d'intégration de l'énergie de quartier à partir des renseignements généraux fournis (voir l'Annexe E) afin de déterminer de quelle façon l'énergie provenant du système de quartier pourrait être utilisée dans le cadre du réaménagement du pré Tunney.

a) Examiner l'ensemble du matériel approprié concernant l'énergie de quartier du pré Tunney, et organiser et gérer un atelier avec les intervenants pour examiner la façon dont l'énergie de quartier pourrait être intégrée au réaménagement de quartiers à usages multiples du pré Tunney.
b) En consultation avec les intervenants compétents, plus particulièrement ceux du Programme d'acquisition de services énergétiques, préparer un rapport

stratégique qui décrira de quelle façon l'énergie de quartier pourrait être utilisée dans le cadre du réaménagement du pré Tunney, y compris les possibilités, les contraintes, les enjeux, les risques et les mesures d'atténuation.

c) En consultation avec les intervenants, déterminer les couloirs de distribution potentiels des secteurs visés par les aménagements du complexe, ainsi que les critères pour l'emplacement possible des lignes électriques dans les profils en travers typiques des droits de passage et des servitudes, et formuler des recommandations sur le meilleur tracé.
d) En collaboration avec l'industrie, déterminer l'intérêt des promoteurs dans l'utilisation d'énergie de quartier.
e) Si le réseau d'énergie de quartier est utilisé dans le cadre du réaménagement, déterminer de quelle façon il sera lié à la stratégie d'intégration de l'infrastructure et de dessaisissement.

Sous-section 3 : Transport

10) Préparer les documents suivants pour le complexe, à un niveau qui pourrait répondre aux exigences en matière d'aménagement des autorités fédérales, provinciales et municipales, et indiquer les répercussions et les contraintes liées à la réalisation progressive de l'aménagement :

    a) Étude sur le transport communautaire;
    b) Plan de modification des routes pour la phase 1 du réaménagement;
    c) Analyse de rentabilisation examinant la connexion à la promenade Sir-John-A.-Macdonald et les terrains de la rivière des Outaouais afin de déterminer et d'évaluer les options adéquates pour cette connexion, la façon dont chaque option améliorera la connectivité de la communauté avec les terrains de la rivière des Outaouais et de fournir une justification pour les recommandations;
    d) Une stratégie de stationnement fondée sur l'analyse des transports et le plan de mise en œuvre progressive qui permettra de déterminer les dispositions de stationnement pour chaque phase, les exigences en matière d'investissement, les stratégies recommandées pour l'aménagement, les règlements municipaux de zonage et les besoins et les solutions en matière de demande. La stratégie permettra des approches souples visant à tenir compte à la fois de la circulation générée par le site et des besoins des occupants en fonction de la capacité disponible de la route et de l'utilisation désirée des transports en commun. La stratégie de stationnement devrait fournir l'approche recommandée et le pourcentage de places de stationnement pour le complexe et pour l'emplacement de la phase 1 du réaménagement.

11) Organiser et diriger un atelier de visualisation stratégique avec les intervenants au sujet de la répartition modale des éléments associés au transport (marche, bicyclette, SLR) afin de la valider en fonction des objectifs de la DGBI, les facteurs du portefeuille, etc.

Sous-section 4 : Aménagement paysager

1) Organiser et diriger un **atelier de visualisation stratégique avec les intervenants** sur les lignes directrices et le plan en matière d'aménagement paysager afin de définir les principes directeurs, les éléments de paysage, la conception des coupes transversales de la route et l'ajout d'une répartition modale des éléments liés au transport (marche, bicyclette, SLR).
2) En fonction des résultats de l'atelier, préparer les lignes directrices en matière d'aménagement paysager du complexe, y compris les conditions microclimatiques (p. ex., la gestion de l'ensoleillement, des vents et des précipitations pendant toute l'année), les analyses, des éléments de paysage, les coupes transversales de la route (y compris les corridors des systèmes énergétiques de quartier), et y incorporer les principes de conception du PDPT, les objectifs en matière de durabilité établis conformément à l'article 5 et les principes de Prévention du crime par l'aménagement du milieu.
3) Préparer une évaluation de la ressource archéologique.

Produits livrables

L'entrepreneur doit préparer un rapport sur la mise à niveau de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement, tel qu'il a été indiqué précédemment. Ce rapport devra au minimum contenir les éléments suivants :

a) un résumé;
b) pour chaque section :
    a) une introduction;
    b) des renseignements généraux;
    c) un résumé de tous plan, rapport, étude ou stratégie demandés et effectués;
    d) un résumé des problèmes, des possibilités et des contraintes pouvant nuire à l'aménagement futur;
    e) un résumé des consultations avec les intervenants et les organismes de réglementation et d'approbation comprenant une analyse et des recommandations,
    f) des énoncés récapitulatifs de l'application des lignes directrices en matière d'aménagement, des objectifs du portefeuille immobilier et des principes de durabilité de la stratégie de réalisation progressive et des plans d'infrastructure;
    g) un résumé des ateliers organisés;
    h) l'évaluation des risques et le plan de gestion des risques;
    i) les conclusions et les recommandations.

7.1.4 Rapport de faisabilité du PPI

Aperçu

L'objectif du rapport de faisabilité du PPI consiste à déterminer l'ordre ou la mise en place progressive de l'aménagement de l'ensemble du complexe du pré Tunney. Le rapport doit inclure tous les objectifs et établir les limites terrestres de la phase 1 du projet de réaménagement, y compris les exigences en matière de routes et d'autres infrastructures ainsi que le dessaisissement de routes. Le rapport de faisabilité comprendra toutes les analyses

techniques, dont une analyse des aspects économiques des biens immobiliers et de la viabilité de la capacité marchande d'espaces à usage résidentiel, commercial et de bureaux dans le cadre de l'élaboration d'une option privilégiée pour la mise en œuvre de l'aménagement progressif et du dessaisissement des terrains et des routes excédentaires. Le déroulement du plan de mise en place progressive doit également procurer de la flexibilité au portefeuille fédéral et de la souplesse aux avoirs à long terme de manière que des sites soient prêts à être aménagés au moment requis. Dans le cadre du plan de mise en place progressive, on examinera un système d'infrastructures ou des groupes de projets liés afin d'élaborer un cadre pour la planification des projets et des aménagements de terrains subséquents.

L'entrepreneur doit fournir un rapport de faisabilité du PPI qui décrit la viabilité et la faisabilité des options et qui recommande une option privilégiée pour la mise en place progressive du réaménagement et le transfert des routes à la municipalité pour l'ensemble du complexe. Le rapport signalera toutes les exigences et tous les enjeux particuliers tout en analysant les questions économiques, financières, marchandes, réglementaires, environnementales et techniques. De plus, le rapport doit contenir un résumé complet des conditions existantes, la recherche de faisabilité et l'analyse subséquente des options potentielles, toutes les hypothèses évoquées et toutes les contraintes découvertes, ainsi que les problèmes ou les conflits repérés. En conclusion, le rapport présentera une option privilégiée qui combinera les résultats et résumera les principales constatations de l'analyse des options et les raisons de la recommandation de l'option privilégiée.

Portée et activités

L'entrepreneur doit utiliser le format du Système national de gestion de projet (SNGP) de TPSGC pour réaliser le rapport de faisabilité du PPI. Le rapport doit respecter les directives et les paramètres présentés au lien suivant : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/faisa-feasi/rfprb-frap-fra.html

1) Exigences additionnelles pour l'analyse des options
   En plus des détails demandés au lien ci-dessus, l'entrepreneur doit, pour chacune des options :

   a) Effectuer une analyse complète de la viabilité marchande des capacités commerciales et résidentielles au pré Tunney et de la phase 1 de l'aménagement à usages multiples;
   b) Préparer un plan de mise en place progressive d'aménagement conceptuel différent pour chaque option. Chaque plan de mise en place progressive décrira le déroulement de l'aménagement et mettra l'accent sur les locaux à bureaux fédéraux. L'option privilégiée procurera de la flexibilité au portefeuille fédéral et de la souplesse aux avoirs à long terme afin que des sites soient prêts à être aménagés et de manière à tenir compte des fluctuations du marché immobilier.

      Chaque option de plan d'aménagement devra présenter les caractéristiques suivantes :

i) la satisfaction aux exigences de toutes les normes fédérales, provinciales et municipales applicables;
ii) la description de la méthodologie et du moment de l'aménagement pour les 25 prochaines années;
iii) la détermination des limites terrestres de la phase 1 du projet de réaménagement;
iv) l'intégration et le résumé de l'analyse effectuée en vertu des articles 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.3 au sujet des édifices, des infrastructures et du dessaisissement. Il devrait y avoir un lien direct entre la mise en place progressive du plan d'aménagement et les sections précédentes ainsi que les études techniques et analyses antérieures réalisées pour le complexe au cours du processus de détermination des options;
v) la stratégie de dessaisissement de routes et terrains excédentaires à chaque phase en guide d'instrument d'habilitation pour l'aménagement à usage multiple;
vi) le résumé des problèmes, des possibilités et des contraintes qui touchent les options de mise en place progressive, y compris les biens, les infrastructures, les édifices fédéraux, les coûts et les recettes potentiels, la capacité de réalisation du projet selon la demande et les impacts environnementaux;
vii) la stratégie d'investissement démontrant les aspects économiques de haut niveau (estimation de catégorie D), le coût standard de l'aménagement et l'application potentielle des recettes d'aliénation à de nouveaux locaux à bureaux;
viii) les impacts sur le marché, faisabilité et fondement décrivant la viabilité des aménagements résidentiels et commerciaux;
ix) les études de définition de l'aménagement;
x) les principes de design urbain et de durabilité visant à guider l'aménagement futur du site;
xi) le rapport sur la conformité en matière de durabilité conformément à l'annexe C pour les locaux à bureaux fédéraux aussi bien nouveaux qu'existants, incluant une stratégie de durabilité précisant comment promouvoir et appliquer les lignes directrices concernant la durabilité élaborées dans le rapport d'analyse du projet pour toute parcelle cadastrale cédée et aliénée;
xii) le rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement, conformément à l'annexe C;
xiii) une évaluation environnementale stratégique contenue à l'adresse suivante : http://www.ceaa.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=b3186435-1;
xiv) les conclusions et les recommandations.

2) Ateliers

Dans le cadre de la préparation du rapport de faisabilité du PPI, l'entrepreneur doit animer, organiser et gérer au moins quatre ateliers d'une demi-journée. Le responsable technique approuvera les dates des ateliers et s'assurera que les membres du personnel de l'État concernés sont invités. Ces ateliers joueront le rôle de séances de collaboration et d'examen avec les intervenants concernés et incluront les sujets suivants, sans toutefois s'y limiter :

a) Vision stratégique – Lignes directrices en matière d'aménagement urbain
b) Alignement des facteurs liés au portefeuille du SCN sur le rapport de faisabilité

c) Confirmation des exigences en matière de locaux à bureaux pour la phase 1 et le PPI
d) Ateliers sur l'élaboration de l'analyse des options
e) Examen final et présentation de l'analyse des options
f) Ateliers sur la durabilité mettant l'accent sur les technologies éprouvées générant une optimisation des ressources
g) Examen par les intervenants

Questions d'orientation

Les questions suivantes sont présentées pour aider l'entrepreneur à comprendre les objectifs de cette étape. Dans le cadre de l'analyse pour le PPI, l'entrepreneur doit considérer les réponses à ces questions, entre autres choses. Il est important de noter que cette liste d'interrogations n'est pas exhaustive ni présentée dans un ordre précis, et que les réponses à ces questions ne permettront pas de satisfaire à toutes les exigences en matière de planification des terres, d'aménagement, de capacité financière et de connaissance relativement aux biens immobiliers.

- Quelles sont les principales composantes du plan de mise en œuvre pour en assurer la réussite?
- Quels sont les facteurs économiques et marchands qui guideraient la mise en place progressive de l'aménagement et la stratégie pour l'aménagement du site de la phase 1?
- Quel est le programme des travaux qui donnera les meilleurs rendements du capital investi (c'est-à-dire qui tirera le meilleur parti de l'argent pour produire des résultats)?
- Quel est le potentiel de recettes et quelles sont les économies de coûts stimulant les aspects économiques du type d'espace pour le complexe et la phase?
- Quels sont les défis et les possibilités en ce qui concerne le financement pour soutenir les objectifs d'intensification du PDPT?
- Quel est le coût standard d'aménagement de base pour déterminer la valeur des terrains et les générateurs de recettes pour chaque phase de la mise en œuvre des routes et de l'aménagement?
- Quelle est la demande et quelle est la capacité d'absorption pour l'aménagement commercial et résidentiel au pré Tunney, compte tenu de l'aménagement existant et approuvé dans la zone environnante?
- Quels sont les risques, les possibilités et les contraintes de l'aménagement progressif recommandé?

Produits livrables

L'entrepreneur doit remettre :

1) une évaluation environnementale stratégique;
2) un rapport sur la conformité en matière de durabilité;
3) un rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement;
4) un rapport de faisabilité du plan du programme d'investissement suivant le modèle fourni ici : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-

deliv/faisa-feasi/rfprb-frap-fra.html et comprenant les exigences additionnelles décrites au présent article 7.1.4;

5) les ateliers exigés dans le présent article 7.1.4 ainsi qu'un sommaire des résultats de chaque atelier.

7.1.5 Sommaire exécutif du plan du programme d'investissement

Aperçu
L'objectif du PPI consiste à fournir un sommaire exécutif stratégique concis, succinct et de haut niveau, conçu pour être présenté aux hauts fonctionnaires du gouvernement du Canada.

Portée et activités

L'entrepreneur doit préparer un document récapitulatif stratégique de haut niveau à l'intention des hauts fonctionnaires. Ce document doit :

a) Servir de sommaire concis de haut niveau de tous les produits livrables générés en vertu du présent contrat;
b) Démontrer clairement la voie à suivre pour le réaménagement du pré Tunney et justifier les options choisies;
c) Inclure une vidéo en 3D de l'option recommandée;
d) Décrire le programme des projets et la mise en place progressive des travaux pour la phase 1 et pour la réalisation future des projets subséquents.

Produit livrable

1. Un sommaire exécutif du PPI

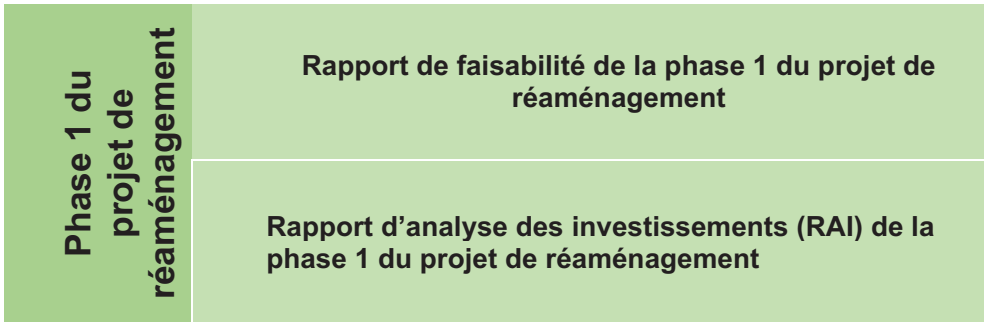
7.2 Phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney

La phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney a pour objectif d'examiner la fourniture de locaux à bureaux fédéraux dans le cadre de la planification des dix prochaines années au moyen d'un aménagement diversifié, comprenant des locaux à bureaux, des locaux commerciaux et des unités résidentielles, intégré à la station du SLR de la ville d'Ottawa dans les limites terrestres de la phase 1 décrites à l'article 7.1.4. Alors que le potentiel du site, les paramètres du projet et les limites du site sont encore à déterminer, le potentiel d'aménagement estimé est le suivant :

- un aménagement d'environ 4,3 hectares adjacent et intégré à la station du SLR du pré Tunney en tant que point central de la collectivité et porte d'entrée du complexe du pré Tunney;
- un carrefour d'activités professionnelles à usages multiples comprenant entre 35 000 m² et 80 000 m² de locaux à bureaux, entre 5 000 m² et 20 000 m² de locaux commerciaux et entre 100 et 155 unités résidentielles, de même qu'un accès aux voies publiques pour

le secteur privé et des possibilités d'aménagement en partenariat pour commencer la transformation du site du pré Tunney en une collectivité à part entière axée sur la diversité des utilisations.

Figure 14 : Phase 1 du projet de réaménagement



7.2.1 Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet de réaménagement

L'objectif de la phase 1 du projet de réaménagement du pré Tunney consiste à entreprendre une analyse de faisabilité pour déterminer la composition complète de ce qui sera inclus dans la phase 1 du projet de réaménagement. Cette analyse démontrera comment les objectifs du projet seront atteints et suivra le rapport de faisabilité du PPI.

L'entrepreneur doit fournir un rapport de faisabilité de la phase 1 du projet de réaménagement qui décrit la viabilité et la faisabilité du projet de réaménagement pour le site de la phase 1 recommandé dans le PPI. Le rapport signalera toutes les exigences et tous les enjeux particuliers tout en analysant les questions économiques, financières, marchandes, réglementaires, environnementales et techniques. De plus, le rapport doit contenir un résumé complet des conditions existantes, la recherche de faisabilité et l'analyse subséquente des options potentielles, toutes les hypothèses évoquées et toutes les contraintes ciblées, ainsi que les problèmes ou les conflits repérés. Il doit tenir compte de la mise en place progressive appropriée du dessaisissement de terrains et de façon optimale de réinvestir les recettes dans des locaux à bureaux pour l'État, que ceux-ci soient nouveaux ou remis à neuf. De plus, il doit inclure une analyse des proportions adéquates de l'espace affecté aux bureaux et utilisé à des fins commerciales et résidentielles. En conclusion, le rapport présentera une option recommandée pour une analyse plus approfondie qui combinera les résultats et résumera les principales constatations de l'analyse des options, en plus de préciser quelle option est recommandée à des fins d'analyse dans le RAI.

Portée et activités

Pour produire le rapport de faisabilité de la phase 1 du projet de réaménagement, l'entrepreneur doit utiliser le format du SNGP de TPSGC et respecter les directives et les paramètres présentés au lien suivant : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/faisa-feasi/rfprb-frap-fra.html.

1) Exigences additionnelles du rapport de faisabilité de la phase 1 du projet de réaménagement

   En plus des détails énumérés au lien ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir, pour chacune des options :

   Une analyse des options pour l'aménagement du site (plan d'aménagement du site) se fondant sur les exigences du zonage et des règlements municipaux. L'analyse doit comprendre les éléments suivants :

   a. la détermination du potentiel de l'aménagement du site;
   b. une stratégie de mise en œuvre de la phase 1 (déterminer si la mise en œuvre se fera en une ou en plusieurs phases) pour parvenir à la solution optimale;
   c. une stratégie plus détaillée sur l'aliénation et le dessaisissement des terrains spécifique à la phase 1;
   d. les rendus conceptuels montrant la composition détaillée de la phase 1;
   e. l'établissement des exigences du programme et des considérations contenues dans l'analyse des options;
   f. une analyse des coûts du plan d'aménagement du site, incluant des estimations de catégorie D des coûts des édifices et une analyse coût-avantages visant à démontrer la viabilité financière de l'option proposée;
   g. des recommandations quant à la façon de structurer le projet subséquent et les transactions immobilières de manière à maximiser les avantages pour TPSGC et l'ensemble du gouvernement fédéral;
   h. une analyse de tous les facteurs pertinents pour le projet et de tous les autres éléments qui pourraient influencer la sélection des solutions optimales. Cette analyse doit comprendre au moins les facteurs suivants :
      1. les marchés immobiliers et financiers,
      2. le contexte macroéconomique,
      3. les tendances du développement local et le plan officiel;
   i. l'alignement des nouveaux locaux à bureaux sur les exigences et les facteurs liés au portefeuille du SCN;
   j. l'intégration et le résumé de l'analyse effectuée aux termes des articles 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.3 au sujet des infrastructures et du dessaisissement. Il devrait y avoir un lien direct entre la mise en place progressive du plan d'aménagement et les sections précédentes ainsi que les études techniques et analyses antérieures réalisées pour le complexe au cours du processus de détermination des options;
   k. le rapport sur la conformité en matière de durabilité, conformément à l'annexe C;
   l. le rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement, conformément à l'annexe D;

m. une comparaison de toutes les options démontrant les avantages et les inconvénients de chaque approche, avec recommandation d'une option privilégiée.

2) Ateliers

Dans le cadre de la préparation de l'analyse des options du rapport de faisabilité de la phase 1 du projet de réaménagement, l'entrepreneur doit animer, organiser et gérer au moins quatre ateliers d'une demi-journée. Ces ateliers joueront le rôle de séances de collaboration et d'examen avec les intervenants concernés et incluront les sujets suivants spécifiques à la phase 1, sans toutefois s'y limiter :

a) Établissement d'une vision stratégique
b) Alignement des facteurs liés au portefeuille du SCN sur le rapport de faisabilité
c) Confirmation des exigences en matière de locaux à bureaux pour la phase 1 et le PPI
d) Options pour le plan d'aménagement du site
e) Options de faisabilité de l'approvisionnement
f) Ateliers sur les risques
g) Exigences municipales et provinciales
h) Ateliers sur l'élaboration de l'analyse des options
i) Examen final et présentation de l'analyse des options
j) Ateliers sur la durabilité de l'analyse des options
k) Examen, par les intervenants, de l'option privilégiée

Produits livrables

L'entrepreneur doit remettre :

1) un rapport de faisabilité détaillé de la phase 1 du projet de réaménagement comprenant trois options, suivant le modèle fourni ici : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/faisa-feasi/rfprb-frap-fra.html, et comprenant les exigences additionnelles décrites au présent article 7.2.2;
2) un rapport sur la conformité en matière de durabilité pour la phase 1;
3) un rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement pour la phase 1;
4) une vidéo en 3D de l'option recommandée;
5) les ateliers nécessaires pour préparer le rapport de faisabilité pour la phase 1. Un sommaire des résultats de chaque atelier doit être inclus dans le rapport de faisabilité de la phase 1.

7.2.2 Rapport d'analyse des investissements

Le rapport d'analyse des investissements approfondit la phase 1 du projet de réaménagement recommandé afin d'examiner les méthodologies d'approvisionnement possibles en explorant les avantages et les inconvénients de chacune et en les évaluant selon un ensemble de critères élaborés par l'entrepreneur et approuvés par le responsable technique pour finalement n'en recommander qu'une seule. Le processus de rédaction du rapport d'analyse des

investissements comprend une série d'évaluations financières et non financières. Ces dernières permettent de justifier la raison d'être de la solution recommandée. L'analyse des solutions doit se faire de façon objective, ouverte et transparente.

Une fois que la solution recommandée par l'entrepreneur à l'article 7.2.2 ci-dessus est approuvée par le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

Portée et activités

Afin de remplir le RAI, l'entrepreneur doit utiliser le modèle du SNGP de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour le rapport et suivre les détails ainsi que les lignes directrices accessibles ici : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/invest/iar-fra.html

1) En plus des détails fournis aux liens ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit pour l'analyse de la solution privilégiée :

    a) une analyse de la valeur actualisée selon le risque des flux de trésorerie pour toutes les solutions d'approvisionnement utilisant une méthodologie d'optimisation des ressources :
        i) l'analyse devrait compter une évaluation des autres formes de réalisation de projet, ce qui peut notamment comprendre la conception-soumission-construction, gestion de construction, cession-bail, cession-bail/retour locatif, conception-construction-financement-entretien et conception-construction-financement;
    b) une étude de marché des promoteurs du secteur privé adéquats après la révision de l'ébauche du RAI par le responsable technique afin d'étudier des solutions de partenariat réalistes et acceptables pour répondre aux exigences de la phase 1 de réaménagement du pré Tunney. Le marché de sondage sera mené de manière ouverte et transparente :
        i) l'objectif de cette étude de marché sera d'obtenir la rétroaction des promoteurs par rapport à la viabilité, à la faisabilité, aux possibilités et à l'intérêt général des promoteurs privés de conclure un autre arrangement de réalisation de construction,
        ii) l'expert-conseil fournira un rapport d'étude de marché comportant la rétroaction du secteur selon l'objectif de l'étude de marché et l'étendue des travaux. Le rapport comprendra également une description de la méthodologie employée pour mener l'étude de marché, précisera les noms des promoteurs questionnés et les questions qui leur ont été posées, en plus de recommander des modifications de l'ébauche du RAI s'il y a lieu;
    c) un rapport sur la conformité en matière de durabilité conformément à l'annexe C concernant uniquement l'hébergement du nouveau bureau fédéral;
    d) une stratégie de développement durable dans le rapport sur la conformité en matière de durabilité indiquant la façon d'encourager l'adhésion aux lignes directrices concernant la durabilité décrite à l'article 7.1 ci-dessus pour toute parcelle cadastrale cédée et aliénée;
    e) un rapport de conformité en matière d'environnement, conformément à l'annexe D.

2) Ateliers
    a) et présentation

Solution de durabilité privilégiée
Dans le cadre de la préparation du RAI de la phase 1 de réaménagement, l'entrepreneur doit animer, organiser et gérer au moins quatre (4) ateliers d'une demi-journée. Ces ateliers joueront le rôle de séances de collaboration et d'examen avec les intervenants concernés et incluront les sujets suivants spécifiques à la phase 1 de la préparation du RAI, sans toutefois s'y limiter :

b) Confirmation des exigences en matière de locaux à bureaux pour la phase 1 et le PPI
c) Ateliers sur les risques
d) Ateliers sur l'élaboration de l'analyse des options
e) Ateliers sur l'examen final de l'analyse des options
f) Examen par les intervenants

Produits livrables

L'entrepreneur doit remettre :

1) un RAI détaillé qui décrit l'analyse menant à la recommandation et qui suit le plan fourni à l'adresse http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/invest/iar-fra.html ainsi que les lignes directrices fournies au lien http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/invest/raiprbapp-iarabpppa-fra.html#a5, et qui respecte les exigences supplémentaires décrites à l'article 7.2.3;
2) un rapport d'étude de marché, qui comprend la présentation d'une ébauche de rapport à l'équipe du projet et au personnel du Centre d'expertise national sur les partenariats public-privé et qui leur accorde suffisamment de temps pour en discuter et soumettre leurs commentaires et leurs révisions avant sa finalisation;
3) les ateliers nécessaires à la préparation du RAI. Un sommaire des résultats de chaque atelier doit être inclus dans le RAI.

7.3 Autres produits livrables

7.3.1 Évaluation de la complexité et des risques du projet

Une évaluation de la complexité et des risques du projet pour la phase 1 du projet de réaménagement doit être préparée par l'entrepreneur conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor disponibles à l'adresse http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/index-fra.html, y compris une réponse au risque pour chacune des solutions considérées dans l'analyse financière, accompagnée d'un plan de gestion des risques pour la solution privilégiée à inclure dans le RAI.

7.3.2 Document de clôture de l'identification

Dans les 30 jours suivant la date de la présentation et l'approbation finale de la phase 1 de l'IRA par l'autorité technique, l'entrepreneur doit élaborer le document de clôture de l'identification conformément au lien suivant :

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/dcipr-icodap-fra.html.

Le document comprend les leçons apprises. L'entrepreneur rencontrera le responsable technique afin de discuter des constats et recommandations préliminaires qui formeront le document de clôture de l'identification. L'entrepreneur doit faire une présentation au responsable technique décrivant les constats, les plans d'action possibles et les recommandations. L'entrepreneur examinera le document de clôture de l'identification, au besoin, pour y ajouter les modifications et révisions approuvées par le responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre avec le responsable technique.

8 Exigences et services supplémentaires

En plus de l'étendue des travaux décrite à la section 7, l'entrepreneur sera responsable de la fourniture des éléments suivants faisant partie du prix ferme.

8.2 Plan de projet

L'entrepreneur doit fournir un plan préliminaire de projet (PPP), présenté dans le cadre de sa soumission. Le PPP décrit la philosophie de gestion de l'entrepreneur et doit confirmer l'approche et la méthodologie qui seront mises en œuvre pour effectuer les travaux requis aux termes du présent cadre de référence. Le PPP doit être basé sur le SNGP de TPSGC. On peut trouver des lignes directrices à ce sujet au lien suivant :

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/plan/guide-fra.html

Le PPP définit les objectifs et l'étendue des travaux, ainsi que la façon dont il sera exécuté, surveillé et contrôlé au cours de l'étape de réalisation. Il expose en détail les activités qui auront lieu, de la phase de planification jusqu'à l'achèvement du projet, et permet de s'assurer que les objectifs et les exigences sont suffisamment détaillés pour faciliter l'élaboration de directives exhaustives à l'intention de l'équipe de projet. Le PPP décrira le niveau d'effort nécessaire et la composition de l'équipe qui sera embauchée pour gérer les travaux, en plus d'une matrice des rôles et responsabilités.

Dans le PPP fourni dans le cadre de la soumission, l'entrepreneur ignorera les sections suivantes :

5.0 Gestion des coûts
6.0 Gestion des finances
9.0 Gestion de l'approvisionnement
10.1 Gestion des documents du projet
10.2 Examens du projet
10.5 Mise en service
11.0 Gestion de la sûreté
14.0 Gestion environnementale

Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit poursuivre l'élaboration du PPP en un plan de gestion de projet et le mettre à jour tout au long de la durée du contrat, y ajoutant au besoin les

sections ignorées ci-dessus. Le plan de gestion du projet comprendra une liste approuvée par le responsable technique des ateliers que l'entrepreneur animera.

8.3 Réunions

Des réunions de projet formelles avec le responsable technique et tout autre intervenant concerné devront être tenues toutes les deux semaines. L'entrepreneur sera responsable de la logistique et de la coordination de ces réunions. L'entrepreneur préparera et distribuera l'ordre du jour de la réunion à l'avance et préparera le compte rendu, qui devra être soumis 48 heures après la réunion.

Les réunions de projet régulières serviront généralement à résumer les travaux réalisés durant la période précédente; elles seront inscrites sur le calendrier du projet. Un calendrier anticipé des deux semaines suivantes sera également fourni, accompagné de la discussion des sujets de préoccupation les plus urgents.

Toutes les réunions auront lieu dans le SCN. Elles seront tenues dans les installations de l'entrepreneur, sauf en cas de demande contraire ou d'approbation du responsable technique.

L'entrepreneur doit tenir une réunion de lancement dans les cinq jours suivant l'attribution du contrat, à une date coordonnée avec le responsable technique, pour examiner avec ce dernier le PPP fourni dans le cadre de la soumission. Le personnel clé de l'entrepreneur doit assister à la réunion en personne afin d'appuyer sa participation aux travaux. L'entrepreneur doit présenter son plan d'exécution du projet et régler toutes les questions importantes. La présentation doit contenir au moins l'information suivante :

1. l'examen des principales hypothèses pour les travaux;
2. l'examen des produits livrables dans le cadre du contrat;
3. l'examen du PPP;
4. les flux de trésorerie prévus;
5. d'autres éléments.

En plus des réunions de projet officiel ci-dessus, l'entrepreneur sera aussi responsable pour les réunion de lancement et d'ateliers tel que décrit dans la section 7 et résumées à l'annexe A.

8.4 Calendrier

L'entrepreneur doit élaborer et mettre à jour un calendrier détaillé du chemin critique des travaux de l'équipe entière, ainsi que le calendrier des travaux requis pour atteindre tous les objectifs du projet. L'entreteneur doit également élaborer et mettre à jour un calendrier général démontrant la faisabilité du plan des travaux sur le site général afin d'accomplir la vision pour les 25 prochaines années. L'entrepreneur doit préparer, surveiller, mettre à jour et tenir le calendrier pendant toute la durée du contrat.

8.5 Gestion de la qualité

L'entrepreneur doit élaborer, déployer et entretenir un Système de gestion de la qualité. L'entrepreneur utilisera ce système pour assurer un contrôle de la qualité traçable, concis et clair de manière à offrir des services de qualité hors pair et une prestation optimale.

8.6 Gestion des risques

L'entrepreneur doit tenir un registre des risques du projet qui indique tous les risques et problèmes, qu'ils soient inhérents au projet ou non. Le responsable du projet communiquera à l'entrepreneur les risques et les problèmes ne relevant pas du chef de projet de l'entrepreneur. Le registre doit définir la façon dont les problèmes liés au projet seront rapportés, consignés, suivis, acheminés et résolus. L'entrepreneur tiendra un registre des mesures de suivi dans lequel seront consignées toutes les activités et les décisions liées à la gestion des risques et des problèmes. Ce registre présentera, chronologiquement, tous les éléments qui nécessitent des mesures et il sera également possible d'y effectuer le suivi des mesures mises en œuvre. Enfin, il fera office de compte rendu permanent des mesures de suivi. Le registre doit être présenté sous forme de tableau, avec les titres suivants, dans cet ordre :

1. Numéro de la mesure
2. Titre de la mesure
3. Date d'ouverture
4. Liste des mesures de suivi
5. Auteur
6. Bureau de première responsabilité
7. Personne responsable de la mesure
8. Dates projetée et réelle de résolution
9. État (ouvert ou fermé)
10. Remarques

8.7 Plan de communication

L'entrepreneur doit élaborer et soumettre un plan de communication qui décrit les renseignements à communiquer, la fréquence des communications, l'auteur, les destinataires et le moyen de communication privilégié afin d'assurer une communication optimale à tous les intervenants. Le plan doit aborder autant la communication entre les bureaux de projet que la communication externe avec les intervenants et le grand public. Le plan doit décrire le processus de gestion des intervenants qui sera utilisé. Il doit recommander la publication de documents sur les sites Web internes publics du gouvernement, et les documents identifiés doivent être soumis dans un format prêt pour la diffusion sur le Web en plus des versions numériques et imprimées requises.

8.8 Rapport mensuel

Un rapport des travaux accomplis jusqu'à maintenant et des travaux prévus doit être soumis chaque mois à l'autorité contractante et au responsable technique. Ce rapport doit également comprendre une section sur les risques et les problèmes et une section sur la gestion de la

qualité ainsi qu'un calendrier et un rapport des coûts à jour. Il oriente les intervenants clés sur les aspects importants de la santé du projet, y compris le calendrier, la portée et les coûts.

8.9 Ensemble de données final

Un ensemble de données final doit être déposé par l'entrepreneur sur le site FTP décrit à l'article 9.1. L'ensemble de données final est un regroupement de tous les documents que l'entrepreneur doit présenter au responsable technique à la fin de la période du contrat (à l'exception des années d'option). Il doit consister en la version définitive de tous les produits livrables requis aux termes du contrat. Il doit compter, au moins, la version définitive des présentations, des comptes rendus, des rapports de progrès, des études, des rapports et des autres produits livrables requis, accompagnée d'une divulgation de la propriété intellectuelle (le cas échéant).

9 Administration

9.2 Gestion des documents

L'entrepreneur doit utiliser un site FTP en ligne pour gérer, mettre à jour et soumettre les produits livrables et les documents connexes. Le chargé de projet fournira l'accès au site FTP à l'entrepreneur.

9.3 Emplacement des travaux

Tous les travaux seront effectués dans les installations de l'entrepreneur, sauf en cas de demande contraire du responsable technique.

9.4 Durée des travaux

L'entrepreneur doit fournir les services requis aux termes du présent contrat pour la période nécessaire à la livraison des produits livrables décrits à l'annexe A, avec la possibilité de prolonger les services pour une année supplémentaire.

9.5 Travaux optionnels

9.4.1 **Période d'option d'un an :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour une (1) période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes conditions si le responsable technique nécessite les services de l'entrepreneur une fois la livraison de tous les produits livrables acceptée (à l'exception du document de clôture de l'identification). L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, les tarifs et les prix seront conformes aux modalités établies dans la Base de paiement, et le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins sept (7) jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. Les travaux réalisés durant cette période devraient être les suivants :

1. l'appui au responsable technique pour faire approuver la phase 1 du projet de réaménagement par le Conseil du Trésor;

2. l'appui au responsable technique pour l'élaboration ou la gestion de la mise en œuvre de la phase 1.

Tous les travaux doivent être autorisés par l'autorité technique. Tous les travaux réalisés en vertu de la partie Année d'option du contrat seront payés conformément avec Barème de Prix 2 - Annexe B - Base de paiement.

À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit remplir le Formulaire de proposition de prix relatif au réaménagement du pré Tunney – « Éléments ponctuels » (annexe F), et le soumettre au responsable technique en tant que proposition.

L'entrepreneur commencera les travaux une fois que le responsable technique aura accepté la proposition par écrit.

9.4.2 **Sur demande** : Une partie des travaux prévus au contrat sera réalisée sur demande. Les travaux décrits doivent être conformes à la portée du contrat. Tous les travaux doivent être autorisés par écrit par l'autorité technique. Tous les travaux réalisés en vertu de la partie Éléments ponctuels du contrat seront payés conformément avec Barème de Prix 2 - Annexe B - Base de paiement.

À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit remplir le Formulaire de proposition de prix fixe ferme relatif au réaménagement du pré Tunney – « Éléments ponctuels » (annexe F), et le soumettre au responsable technique en tant que proposition. L'entrepreneur commencera les travaux une fois que le responsable technique aura accepté la proposition par écrit.

9.5 Présentation des produits livrables

La version définitive de tous les produits livrables, après révision de la qualité, doit initialement être fournie au responsable technique. S'il y a lieu, les produits livrables doivent être produits conformément à la Norme nationale CDAO de TPSGC.

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html

La version définitive de tous les documents doit être livrée dans les formats électroniques suivants, le cas échéant : Microsoft Office, Microsoft Power Point, Visio ou Excel, à l'exception des fichiers CAD qui seront fournis dans le format dans lequel ils ont été créés. Une version modifiable de tous les documents doit être fournie, sans protection par mot de passe ou restrictions d'impression, et les données brutes doivent être mises à la disposition du responsable technique sur demande. En plus de la copie électronique, l'entrepreneur livrera le nombre de copies imprimées indiqué à l'annexe A, Produits livrables.

Tous les rapports doivent comprendre un glossaire, une bibliographie ainsi qu'une liste des figures et illustrations avec la mention des sources. Tous les plans et rapports doivent être estampillés par l'expert approprié lorsque requis par les lois de l'Ontario. Tous les plans et rapports doivent contenir le nom des membres de l'équipe et être datés.

9.6 Calendrier de livraison

L'entrepreneur doit fournir les documents exigés par le présent mandat, en conformité avec l'annexe fournis par l'entrepreneur dans l'Annexe B – Base de paiement et le plan préliminaire du projet, qui comprendra les dates de réalisation et tout produit livrable que l'entrepreneur propose en plus de ceux décrits à l'annexe A, Produits livrables.

9.7 Inspection et acceptation

Le responsable technique examinera et approuvera les travaux.

9.8 Hypothèses et contraintes

1. Les méthodes de mise en œuvre du plan directeur doivent être dynamiques et flexibles tout comme le plan, permettant à TPSGC de s'adapter à l'environnement politique, aux conditions du marché et aux tendances de développement au cours de la vision du plan pour les 25 prochaines années.
2. Toutes les activités de réaménagement du pré Tunney seront soumises au processus d'approbation fédérale d'utilisation du sol de la CCN.
3. Les caractéristiques patrimoniales du site doivent être prises en considération.
4. La phase 1 du projet de réaménagement doit être assez flexible pour accommoder le calendrier du projet de SLR pendant son déroulement. L'accès au site de la phase 1 peut être restreint par OC Transpo jusqu'à 2023 en raison de la construction du terminus et de la station temporaires du SLR. La mise en place progressive et la construction du site de la phase 1 devront être coordonnées avec le bureau de la mise en œuvre du réseau ferroviaire de la ville d'Ottawa et un groupe de travail établi par l'entrepreneur afin d'assurer une collaboration et un dialogue continus.
5. Les plans de développement de la phase 1 doivent être assez flexibles pour accommoder les services de chauffage et de refroidissement autonomes ainsi que ceux du district urbain.
6. Il est nécessaire que la CCN et la Ville d'Ottawa collaborent au dessaisissement des routes et des infrastructures afin de permettre des utilisations et des occasions de partenariat en développement diversifiées pour le secteur privé. Par conséquent, une mobilisation rapide des intervenants au cours des étapes de planification initiales menant à des protocoles d'entente sera nécessaire pour assurer la collaboration.
7. Il est nécessaire que les services publics collaborent au dessaisissement des services privés, et à la condition/l'emplacement des services ainsi qu'à la capacité de dessaisissement aux termes de la *Loi sur les immeubles fédéraux* et des politiques connexes. La collaboration des Services des biens immobiliers et des Services de gestion des services publics sera essentielle aux étapes de planification et de négociation des services publics.
8. Les modifications aux exigences technologiques et aux priorités gouvernementales par rapport aux initiatives (le Programme d'acquisition de services énergétiques, la distribution haute tension, etc.) auront une incidence sur les exigences de l'étude technique. Une rétroaction continue sera requise pour l'élaboration des études techniques afin d'assurer que les plans comprennent des options de technologie de rechange.
9. TPSGC fournira à l'entrepreneur tous les documents en sa possession pertinents aux termes du présent cadre de référence; toutefois, l'entrepreneur doit consacrer des efforts raisonnables à la recherche de données et de documents supplémentaires s'il y a lieu.

9.9 Langues officielles

Tous les produits livrables tel qu'indiqué dans l'annexe A doivent être fournis dans les deux langues officielles.
L'entrepreneur doit faire toutes les présentations et tous les ateliers en anglais, mais il doit être prêt à les exécuter dans les deux langues officielles. De plus, toute la documentation et ou les

produit médias concernant les présentations doivent être fournis dans les deux langues officielles.

9.10 Soutien offert par le Canada

TPSGC :

a) donnera à l'entrepreneur l'accès aux documents, aux rapports, aux politiques, aux lignes directrices, aux procédures, aux publications et aux études dont il aura besoin. S'il y a lieu, l'entrepreneur aura accès à un site FTP, où seront versés les documents pertinents;

b) mettra à disposition de l'entrepreneur le personnel et les autres intervenants qu'il souhaite consulter ou rencontrer.

9.11 Permis, attestation ou autorisation

Au minimum l'entrepreneur de fournir la preuve de licences et ou attestations pour les membres suivant de leur équipe :

a. concepteur urbain principal
b. urbaniste principal
c. architecte principal
d. architecte paysagiste principal
e. ingénieur municipal principal

9.12 Déplacements

Aucun déplacement ne sera remboursé dans le cadre de ce projet. L'entrepreneur devra, à la demande du chargé de projet, participer à des réunions dans la région de la capitale nationale. Le temps de déplacement et les dépenses liées au déplacement doivent être compris dans le prix de la firme.

9.13 Vérification et validation indépendantes

À la discrétion du Canada, le chargé de projet peut demander qu'un examen soit effectué par une équipe de validation et de vérification indépendantes. L'entrepreneur doit donner au chargé de projet et aux agents de la vérification et de la validation indépendantes l'accès aux documents qu'ils demandent. Par le processus de vérification et de validation indépendantes, le chargé de projet vérifiera les points suivants à l'égard des produits livrables de l'entrepreneur :

(i) l'intégralité, la cohérence et le respect des exigences du cadre de référence;
(ii) le niveau d'effort déployé pour réaliser le travail.

Il est convenu que l'entrepreneur doit faciliter la prestation des services de vérification et de validation offerts par tout entrepreneur en la matière dont les services auront été retenus. Les exigences en matière de communication sont les suivantes :

(i) l'entrepreneur en vérification et validation indépendantes ne relève que du chargé de projet, de qui il reçoit des directives et à qui il formule ses recommandations;
(ii) l'entrepreneur doit désigner une personne-ressource pour le personnel de l'entrepreneur en vérification et validation indépendantes, et doit aviser le chargé de projet par écrit de tout changement;
(iii) l'entrepreneur en vérification et validation indépendantes n'est pas tenu de fournir des plans de travail ou des calendriers, ou toute autre forme de documentation ou d'information, à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit mettre à la disposition de l'entrepreneur en vérification et validation indépendantes un espace de travail temporaire pouvant accueillir trois (3) personnes et lui fournir le matériel de travail relatif au projet comme la documentation, les logiciels et les calendriers, qui sont normalement fournis au personnel de l'entrepreneur chargé de l'assurance de la qualité.

Réaménagement du pré Tunney

Contrat de constitution du consortium

Demande de propositions

Annexe A

Produits livrables

(V 1.2)

Tableau A.1 Tableau des produits livrables relatifs à la gestion de projet

Numéro de document	Titre du document	Version	Date de livraison	Nombres de copies papier
A.1.1	Réunion de lancement	Définitive	Dans les 5 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat	S.O.
A.1.2	Ordres du jour des réunions	Définitive	3 jours ouvrables avant la réunion	S.O.
A.1.3	Compte rendu de réunion	Définitive	Dans les 2 jours ouvrables suivant la réunion	S.O.
A.1.4	Réunions mensuelles d'examen de programme		Une fois par mois	S.O.
A.1.5	Rapport mensuel	Définitive	Dans les 5 jours ouvrables suivant la fin du mois	S.O.
A.1.6	Plan préliminaire de projet	Provisoire	Avec la soumission	5
A.1.7	Plan de gestion de projet	Provisoire	10 jours ouvrables après la réunion de lancement	5
		Définitive	20 jours ouvrables après la réunion de lancement	5
A.1.8	Registre des risques et des problèmes	Initiale	15 jours ouvrables après la réunion de lancement	5
A.1.9	Plan de communication	Provisoire	Avec la soumission	5
		Définitive	10 jours ouvrables après la réunion de lancement	5
A.1.10	Ensemble de données final			S.O.
A.1.11	Document de clôture de l'identification	Provisoire	20 jours à compter de la soumission et approbation finale de l'IRA de la phase 1	S.O.
		Définitive		S.O.
A.1.12	Présentation du document de clôture de l'identification		30 jours à compter de la soumission et approbation finale de l'IRA de la phase 1	S.O.

Tableau A.2 Tableau des produits livrables relatifs au plan du programme d'investissement

Numéro de document/ de tâche	Titre du document	Version	Date de livraison	Nombres de copies papier
A.2.1	**Rapport d'analyse de programme**	**Provisoire**		**5**
		Définitive		**5**
A.2.2	**Étude sur les locaux commerciaux**	**Provisoire**		**5**
		Définitive		**5**
A.2.3	**Rapport stratégique sur l'évaluation de l'état de l'immeuble**	**Provisoire**		**5**
		Définitive		**5**
A.2.4	**Mise à niveau de l'infrastructure et stratégie de dessaisissement**	**Provisoire**		**5**
		Définitive		**5**
A.2.5	Étude sur l'entretien de base et la gestion des eaux pluviales			**5**
A.2.6	Plan directeur de nivellement			**5**
A.2.7	Plan directeur de viabilisation			**5**
A.2.8	Étude géotechnique			**5**
A.2.9	Étude sur les bruits et les vibrations			**5**
A.2.10	Plan visant les services publics mixtes			**5**
A.2.11	Plan de contrôle de l'érosion et de la sédimentation (seulement pour la phase 1)			**5**

A.2.12	Plans d'arpentage des emprises routières et coupes transversales et profils de route			**5**
A.2.13	**Stratégie d'intégration de l'énergie de quartier**			**5**
Numéro de document/ de tâche	**Titre du document**	**Version**	**Date de livraison**	**Nombres de copies papier**
A.2.14	Étude sur le transport communautaire			**5**
A.2.15	Analyse de rentabilisation examinant la connexion à la promenade Sir-John-A.-Macdonald			**5**
A.2.16	**Stratégie de stationnement**			**5**
A.2.17	**Évaluation de la ressource archéologique**			**5**
A.2.18	**Rapport de faisabilité du plan du programme d'investissement**	**Provisoire**		**5**
		Définitive		**5**
A.2.19	**Évaluation environnementale stratégique du PPI**			**5**
A.2.20	**Rapport sur la conformité en matière de durabilité du PPI**			**5**
A.2.20	**Stratégie de durabilité du PPI**			**5**
A.2.21	**Rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement du PPI**			**5**
A.2.22	**Sommaire du PPI**	**Provisoire**		**5**
		Définitive		**5**

Tableau A.3 Tableau des produits livrables relatifs à la phase 1 du projet de réaménagement

Numéro de document	Titre du document	Version	Date de livraison	Nombres de copies papier
A.3.1	**Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet**	**Provisoire**		**5**
A.3.2	**Rapport sur conformité en matière de durabilité pour la phase 1**			**5**
A.3.3	**Rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement pour la phase 1**			**5**
A.3.4	**Rapport d'analyse des investissements**	**Provisoire**		**5**
		Définitive		**5**
A.3.5	**Rapport d'étude du marché**			**5**

Tableau A.4 Réunion de lancement et d'ateliers Sommaire

nombre de reunion/l'atelier	Tittre de reunion/l'atelier	Nombre de reunion/l'atelier requis
A.4.1	**Réunion de lancement** pour le Rapport d'analyse de **programme**	**1**
A.4.2	Projet de rapport d'analyse atelier technique – Résumé des conditions actuelles	**1**
A.4.3	Projet de rapport sur l'analyse de la vision stratégique du portefeuille - Conducteurs / design urbain directeurs	**1**
A.4.4	Projet de rapport d'analyse environnementale – Atelier technique	**1**
A.4.5	Projet de rapport d'analyse technique – Atelier sur la durabilité de l'environnement	**1**

A.4.5	Projet de rapport sur l'analyse de la vision stratégique de l'atelier – Sommaire des conclusions	**1**
A.4.6	Stratégiques de l'État - Rapport d'examen démarrage réunion	**1**
A.4.7	Stratégiques de l'État - Rapport d'examen technique de l'atelier	**1**
A.4.8	Strategic Building Condition Review Report Strategic Visioning Workshop – Summary and Findings	**1**
A.4.9	L'infrastructure et l'aliénation de l'intégration de la stratégie de rapport – Démarrage réunion	**1**
A.4.10	L'infrastructure et l'intégration de la stratégie de dessaisissement Tech - Rapport des ateliers	**8**
A.4.11	L'infrastructure de l'intégration et de l'aliénation de rapport sur la stratégie Vision stratégique atelier – Transport	**1**
A.4.12	L'infrastructure de l'intégration et de l'aliénation de rapport sur la stratégie Vision stratégique – Atelier sur l'aménagement paysager	**1**
A.4.13	L'infrastructure de l'intégration et de l'aliénation de rapport sur la stratégie Vision stratégique atelier – Sommaire des conclusions	**1**
A.4.14	Biens meubles incorporels étude de faisabilité rapport vision stratégique de l'atelier	**4**
A.4.15	La phase 1 du rapport de faisabilité Vision stratégique de l'atelier	**4**
A.4.16	La phase 1 de l'investissement rapport sur l'analyse de la vision stratégique de l'atelier	**4**
	Total	**33**

Réaménagement du pré Tunney

Contrat de constitution du consortium

Demande de propositions

Annexe B

Liste des documents de référence

Les documents de référence suivants se trouvent aux liens Internet indiqués :

1. Conseil du Trésor, Guide sur l'analyse de rentabilisation
   http://www.tbs-sct.gc.ca/emf-cag/business-rentabilisation/bcg-gar/bcg-gar-fra.pdf

2. Guide de la gestion des biens immobiliers
   http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/gap-big/frpm-gbif/gmrp-ggbi/gmrp-ggbitb-fra.asp

3. Outil d'évaluation de la complexité et des risques des projets
   http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/oversight-surveillance/itpm-itgp/pm-gp/doc/pcra-ecrp-fra.asp

4. TPSGC, Système national de gestion de projet (SNGP)
   http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/index-fra.html

5. Guide et format des rapports de faisabilité
   http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/faisa-feasi/rfprb-frap-fra.html

6. Guide pour la préparation des Rapports d'analyse des investissements (RAI)
   http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/invest/iar-fra.html

7. Format du Rapport d'analyse des investissements (RAI) :
   http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/livra-deliv/invest/raiprbapp-iarabpppa-fra.html#a5

8. Guide pour le Document de clôture de l'identification (DCI)
   http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/dcipr-icodap-fra.html

9. Plan de la capitale du Canada, Commission de la capitale nationale
   http://www.capcan.ca/data/2/rec_docs/198_PlanCdasCptlSumm_e.pdf (anglais)
   https://web.archive.org/web/20061010085108/http://www.capcan.ca/data/2/rec_docs/826_PlanCdasCptlSumm_f.pdf (français)

10. TPSGC, Stratégies de développement durable 2003 et 2007
    http://www.pwgsc.gc.ca/sd-env/text/home-e.html (anglais)
    http://www.tpsgc.gc.ca/sd-env/text/home-f.html (français)

11. Ville d'Ottawa, Plan officiel
    http://ottawa.ca/en/city-hall/planning-and-development/official-plan-and-master-plans/official-plan (anglais)
    http://ottawa.ca/fr/hotel-de-ville/urbanisme-et-amemagement/plans-officiel-et-directeurs/plan-officiel (français)

12. Stratégie fédérale de développement durable (SFDD)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/publications/renouvelable-sustainable-fra.html

13. TPSGC, Guide de mise en œuvre pour un bâtiment écologique
http://www.gcpedia.gc.ca/wiki/Strategic_framework_guidance_general?setlang=fr&uselang=fr

14. Directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes
http://www.ceaa.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=b3186435-1

15. CCN : Plan de la capitale du Canada
http://www.ccn-ncc.gc.ca/sites/default/files/pubs/plan-de-la-capitale-du-Canada-1999.pdf

16. CCN : Plan des terrains urbains de la capitale
http://www.ncc-ccn.gc.ca/sites/default/files/pubs/culp-ptuc-fr-optimized.pdf

17. Commission de la capitale nationale (CCN), Processus d'approbation fédérale de l'utilisation du sol, du design et des transactions immobilières
http://www.ccn-ncc.gc.ca/gestion-immobiliere/comment-utiliser-les-terrains-federaux/processus-dapprobation-federale-de

18. Plan officiel de la Ville d'Ottawa – Annexe B
http://documents.ottawa.ca/sites/documents.ottawa.ca/files/documents/schedule_b_fr_2.pdf (anglais seulement)

19. Plan secondaire de la rue Scott
http://ottawa.ca/fr/hotel-de-ville/urbanisme-et-amemagement/plans-officiel-et-directeurs/plan-officiel/plan-secondair-15

20. Plan de conception communautaire de la rue Scott
http://ottawa.ca/fr/hotel-de-ville/urbanisme-et-amenagement/lignes-directrices-en-matiere-de-plans-et-de-design-de/pla-3

21. Milieu de travail 2.0
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/mt-wp/mt-wp-fra.html

22. « Faire affaire avec le Secteur de la capitale nationale » de TPSGC
http://pwgsclinks.blogspot.ca/2015/04/doing-business-in-nca-pwgsc.html (anglais seulement)

23. TPSGC – Norme nationale CDAO
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html

Réaménagement du pré Tunney

Contrat de constitution du consortium

Demande de propositions

Annexe C

Rapport sur la conformité en matière de durabilité

(Version 1.0)

Description :

TPSGC doit s'assurer que chaque projet qu'il entreprend est conforme à la Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) et à ses engagements environnementaux précédents et actuels. Plus précisément, les solutions explorées pour le projet de réaménagement du pré Tunney doivent être conformes au Cadre de durabilité des biens immobiliers de TPSGC et doivent soutenir le mieux possible les lignes directrices en matière de durabilité élaborées et présentées dans les lignes directrices d'aménagement du plan directeur du pré Tunney. Afin d'assurer la conformité avec ces exigences en matière de développement durable, l'entrepreneur préparera un rapport multidisciplinaire; il s'agira d'une matrice où il détaillera et évaluera les exigences de durabilité pour chaque solution (dans le cadre de l'analyse des solutions pour le PPI et la phase 1 de réaménagement), y compris, sans s'y limiter, le coût et la planification connexes ainsi que les exigences de mise en œuvre et de coordination. Ces résultats figureront dans le rapport de faisabilité et le rapport d'analyse des investissements, le cas échéant.

Objectif

Le **Rapport sur la conformité en matière de durabilité** :

a. servira à évaluer et à confirmer si les solutions de projet respectent, au minimum, les exigences pour l'ensemble du gouvernement établies dans la Stratégie fédérale de développement durable, et si elles sont conformes aux engagements particuliers en matière de bâtiment écologique établis par TPSGC dans son cadre de durabilité des biens immobiliers (version de 2015 ou plus récente);

b. servira à évaluer et à confirmer la façon dont les solutions variées permettront la mise en œuvre des lignes directrices en matière de durabilité présentées dans le plan directeur pour le pré Tunney. L'entrepreneur doit y indiquer les stratégies intégrées et les activités globales requises;

c. fera état des meilleures pratiques de l'industrie et des approches innovatrices qui peuvent être appliquées, ou qui l'ont été, à d'autres projets de développement de campus ou de voisinage similaires, afin d'atteindre les objectifs de réduction de l'empreinte carbone, de la consommation d'eau et d'énergie par habitant, et afin de créer une écologie urbaine améliorée pour offrir une vitrine nationale sur la durabilité;

d. illustrera les résultats sous forme de matrice; toutes les exigences pertinentes en matière de durabilité y figureront, offrant ainsi un cadre pour évaluer la durabilité des différentes solutions et phases de développement et ainsi aider les décideurs à orienter le développement en matière de durabilité et à réduire l'empreinte écologique générale du projet de réaménagement du pré Tunney;

e. déterminera l'ordre de priorité des projets, des caractéristiques de projet et des programmes connexes ainsi que les stratégies requises pour soutenir les engagements en matière de durabilité et les lignes directrices liées à toutes les phases, y compris celles touchant les exigences concernant l'équipement et le système décrites aux articles 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4 du cadre de référence.

Objectifs :

1. S'assurer que les solutions de durabilité sont intégrées au projet de réaménagement du pré Tunney :

    - Effectuer des recherches et relever les engagements pertinents en matière de développement durable, les lignes directrices et les stratégies dans le contexte du projet;
    - Évaluer le potentiel de conformité avec les engagements pertinents de la stratégie fédérale de développement durable et les lignes directrices concernant la durabilité du plan directeur pour le pré Tunney;
    - Relever et évaluer les possibilités de durabilité qui peuvent nécessiter l'adoption de stratégies coordonnées et intégrées à toutes les phases du développement;
    - Expliquer comment ces engagements, stratégies et lignes directrices en matière de développement durable et celles en matière de décoration et d'aménagement urbains peuvent être le mieux intégrés tout au long du projet, et formuler des recommandations de haut niveau au cours de la phase 1 et du plan de 25 ans pour l'ensemble du site;
    - Harmoniser les considérations en matière de durabilité avec les rapports cités aux points 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4 du présent cadre de référence;
    - Relever les questions en suspens exigeant des enquêtes plus poussées qui aideront les décideurs à orienter les développements futurs pour appuyer les engagements et les lignes directrices en matière de durabilité.

2. Voir la conception de projet sous l'angle de l'intégration, pour créer des synergies de projet ainsi que des environnements plus sains et plus productifs.

3. Encourager les équipes de projet à recueillir des données, à mener des analyses et à comprendre les problèmes importants, avant de prendre des décisions au sujet du site et de la forme de construction; il s'agit ainsi d'adopter une approche axée sur l'intégration pour obtenir un rendement élevé en matière de durabilité.

4. Comparer la durabilité relative des solutions et les liens en matière de durabilité avec la conformité sur le plan environnemental.

5. Déterminer la portée et le niveau de participation de différents intervenants et des autres ressources professionnelles du consortium avant et après la sélection de la solution privilégiée. Cela peut comprendre des séances de consultation sur les exigences en matière de durabilité, des séances de planification pour établir ou confirmer les indicateurs, les engagements et les lignes directrices concernant la durabilité ainsi que le niveau de participation attendu des partenaires.

6. Les intervenants externes pourraient déjà avoir des documents d'orientation internes ou de politique sur la durabilité, y compris, sans s'y limiter, les éléments décrits par la CCN et la ville d'Ottawa (comprenant le Plan de conception communautaire de la rue Scott). Les

documents doivent être révisés et leur incidence sur la durabilité des solutions doit être établie.

7. Les exigences du cadre de durabilité des biens immobiliers de TPSGC et des lignes directrices liées à la durabilité contenues dans les lignes directrices en matière de décoration et d'aménagement urbains du plan directeur pour le pré Tunney doivent être incorporées à toutes les solutions de réaménagement dans la mesure du possible; si on ne peut tenir compte de l'une ou l'autre des exigences, il faut en donner les raisons.

8. Il peut arriver que les engagements de rendement environnemental précis de la stratégie fédérale de développement durable de la Direction générale des biens immobiliers ne puissent pas être respectés (ou ne peuvent pas être évalués pour en déterminer la faisabilité); le cas échéant, il faut tenir compte de l'intention derrière l'engagement.

9. Fournir des directives sur la façon de respecter les principes de durabilité établis dans la présente pour les futurs dessaisissements de terrains.

Produit livrable

Le rapport sur la conformité en matière de durabilité doit décrire et comparer tous les engagements en matière de durabilité précis et les lignes directrices devant être pris en compte dans l'évaluation des différentes solutions du réaménagement du pré Tunney; il doit contenir des recommandations de haut niveau pour la phase 1 et le plan de 25 ans pour tout le site. Le rapport doit également déterminer les questions en suspens qui nécessitent des enquêtes plus poussées et qui pourraient avoir une incidence sur les coûts, le calendrier et les exigences en matière de durabilité qui sont intrinsèquement liés aux phases de développement du projet.

Ce rapport doit contenir une matrice, harmonisée avec la matrice contenue dans le rapport des exigences réglementaires environnementales, qui décrira les exigences ainsi que les lignes directrices en matière de durabilité du plan directeur pour le pré Tunney et les mesures à prendre pour se conformer à ces exigences ainsi qu'aux lignes directrices précises, les coûts engagés pour prendre ces mesures, les risques associés au fait de prendre ou non les mesures en question.

Réaménagement du pré Tunney

Contrat de constitution du consortium

Demande de propositions

Annexe D

Rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement

Description

TPSGC doit s'assurer que chaque projet qu'il entreprend est conforme aux lois environnementales fédérales et aux exigences réglementaires connexes. À l'échelle fédérale, la plupart de ces lois et règlements sont régis par Environnement Canada, Pêches et Océans Canada, et Transports Canada. À l'échelle provinciale, soit en Ontario, la plupart de ces lois et règlements sont régis par le ministère de l'Environnement et de l'Action en matière de changement climatique de l'Ontario. Ces lois et règlements comportent des exigences liées à la qualité du sol, de l'eau et de l'air qui s'appliquent à différentes utilisations du terrain et à différents récepteurs.

Le rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement doit permettre de s'assurer que l'ensemble des lignes directrices, des règlements et des règlements administratifs est déterminé et traité et que ses répercussions sur les coûts, la portée, le calendrier et les risques du projet sont déterminées et quantifiées. Par exemple, lorsqu'il fait des affaires dans la province de l'Ontario et dans la ville d'Ottawa, TPSGC juge que la conformité avec les lois et règlements environnementaux ainsi qu'avec les règlements administratifs liés à ces territoires est particulièrement essentielle à ce projet puisqu'il est possible que certains terrains du pré Tunney fassent l'objet d'un dessaisissement pour être cédés à un promoteur immobilier réglementé à l'échelle provinciale. De plus, la Ville d'Ottawa a adopté une approche provinciale pour évaluer les conditions environnementales d'un bien lorsqu'elle envisage des plans d'aménagement et délivre des permis. Par conséquent, les règlements provinciaux et les règlements administratifs de la ville d'Ottawa doivent être déterminés et les coûts liés à la conformité, la portée, le calendrier et les risques associés au projet doivent être établis et quantifiés. Des mesures d'atténuation sont également déterminées pour les risques inhérents cernés dans le cadre du projet.

L'entrepreneur doit déterminer l'ensemble des lignes directrices, des règlements et des règlements administratifs environnementaux à l'échelle fédérale, provinciale et municipale qui s'appliqueront à ce projet et indiquer la façon dont ils s'appliqueront, le moment où ils s'appliqueront, la portée des travaux, les échéanciers ou le calendrier permettant de savoir à quel moment doivent être terminés les travaux environnementaux requis et les coûts connexes nécessaires pour entreprendre les travaux. Ces facteurs doivent être utilisés lors de l'évaluation des options présentées dans l'étude de faisabilité.

Chaque option doit être évaluée en fonction des risques, des coûts, des répercussions sur le calendrier de projet et de la complexité liée au respect de chaque loi, règlement ou règlement administratif. Le présent document doit être harmonisé avec le rapport sur les exigences relatives à la conformité en matière de durabilité.

Objectifs du rapport

1. S'assurer que l'étude de faisabilité détermine l'ensemble des lois et des règlements environnementaux fédéraux, en particulier ceux d'Environnement Canada, de Pêches et Océans Canada et de Transports Canada, qui peuvent s'appliquer au projet de

réaménagement du pré Tunney.

2. Indiquer les activités qui pourraient ou devraient être entreprises pour se conformer aux lois et règlements environnementaux de la province de l'Ontario.

3. Indiquer les activités qui pourraient ou devraient être entreprises pour se conformer aux règlements administratifs de la ville d'Ottawa.

4. Indiquer les activités qui pourraient ou devraient être entreprises pour se conformer au Conseil canadien des ministres de l'environnement.

5. Indiquer les répercussions de ces activités sur le coût, le calendrier, la portée des travaux, l'ordre des activités et les risques du projet, y compris tout changement à l'utilisation du terrain pour rendre celle-ci plus stricte.

6. Dans le cas des activités liées à la conformité aux lois et aux règlements environnementaux de la province de l'Ontario ainsi qu'à la conformité aux règlements administratifs de la ville d'Ottawa, déterminer les risques et les coûts liés à la non-conformité.

7. Pour chaque risque, indiquer la possibilité par rapport à la gravité d'une activité dont découle un résultat négatif pour l'environnement, et recenser les mesures d'atténuation qui peuvent être prises au début du processus pour limiter la gravité des résultats négatifs observés.

8. Indiquer les mesures d'atténuation pour chaque effet environnemental observé qui découle d'une activité prévue.

9. Fournir une pondération des risques environnementaux par rapport aux avantages de chaque activité prévue.

On devrait tenir compte, en pondérant les éléments présentés ci-dessus, de la proposition de réalisation progressive du dessaisissement ou du réaménagement du complexe puisqu'elle aura une incidence sur les coûts, le calendrier, la portée, etc. On devra également reconnaître au début du processus que le réaménagement progressif du complexe peut nécessiter des registres de l'état du site indépendants remplis à l'échelle provinciale, ce qui signifie qu'un lotissement légal pourrait être nécessaire, entre autres choses. Ce facteur, ainsi que la condition environnementale et tous les risques cernés, peut avoir une incidence sur l'ordre de réaménagement et de dessaisissement du pré Tunney puisque, par exemple, des terrains dont l'environnement est moins touché peuvent comporter un risque plus faible en vue d'un dessaisissement et d'un réaménagement et, par conséquent, peuvent être considérés comme hautement prioritaires en ce qui a trait au dessaisissement. Tous ces aspects doivent être déterminés, évalués et pondérés dans la matrice de produits livrables présentée ci-dessous.

Produit livrable

Le rapport sur les exigences réglementaires en matière d'environnement doit décrire l'ensemble des lois, des règlements et des règlements administratifs environnementaux qui devraient être envisagés pour les diverses options du projet de réaménagement du pré Tunney. Le rapport doit contenir une matrice, harmonisée avec la matrice du rapport sur la conformité en matière de durabilité, qui décrit la loi, le règlement et le règlement administratif environnementaux envisagés pour chaque option, les activités nécessaires pour se conformer avec cette loi, ce règlement ou ce règlement administratif précis, les répercussions de l'activité sur le calendrier, l'ordre des activités requises, les risques liés à la réalisation de cette activité et les risques liés au fait de ne pas réaliser cette activité. Les mesures d'atténuation des risques doivent également être indiquées.

Les autres facteurs à prendre en considération comprennent l'utilisation provisoire du terrain lorsque le réaménagement est en cours (plusieurs structures sur place doivent être démolies, et, entre-temps, l'utilisation de la forêt-parc est proposée jusqu'à ce que le réaménagement soit achevé conformément au PDPT).

Réaménagement du pré Tunney

Contrat de constitution du consortium

Demande de propositions

Annexe E

Énergie de quartier et Projet d'acquisition de services énergétiques

(Version 1.0)

Renseignements généraux :

À titre de gardien, TPSGC est chargé de fournir des services de chauffage dans 85 immeubles du Secteur de la capitale nationale (superficie totale de 1,915 million de m^2) et des services de refroidissement dans 71 de ces immeubles (superficie totale de 1,816 million de m^2), qui hébergent plus de 55 000 fonctionnaires. Le reste du répertoire comprend des systèmes de chauffage et de refroidissement intégrés dans chaque immeuble. Le chauffage et le refroidissement sont fournis par six centrales de chauffage et de refroidissement (CCR) et cinq réseaux de distribution qui forment cinq systèmes énergétiques communautaires.

Un système énergétique communautaire consiste en une CCR munie de systèmes de tuyauterie de distribution raccordés à un ou plusieurs immeubles. Le système énergétique communautaire se termine à l'échangeur thermique de la station de transfert d'énergie ou à la vanne d'isolement dans chaque immeuble desservi. Les systèmes énergétiques communautaires sont plus rentables et écologiques que les systèmes intégrés. Deux des six centrales (Cliff et Conseil national de recherches du Canada) sont interreliées. Les centrales restantes fonctionnent de façon autonome et comportent des systèmes de distribution isolée. TPSGC a la responsabilité de planifier, d'acquérir, d'exploiter et de maintenir l'entière configuration de chauffage et de refroidissement des systèmes énergétiques communautaires et des immeubles desservis.

Les systèmes énergétiques communautaires du pré Tunney produisent de la chaleur à l'aide de gaz naturel ou de mazout et distribuent actuellement la chaleur par la vapeur. Pour le refroidissement, l'eau est refroidie par des refroidisseurs à vapeur ou électriques. La vapeur et l'eau réfrigérée sont distribuées dans l'ensemble du complexe au moyen d'un réseau composé de plusieurs tunnels et tuyaux.

La CCR du pré Tunney a été établie en 1953 pour fournir des services de chauffage et de refroidissement à toutes les futures installations fédérales au pré Tunney; elle a également précédé la construction de tous les autres immeubles du complexe. À cette époque, deux chaudières à charbon et l'équipement connexe avaient été installés. On a ajouté d'importants éléments à l'immeuble en 1961 et en 1996. Deux chaudières installées à l'origine en 1961 ont été remplacées par des chaudières au gaz naturel et au mazout en 2005 et en 2008; les deux autres chaudières qui ont été installées en 1969 fonctionnent toujours. La centrale a été agrandie pour accueillir les refroidisseurs et les surchauffeurs au gaz naturel; de plus, une structure de prise d'eau fluviale à condenseur et une station de pompage ont été construites sur la berge, à 1,2 km de la centrale. En 2005, la valeur patrimoniale de la CCR a été reconnue par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine.

La centrale abrite actuellement quatre chaudières qui peuvent produire au total 93,8 mégawatts thermiques (MWth) ainsi que cinq refroidisseurs qui peuvent produire au total 40,7 MWth d'eau réfrigérée. Le besoin le plus urgent pour cette CCR est la modernisation du bâtiment de la centrale, le remplacement d'une chaudière au gaz naturel et le remplacement de deux refroidisseurs à vapeur par des unités électriques.

La centrale fournit actuellement du chauffage et du refroidissement à 18 immeubles gouvernementaux du complexe du pré Tunney par le biais d'un tunnel principal allant du sous-sol au coin sud-est de la centrale. Le tunnel est une structure de béton renforcé d'environ 2,13 mètres de large et de 1,83 mètre de haut. L'état actuel du tunnel fait en sorte que des études seront effectuées; celles-ci pourraient conclure que les tunnels nécessaires à la tuyauterie de distribution devraient être mis hors service et remplacés par un nouveau système de distribution enfoui.

La mise à niveau du système énergétique communautaire du pré Tunney devra être coordonnée avec le plan de réaménagement du pré Tunney et le plan directeur sur l'infrastructure. On examine actuellement la possibilité d'améliorer le système de prise d'eau de la rivière des Outaouais afin d'améliorer le refroidissement. Des améliorations parasismiques doivent également être apportées.

Le Programme d'acquisition de services énergétiques (PASE) a pour mandat d'adopter une approche globale pour gérer son infrastructure de services énergétiques. En réponse à ce mandat, TPSGC a élaboré une proposition visant à redéfinir et à améliorer fondamentalement la prestation des services de chauffage et de refroidissement dans le SCN, y compris au pré Tunney. Voici les principaux objectifs :

- Réduire les coûts de chauffage et de refroidissement pour le gouvernement fédéral.
- Accroître la fiabilité et la sécurité des opérations de chauffage et de refroidissement.
- Améliorer la performance environnementale du gouvernement du Canada.
- Tirer parti des innovations, de la capacité et de l'expertise du secteur privé.

Pour réaliser ces objectifs, TPSGC recommande d'établir un partenariat avec un fournisseur de services du secteur privé pour exploiter et remettre à niveau les centrales de façon plus durable sur le plan environnemental, plus éconergétique et plus rentable. Afin d'assurer cette transition, l'équipe de projet mettra en œuvre, dans les CCR et les immeubles desservis, une technologie de chauffage à l'eau chaude à basse température qui remplacera la technologie de vapeur à pression élevée. Cette conversion devrait se terminer cinq ans après l'attribution du contrat du PASE. Cette nouvelle technologie permettra de remplacer la tuyauterie de distribution de vapeur et de condensat en place par un système d'alimentation en eau chauffée à faible température (entre 70 °C et 100 °C) qui circulera dans chaque immeuble desservi. Une

partie de cette tuyauterie sera installée dans les tunnels; certains tuyaux seront directement enfouis peu profondément. Le système d'alimentation en eau réfrigérée et la tuyauterie de retour en place n'auront pas besoin d'être remplacés pour répondre aux objectifs du PASE.

Pour s'assurer d'exploiter la centrale de la façon la plus efficace et efficiente possible, il est souhaitable de fournir les services existants au plus grand nombre d'immeubles possible sur le site du pré Tunney; le PASE vise à mettre en place un raccord obligatoire aux services de chauffage et de refroidissement de la CCR pour tous les immeubles actuels et futurs.

Une évaluation préliminaire de la distribution des systèmes énergétiques communautaires pour le site a été effectuée en février 2015 dans le but d'estimer la demande de pointe potentielle et les besoins futurs en matière de distribution d'eau chaude et d'eau réfrigérée. Selon les hypothèses formulées dans le Plan directeur pour le pré Tunney de 2014, la demande totale non diversifiée était de 41,6 MWth pour l'eau chaude et de 38,7 MWth pour l'eau réfrigérée. Pour alimenter le site, en supposant que la distribution soit assurée par quatre tuyaux enfouis peu profondément, on a présumé que la largeur de tranchée des corridors principaux devait être de 2 mètres à 3,5 mètres. Ces hypothèses seront vérifiées et précisées dans le cadre de l'étude en cours.

Réaménagement du pré Tunney

Contrat de constitution du consortium

Demande de propositions

Annexe F

Formulaire de proposition de prix – « Éléments ponctuels »

(Version 1.0)

Formulaire de proposition de prix relatif au réaménagement du pré Tunney – « Éléments ponctuels »

Description du travail et des produits livrables : **(Veuillez au besoin joindre une feuille distincte.)**			
I Coûts directs			
i Main d'œuvre directe	**Nombre d'heures**	**Taux horaire**	**Total**
Catégorie de main-d'œuvre (au besoin)			
Total – Main-d'œuvre directe			**_____ $ (i)**
ii Équipement direct, entretien de l'équipement, logiciel, licence de logiciel, matériel et fournitures			
Équipement direct et entretien de l'équipement			
Matériel et fournitures			
Autre			
Total – Coûts directs du matériel			**_____ $ (ii)**
iii Autres coûts (s'il y a lieu)			
Débours au prix coûtant			
Total des autres coûts			**_____ $ (iii)**
Coûts totaux pour les éléments « ponctuels » (i + ii + iii) [TPS ou TVH en sus, au besoin]			**_____ $**

Les frais fermes tout compris présentés ci-dessus doivent inclure l'équipement et la main-d'œuvre ainsi que les profits, les coûts indirects, les avantages sociaux des employés et les autres frais prévus et non prévus.

Chef de projet : _____ Signature : _____
(en caractères d'imprimerie)

Responsable technique :_____ Signature : _____

ANNEXE B
Base de paiement

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B et la joindre à sa soumission financière.

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES PROFESSIONNELS – Prix de lot ferme

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes tout compris, TPS/TVH en sus, pour les produits livrables précisés à l'annexe B du mandat, conformément à ce qui suit :

Les prix fermes tout compris doivent comprendre les bénéfices, les coûts indirects (soutien administratif, télécopies, messagerie, photocopies, courrier, traitement de texte, fournitures de bureau), les autres frais de fonctionnement ainsi que le total de tous les frais de déplacement et de subsistance.

Phase du projet	Prix de lot ferme (TPS en sus)
Produits livrables relatifs à la gestion de projet (tableau B.1 de l'annexe B du mandat)	A _____ dollars canadiens
Plan du programme d'investissement (tableau B.2 de l'annexe B du mandat)	B _____ dollars canadiens
Produits livrables relatifs à la phase 1 du projet de réaménagement (tableau B.3 de l'annexe B du mandat)	C _____ dollars canadiens
Prix ferme total	A + B + C _____ dollars canadiens

BARÈME DE PRIX 2 – Services fournis selon les besoins et année d'option

Le soumissionnaire doit proposer des tarifs quotidiens fermes pour tous les travaux réalisés selon les besoins qui pourraient être requis pendant la durée du contrat et l'année d'option en remplissant le barème de prix 2 dans la présente annexe B, Base de paiement.

Les tarifs fermes tout compris doivent comprendre les bénéfices, les coûts indirects (soutien administratif, télécopies, messagerie, photocopies, courrier, traitement de texte, fournitures de bureau), les autres frais de fonctionnement ainsi que le total de tous les frais de déplacement et de subsistance.

Tableau 1

Selon les besoins :	Tarif quotidien pour l'évaluation (TPS en sus)
Le tarif quotidien aux fins d'évaluation seulement pour les services fournis selon les besoins pendant la durée du contrat.	D1 _____ dollars canadiens

Tableau 2

Année d'option	Tarif quotidien pour l'évaluation (TPS en sus)
Le tarif quotidien aux fins d'évaluation seulement pour les services fournis pendant la durée du contrat pour l'année d'option.	D2 canadiens _____ dollars

Les tarifs quotidiens pour l'évaluation (D1 et D2) seront calculés en ajoutant tous les tarifs quotidiens fermes fournis par le soumissionnaire dans les tableaux 1 et 2 du barème de prix 2 dans la présente annexe B, Base de paiement, et en divisant chaque somme par 24 pour obtenir le tarif quotidien moyen pour chaque tableau.

PRIX ÉVALUÉ

Le prix total pour l'évaluation est égal à seulement A + B + C (du barème de prix 1) + (250 x D1 +D2) (du barème de prix 2).

Prix total pour l'évaluation : _____ $

Calendrier des étapes

Le soumissionnaire doit remplir le calendrier des étapes suivant et le joindre à sa soumission financière.

Les étapes 1 à 24 représenteront chacune 1 % du prix évalué (soit un total de 24 % pour l'ensemble des 24 étapes) et elles seront payées après l'achèvement des activités de gestion de projet pour le mois et l'acceptation du rapport mensuel par le responsable technique. Le prix de lot ferme fourni dans le tableau des étapes sera pour chaque étape mensuelle. Les étapes 1 à 24 seront toutes payables au plus tard au moment du paiement de l'étape 32, ce qui signifie que la prestation et l'acceptation de tous les produits livrables rendront les étapes 1 à 24 payables peu importe la date.

L'étape 25 représentera 2,5 % du prix ferme du contrat et sera payée dès l'acceptation du plan de gestion de projet et du plan de communication.

Ensemble, les étapes 26 à 31 constitueront 53,5 % du prix ferme du contrat. La répartition sera la suivante :
Étape 26 : 7 % du prix ferme du contrat
Étape 27 : 10 % du prix ferme du contrat
Étape 28 : 8,5 % du prix ferme du contrat
Étape 29 : 12 % du prix ferme du contrat
Étape 30 : 8 % du prix ferme du contrat
Étape 31 : 8 % du prix ferme du contrat

Le soumissionnaire doit indiquer dans laquelle des étapes 26 à 31 on insérera chacun des produits livrables (version définitive) des tableaux B.2 et B.3 de l'annexe B du mandat.

L'étape 32 représentera une retenue de 20 % du prix ferme et sera payée dès l'acceptation de tous les travaux.

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau des étapes en fournissant les dates de livraison pour chaque étape et la valeur de l'étape selon les directives ci-dessus. En plus des principaux produits livrables définis par rapport à chacune des étapes, le soumissionnaire doit affecter à l'une des étapes le reste des produits livrables des tableaux B.2 et B.3 de l'annexe B du mandat. La valeur totale des étapes doit être égale au prix ferme total (A + B + C ci-dessus). Le paiement sera versé dès l'acceptation des versions définitives de tous les produits livrables de chaque étape.

Tableau des étapes :

Nº	Étape	Pourcentage	Date de livraison	Valeur de l'étape
1 à 24	Acceptation du rapport mensuel et tenue de la réunion mensuelle sur les progrès	(1 % par mois) 24 % au total	Chaque mois	
25	Plan de gestion de projet et plan de communication	2,5 %		
26	Rapport d'analyse de projet	7 %		
27	Rapport sur la mise à niveau de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement	10 %		
28	Rapport stratégique sur l'évaluation de l'état des immeubles	8,5 %		
29	Rapport sur l'étude de faisabilité du plan du programme d'investissement et sommaire exécutif du plan du programme d'investissement	12 %		
30	Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet	8 %		
31	Rapport d'analyse des investissements	8 %		
32	Retenue	20 %	À la livraison de tous les produits livrables	

Exemple :

Le tableau ci-dessous donne un exemple où la soumission de prix ferme total s'élève à 1 000 000 $. Ce chiffre n'a été choisi qu'à titre informatif.

Exemple de tableau des étapes :

Nº	Étape		Date de livraisc	Valeur de l'étape
1 à 24	Acceptation du rapport mensuel et tenue de la réunion mensuelle sur les progrès	(1 % par mois) 24 % au total	Chaque mois	10 000 $ par mois ou 240 000 $ au total
25	Plan de gestion de projet et plan de communication	2,5 %		25 000 $
26	Rapport d'analyse de projet	7 %		70 000 $
27	Rapport sur la mise à niveau de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement	10 %		100 000 $
28	Rapport stratégique sur l'évaluation de l'état des immeubles	8,5 %		85 000 $
29	Rapport sur l'étude de faisabilité du plan du programme d'investissement	12 %		120 000 $

	et sommaire exécutif du plan du programme d'investissement			
30	Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet	8 %		80 000 $
31	Rapport d'analyse des investissements	8 %		80 000 $
32	Retenue	20 %	À la livraison de tous les produits livrables	200 000 $

Barème de prix 1 : Calendrier des étapes
Voici le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront versés conformément au contrat (la date de livraison et la valeur de l'étape doivent être insérées avant l'attribution du contrat selon la soumission) :

Nº	Étape	Date de livraison	Valeur de l'étape
1 à 24	Acceptation du rapport mensuel	Chaque mois	
25	Plan de gestion de projet et plan de communication		
26	Rapport d'analyse de projet		
27	Rapport sur la mise à niveau de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement		
28	Rapport stratégique sur l'état des immeubles		
29	Rapport sur l'étude de faisabilité du plan du programme d'investissement et sommaire exécutif du plan du programme d'investissement		
30	Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet		
31	Rapport d'analyse des investissements		
32	Retenue	À l'acceptation de tous les produits livrables	

Barème de prix 2 – Travaux réalisés selon les besoins, y compris l'année d'option

Voici le calendrier des tarifs quotidiens fermes selon lequel les paiements seront versés conformément au contrat (le tarif quotidien ferme doit être inséré avant l'attribution du contrat selon la soumission) : Le soumissionnaire doit fournir un tarif quotidien ferme pour chacune des catégories de main-d'œuvre dans les tableaux 1 et 2.

Tableau 1 : Tarifs quotidiens fermes pour les services fournis selon les besoins pendant la durée du contrat

N° de catégorie de main-d'œuvre	Catégorie de main-d'œuvre	Tarif quotidien ferme (TPS en sus)
1.a.	Services de gestion de projets – Cadre supérieur	
1.b.	Services de gestion de projets – Employé intermédiaire	
1.c.	Services de gestion de projets – Employé subalterne	
2.a.	Services d'architecture – Cadre supérieur	
2.b.	Services d'architecture – Employé intermédiaire	
2.c.	Services d'architecture – Employé subalterne	
3.a.	Services d'aménagement urbain – Cadre supérieur	
3.b.	Services d'aménagement urbain – Employé intermédiaire	
3.c.	Services d'aménagement urbain – Employé subalterne	
4.a.	Services de génie municipal – Cadre supérieur	
4.b.	Services de génie municipal – Employé intermédiaire	
4.c.	Services de génie municipal – Employé subalterne	
5.a.	Services de génie mécanique – Cadre supérieur	
5.b.	Services de génie mécanique – Employé intermédiaire	
5.c.	Services de génie mécanique – Employé subalterne	
6.a.	Services de génie électrique – Cadre supérieur	
6.b.	Services de génie électrique – Employé intermédiaire	
6.c.	Services de génie électrique – Employé subalterne	
7.a.	Services environnementaux – Cadre supérieur	
7.b.	Services environnementaux – Employé intermédiaire	
7.c.	Services environnementaux – Employé subalterne	
8.a.	Autres services techniques – Cadre supérieur	
8.b.	Autres services techniques – Employé intermédiaire	
8.c.	Autres services techniques – Employé subalterne	

Tableau 2 : Année d'option

N° de catégorie de main-d'œuvre	Catégorie de main-d'œuvre	Tarif quotidien ferme (TPS en sus)
Année d'option – 1.a.	Services de gestion de projets – Cadre supérieur	
Année d'option – 1.b.	Services de gestion de projets – Employé intermédiaire	
Année d'option – 1.c.	Services de gestion de projets – Employé subalterne	
Année d'option – 2.a.	Services d'architecture – Cadre supérieur	
Année d'option – 2.b.	Services d'architecture – Employé intermédiaire	
Année d'option – 2.c.	Services d'architecture – Employé subalterne	
Année d'option – 3.a.	Services d'aménagement urbain – Cadre supérieur	
Année d'option – 3.b.	Services d'aménagement urbain – Employé intermédiaire	
Année d'option – 3.c.	Services d'aménagement urbain – Employé subalterne	
Année d'option – 4.a.	Services de génie municipal – Cadre supérieur	
Année d'option – 4.b.	Services de génie municipal – Employé intermédiaire	
Année d'option – 4.c.	Services de génie municipal – Employé subalterne	
Année d'option – 5.a.	Services de génie mécanique – Cadre supérieur	
Année d'option – 5.b.	Services de génie mécanique – Employé intermédiaire	
Année d'option – 5.c.	Services de génie mécanique – Employé subalterne	
Année d'option – 6.a.	Services de génie électrique – Cadre supérieur	
Année d'option – 6.b.	Services de génie électrique – Employé intermédiaire	
Année d'option – 6.c.	Services de génie électrique – Employé subalterne	
Année d'option – 7.a.	Services environnementaux – Cadre supérieur	
Année d'option – 7.b.	Services environnementaux – Employé intermédiaire	
Année d'option – 7.c.	Services environnementaux – Employé subalterne	
Année d'option – 8.a.	Autres services techniques – Cadre supérieur	
Année d'option – 8.b.	Autres services techniques – Employé intermédiaire	
Année d'option – 8.c.	Autres services techniques – Employé subalterne	

RECEIVED
MAI 13 2016
MAY

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
EP168170312

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
Public Works and Government Services Canada	Real Property

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
The contract is to acquire a consulting consortium to complete an area development plan for Tunney's Pasture

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	☑ No Non	☐ Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	☑ No Non	☐ Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	☑ No Non	☐ Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	☐ No Non	☑ Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	☑ No Non	☐ Yes Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☐	NATO / OTAN ☐	Foreign / Étranger ☐
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion ☐ Not releasable À ne pas diffuser ☐ Restricted to: / Limité à : ☐ Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN ☐ Restricted to: / Limité à : ☐ Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion ☐ Restricted to: / Limité à : ☐ Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A ☐	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ ☐	PROTECTED A PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B PROTÉGÉ B ☐	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐	PROTECTED B PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C PROTÉGÉ C ☐	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL ☐	PROTECTED C PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL ☐	NATO SECRET NATO SECRET ☐	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL ☐
SECRET SECRET ☐	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET ☐	SECRET SECRET ☐
TOP SECRET TRÈS SECRET ☐		TOP SECRET TRÈS SECRET ☐
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) ☐		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) ☐

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
EP168170312
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A *(continued)* / PARTIE A *(suite)*

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☑ RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	☐ CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	☐ SECRET SECRET	☐ TOP SECRET TRÈS SECRET
☐ TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	☐ NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	☐ NATO SECRET NATO SECRET	☐ COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
☐ SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

PART C - *(continued)* / PARTIE C - *(suite)*

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ A	PROTECTED / PROTÉGÉ B	PROTECTED / PROTÉGÉ C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE D

DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX

Le formulaire doit être rempli et signé par l'entrepreneur à la fin du contrat, contresigné par le responsable technique du ministère client, puis renvoyé à l'autorité contractante suivante :

Amalia Maquiling
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Services de l'attribution des marchés immobiliers
Place du Portage, Phase III, pièce 3C2
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-4886
Télécopieur : 819-956-3600
Adresse de courriel : amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Titre du contrat : _____
Numéro de dossier de TPSGC : _____
Numéro de série du contrat : _____
Entrepreneur : _____

L'une des modalités du contrat mentionné veut que, peu importe la responsabilité, tous les renseignements originaux[1] qui pourraient être des inventions[1] et tous les autres renseignements originaux doivent être communiqués rapidement et intégralement au Canada.
[1] Définition fournie dans les Conditions générales du contrat.

Par conséquent, le soussigné, étant un agent dûment autorisé de l'entrepreneur, atteste que pendant la durée du contrat (cocher la case pertinente) :

( ) Aucun renseignement original n'a été conçu, élaboré ou produit dans le cadre des travaux et, par conséquent, l'entrepreneur n'a rien à divulguer.
( ) Tous les renseignements originaux qui ont été conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux ont été entièrement divulgués et consignés dans les rapports techniques fournis par l'entrepreneur au responsable technique désigné dans le contrat, et l'entrepreneur n'a plus rien à divulguer.
( ) Tous les renseignements originaux conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux de l'entrepreneur sont entièrement divulgués dans le document ci-joint.

_____ _____
Signature de l'entrepreneur Date

_____ _____
Nom (en caractères d'imprimerie) Titre _____

Responsable technique Date
La signature du responsable technique confirme l'examen du document par ce dernier, mais elle n'atteste pas de son approbation.

Annexe E

Entente de non-divulgation

Je soussigné(e), _____ , reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____ , je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série **EP168-170312** , entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____ , y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : **EP168-170312.**

_____

Signature

_____

Date

ANNEXE F
Formulaire de déclaration

Nom du promoteur :

Adresse municipale :

Ville :

Province, territoire ou État :

Code postal :

Adresse postale (si elle diffère de l'adresse municipale)

Ville :

Province, territoire ou État :

Code postal :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

Numéro d'entreprise – approvisionnement : _____

Type d'organisation

___ Entreprise individuelle

___Partenariat

___Société

___ Coentreprise

Taille de l'organisation

Nombre d'employés : _____

Ingénieurs : _____

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autre _____

Entreprise dominante :

Coentreprises (le cas échéant) :

Chef de projet (responsable de la réalisation) :

Composition de l'équipe des produits livrables :

Le soumissionnaire doit fournir le nom des employés qui élaborent les principaux produits livrables suivants et le niveau d'effort déployé :

1. Rapport d'analyse de projet
2. Rapport sur la mise à niveau de l'infrastructure et sur la stratégie de dessaisissement
3. Rapport stratégique sur l'état des immeubles
4. Rapport sur l'étude de faisabilité du plan du programme d'investissement
5. Rapport de faisabilité de la phase 1 du projet
6. Rapport d'analyse des investissements

DÉCLARATION :

Je, soussigné, à titre de dirigeant du soumissionnaire, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre : **_____**

Signature : **_____**

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Date : _____