



Le 24 juin 2019
NON CLASSIFIÉ

Objet : AVIS DE PROJET DE MARCHES (APM)
Projet B-DHAKA-302, Mises à niveau de l'immeuble du haut-commissariat du Canada au Bangladesh à
Dacca

Accord Commercial: Accord de libre-échange canadien
Procédures d'appel d'offres: Tous fournisseurs qualifiés peuvent soumettre une offre
Stratégie d'approvisionnement concurrentielle: évaluation de la meilleure valeur
Entente sur la revendication territoriale globale: Non
Nature des exigences: Mises à niveau de l'immeuble du haut-commissariat du Canada au Bangladesh à Dacca

Les organisations capables et intéressées par cette sollicitation doivent satisfaire aux exigences obligatoires décrites à la section 7. EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE PRÉQUALIFICATION. De plus, il est obligatoire que le soumissionnaire ou l'un de ses représentants assiste à l'une (1) des deux (2) visites de site obligatoires qui auront lieu à l'ambassade du Canada au Burkina Faso à Ouagadougou les 9 et 10 juillet 2019. Les soumissionnaires qui n'assistent pas ou n'envoient pas de représentant ne se verront pas attribuer un autre rendez-vous et ne seront pas éligibles pour répondre à la demande de propositions

Les organisations capables et intéressées **doivent** transmettre leur réponse, par courriel, à l'adresse realproperty-contracts@international.gc.ca au plus tard à 14 h, heure avancée de l'Est (HAE), le **27 juin 2019**. Les réponses **doivent** aussi démontrer clairement de quelle façon le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires. Les réponses reçues seront évaluées et les résultats fournis sous un (1) jour ouvrable de leur réception. Il est recommandé de soumettre votre réponse avant la date de clôture.

Les réponses par courriel devraient contenir des pièces jointes en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure. Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur proposition :

- la police de caractères **doit** faire au moins 10 points.
- tous les documents doivent être formatés à une dimension de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou A4.
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente APM.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin. Si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas considérés.

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les réponses reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- La taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.

Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur réponse a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la APM.



La présente APM ne **doit** pas être interprétée comme une invitation à soumettre une proposition et aucun contrat ne sera négocié avec l'un ou l'autre des soumissionnaires ni ne leur sera attribué. Le ministre n'a nulle obligation de publier une DP ultérieure et ne remboursera pas les dépenses engagées par les soumissionnaires pour répondre à la présente APM.

Le ministre se réserve le droit de modifier les exigences du projet, en tout ou en partie, tel qu'il le juge nécessaire. Il se réserve également le droit d'utiliser les réponses reçues pour préparer des appels d'offres ultérieurs ou dans tout autre but.

Les critères obligatoires sont exprimés à l'aide de verbes impératifs tels que "**doit**" et "sera".

Toutes les réponses seront traitées en toute confidentialité.



1. OBJECTIFS

- 1.1 L'objectif du présent projet de construction consiste à procéder à des mises à niveau (extérieures et intérieures) à l'immeuble du haut-commissariat du Canada (HCC), qui se trouve dans la zone diplomatique de la United Nations Road, dans le quartier de Baridhara, à Dacca, au Bangladesh.

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

- 2.1. Le projet, qui est important pour le MAECD, représente une occasion unique pour des entreprises de construction qualifiées et expérimentées de faire la démonstration de leurs connaissances, de leurs habiletés et de leur expérience de la mise en œuvre des mises à niveau de qualité qui seront définies dans les exigences (techniques et opérationnelles) du MAECD dans le respect des lois et des règlements des autorités locales compétentes à Dacca, au Bangladesh. Dans ce contexte, l'entrepreneur qui sera sélectionné (DP – Phase 2 – Construction) devra assurer la réalisation de travaux de construction d'excellente qualité auxquels contribueront tous les grands métiers de la construction, comme l'architecture, le génie civil, mécanique et électrique, la télévision en circuit fermé, les télécommunications et ainsi de suite.
- 2.2. La gamme des mises à niveau prévues comprend, sans en exclure d'autres, le démantèlement des dispositifs d'accès temporaires déjà installés et la réalisation de modifications à des éléments intérieurs et extérieurs choisis du bâtiment du complexe du HCC à Dacca. Cela inclut l'instauration de nouvelles mesures de sécurité renforcées, comme le contrôle du périmètre de sécurité, les postes de contrôle de l'accès des véhicules et des piétons, des modifications de l'enveloppe du bâtiment, une installation de tri du courrier, l'éclairage extérieur, la télévision en circuit fermé et ainsi de suite.
- 2.3. L'entrepreneur choisi devra faire preuve d'efficacité logistique et opérationnelle pendant tout le déroulement des travaux de construction, notamment dans l'ordonnancement, le signalement des progrès, la gestion des changements, la présentation de dessins d'atelier et la présentation de renseignements sur les produits techniques, la participation aux réunions de projet et aux inspections du chantier, la mise en service, la rectification des éléments non conformes et d'autres tâches propres aux projets de construction immobilière.
- 2.4. La qualité de la construction de ce projet sera garantie par l'exigence d'une fidélité parfaite aux dessins techniques de construction, aux devis et à d'autres exigences procédurales connexes liées aux contrats de construction en général ainsi qu'aux contraintes spécifiques d'un complexe diplomatique pleinement opérationnel.

3. RESSOURCES NÉCESSAIRES

- 3.1. Comme dans tout grand projet de construction, une gamme complète de ressources sera nécessaire à la mise en œuvre de ce projet, de l'expertise dans les métiers pertinents, selon le besoin, pour le bloc des dessins techniques et des devis (notamment architecturaux, civils, mécaniques, électriques, de télévision en circuit fermé, de télécommunication, etc.) ainsi qu'à la saine gestion d'ensemble du projet à toutes les phases de la construction, comme la mobilisation, la phase intermédiaire et l'achèvement final, la mise en service et la mise en disponibilité et ainsi de suite.
- 3.2. Le présent projet de construction exigera également l'accès aux outils et à l'équipement nécessaires, ainsi que le niveau requis d'expertise de leur utilisation, pour réussir une construction de qualité. D'autres ressources seront nécessaires aux fins de l'assurance de la santé et de la sécurité sur le chantier, de la gestion des coûts, de la gestion du temps, de la gestion des changements et du contrôle de la qualité.



4. CALENDRIER ET PRINCIPAUX JALONS PROPOSÉS

- 4.1. Voici une idée générale des dates des principaux jalons prévus du projet, sous réserve des modifications que peut y apporter, à sa seule discrétion, le MAECD.

DP – Phase 2 – Construction

Émission de la DP – Phase 2	juin 2019
Clôture de la DP – Phase 2	juillet 2019
Attribution prévue du contrat de construction	juillet 2019
Mobilisation en vue de la construction	août 2019
Début de la construction	septembre 2019
Achèvement substantiel (intermédiaire)	septembre 2020
Rectification des travaux non conformes	octobre 2020
Achèvement définitif	novembre 2020
Mise à disposition	novembre 2020

5. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 5.1. Responsabilités générales de l'entrepreneur

- 5.1.1. Étendue – L'entrepreneur sera responsable des travaux de construction selon l'ensemble complet des documents contractuels, y compris l'obtention de tous les permis nécessaires au transport et à l'entreposage des matériaux et l'obtention de tous les matériaux et le recrutement de toute la main-d'œuvre nécessaires à la construction, dont font partie les éléments de la toiture, des murs et des planchers, ainsi que tous les éléments d'interconnexion connexes entre les anciens et les nouveaux systèmes du bâtiment.
- 5.1.2. Matériaux et équipements spéciaux – Certains matériaux et équipements prévus dans le contrat final peuvent être disponibles dans le marché local ou ne pas l'être et il est possible que l'entrepreneur doive les importer de l'étranger. D'autres matériaux et équipements seront fournis par le MAECD en vue de leur installation par l'entrepreneur choisi. Ces renseignements figureront dans les documents techniques qui ne seront communiqués qu'aux entreprises préqualifiées invitées à présenter des propositions à la DP – Phase 2 – Construction.
- 5.1.3. Développement durable – Le MAECD est déterminé à appliquer les principes de la conception durable et de l'efficacité énergétique et encourage leur intégration à tous ses projets de construction. Dans cette optique, on attendra de l'entrepreneur choisi qu'il applique ces principes à toutes les étapes du processus de construction et qu'il documente au moyen de preuves spécifiques l'application de ces principes au projet.
- 5.1.4. Protocoles opérationnels spéciaux – L'entrepreneur choisi devra observer des protocoles opérationnels spéciaux qu'aura approuvés d'avance le MAECD pour les zones intérieures et contiguës au périmètre du complexe du HCC à Dacca. Ces protocoles pourront être des exigences particulières définies par les autorités locales compétentes pendant le déroulement des travaux de construction dans les zones extérieures au complexe du HCC.
- 5.1.5. Gestion des documents de l'entrepreneur – L'entrepreneur sera responsable de la mise en place et de la gestion de son propre système, complet et ordonné, de gestion des documents à tous les stades de l'exécution du projet, depuis l'approbation des dessins d'atelier jusqu'à la clôture et à la mise à disposition du projet, en passant par la construction, le processus de gestion des changements et la mise en service.



- 5.1.6. Gestion de la documentation en ligne – Le MAECD recourra à un système de documentation en ligne choisi d'avance pour faciliter la collaboration entre les différents membres de l'équipe de projet. On attendra de tous les participants au projet, y compris l'entrepreneur choisi, qu'ils utilisent le système de gestion en ligne du MAECD pendant toute la durée des travaux de construction.
 - 5.1.7. Santé et sécurité sur le chantier – L'entrepreneur sera tenu de se conformer aux normes internationales acceptées en matière de santé, de sûreté et de sécurité sur les lieux et quant aux questions d'ordre environnemental qui se poseront sur le chantier et il assumera la responsabilité principale de ces enjeux. Dans ce contexte, il sera tenu de soumettre à l'approbation du MAECD un plan d'assurance de la conformité à toutes les exigences réglementaires et d'instauration de conditions de travail saines et sûres sur le chantier. Le MAECD veillera à l'observation stricte de ces exigences de chantier.
 - 5.1.8. Équipe de projet du MAECD – Le rôle et les responsabilités de l'équipe de projet du MAECD (représentant du ministère ou gestionnaire de projet, agent de liaison sur place, expert-conseil principal ou subalterne, et d'autres) sont définis à la DP – Phase 2 – Construction.
- 5.2. Responsabilités spécifiques de l'entrepreneur
- 5.2.1. Construction – L'entrepreneur sera responsable de tous les aspects du processus de construction, y compris l'approvisionnement, le transport, l'entreposage, la manutention et l'installation du matériel et de l'équipement, le versement des taxes, droits et frais supplémentaires, le recrutement, le déploiement, la gestion et l'hébergement du personnel et ainsi de suite.
 - 5.2.2. Mise en service – L'entrepreneur sera responsable de toutes les activités de mise en service nécessaires pour démontrer le respect des exigences de mise en service de tous les systèmes et équipements installés et de documentation de la conformité aux spécifications. Toute formation nécessaire du personnel d'entretien du MAECD par l'équipe de l'entrepreneur fera également partie de cette responsabilité.
 - 5.2.3. Santé et sécurité – L'entrepreneur sera chargé d'établir et de maintenir en vigueur un programme de santé et de sécurité propre au projet et de fournir le personnel nécessaire pour assurer un environnement sécuritaire pendant les travaux.
 - 5.2.4. Contrôle des coûts – L'entrepreneur sera tenu de gérer et de présenter des évaluations détaillées et des ventilations connexes des coûts associés aux facturations au prorata des travaux pendant tout le processus de construction.
 - 5.2.5. Maîtrise du calendrier – L'entrepreneur sera tenu de présenter des mises à jour régulières sur le calendrier des travaux, selon les formats courants de l'industrie approuvés par le MAECD, pendant tout le processus de construction.
 - 5.2.6. Contrôle de la qualité – Dans l'intérêt de l'assurance du contrôle de la qualité, l'entrepreneur sera tenu d'observer les procédures du MAECD pendant tout le processus de construction, en ce qui a trait à la soumission de dessins d'atelier et de renseignements sur les produits, aux demandes de renseignements (DDR), aux demandes de substitution de produits et à la soumission de maquettes d'éléments choisis du bâtiment, selon les directives reçues du MAECD.
 - 5.2.7. Gestion des changements – L'entrepreneur sera tenu d'observer les procédures de gestion des changements du MAECD et de tenir des dossiers détaillés de tous les changements proposés et



approuvés au contrat de construction en recourant au système de gestion en ligne des changements décrit plus haut.

6. CONTRAINTES PRÉVUES DU PROJET

6.1. Immeuble opérationnel pendant les travaux

- 6.1.1 Au vu de l'architecture distinctive du complexe existant et de la condition irrévocable de maintien de l'opérationnalité complète du HCC pendant toute la période que dureront les travaux de construction, l'entrepreneur choisi devra produire des travaux de haute qualité dans des conditions de fonctionnement logistiquement complexes. Dans ce contexte et sachant que le HCC est une mission diplomatique opérationnelle, les détails concernant les heures de travail permises à l'entrepreneur seront précisés pendant la durée de la DP – Phase 2 – Construction, qui ne sera ouverte qu'aux entreprises préqualifiées dans le cadre de la APM – Phase 1 – Préqualification.
- 6.1.2 Sachant que certaines mises à niveau des dispositifs de sécurité sont axées sur le périmètre extérieur du complexe du HCC, il existe des contraintes liées au libre passage des piétons sur les voies publiques adjacentes. Dans ce contexte, l'entrepreneur qui sera sélectionné après la DP – Phase 2 devra configurer les palissades de chantier du périmètre d'une façon qui permettra de contenir la zone de construction et de gérer toutes les activités de construction de manière sécuritaire et efficiente. Pour la même raison, l'entrepreneur gagnant devra exercer ses activités en présence d'autres contraintes opérationnelles liées à l'entreposage sûr des matériaux sur le chantier et aux alentours.
- 6.1.3 Des approbations d'autorités locales compétentes pourront être nécessaires à l'exécution du contrat de construction car il faudra peut-être procéder à certains travaux contigus au périmètre de la propriété, qui est adjacente au domaine public. Par conséquent, il pourra être nécessaire de s'entendre avec des intervenants locaux pour obtenir des approbations d'autorités compétentes.

7. EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA PRÉQUALIFICATION

(Remarque : la présente évaluation repose sur des critères de type échec/réussite.)

Le soumissionnaire **doit** :

- 7.1 remplir et présenter l'**ANNEXE A – IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les conditions suivantes s'appliquent :
Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour présenter ensemble une réponse à la demande de la présente Phase 1 et, s'il y a préqualification, une réponse, plus tard, à la DP – Phase 2. Les soumissionnaires qui présentent, en tant que coentreprise, une réponse à la présente APM – Phase 1 doivent indiquer clairement qu'ils constituent une coentreprise et fournir les renseignements suivants à l'annexe A :
- nom de chaque membre de la coentreprise;
 - rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise;
 - nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - nom de la coentreprise, le cas échéant;

Faire en sorte que tous les membres de la coentreprise, à moins que l'un d'entre eux ait été nommé pour les représenter tous, signent la APM. Le Canada peut, en tout temps, demander à chaque membre de la



coentreprise de prouver qu'un représentant a été nommé et qu'il a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de présentation d'une réponse à la APM et subséquemment d'une réponse à la DP.

Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables des obligations que **doit** respecter le soumissionnaire conformément aux documents contractuels.

- 7.2 Remplir et présenter l'**ANNEXE B – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (expérience de l'entreprise)** ci-jointe, après avoir vérifié que chaque projet est conforme aux exigences énoncées aux parties A et B ci-dessous.

Partie A – Projets de construction

Le répondant **doit** soumettre trois (3) projets achevés après le 1^{er} janvier 2009, dans lesquels il a exercé les fonctions d'entrepreneur général pendant toute la durée du projet. Chaque projet **doit** démontrer une expérience dans la construction et / ou la rénovation de bâtiments tels que des ambassades et **doit** inclure la mise en œuvre de mises à niveau de sécurité. Si les répondants soumettent plus de trois (3) projets, seuls les trois (3) premiers projets seront évalués.

- (a) La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre de chaque projet cité en exemple **doit** être d'au moins 1 000 000 \$US.
- (b) Le soumissionnaire **doit** inscrire les noms et les numéros de téléphone actuels des clients et des experts-conseils, s'il y a lieu, qu'il cite à titre de référence.

Partie B – Projets de rénovations intérieures

Le soumissionnaire **doit** identifier deux (2) projets de rénovation intérieure d'immeubles, achevés après le 1^{er} janvier 2009, dans le cadre desquels il a tenu le rôle d'entrepreneur général pendant toute la durée du projet. Si le soumissionnaire présente plus de deux (2) projets, seuls les deux (2) premiers seront évalués.

- (a) La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre de chaque projet cité en exemple **doit** être d'au moins 300 000 \$US et ces travaux doivent inclure la rénovation d'un intérieur d'immeuble, y compris des modifications aux systèmes électriques et mécaniques. Ces éléments doivent être démontrés adéquatement à la section *Description de projet*.
- (b) Le soumissionnaire **doit** présenter en référence une liste des noms et des numéros de téléphone actuels des clients et des experts-conseils, s'il y a lieu, qu'il cite à titre de référence.
- (c) Le même projet ne peut servir de preuve de l'expérience du soumissionnaire à la fois à la Partie A et à la Partie B de sa proposition.

- 7.3 Remplir et présenter l'**ANNEXE C – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (Personnel clé)** ci-jointe, après avoir vérifié que chaque personne proposée satisfait aux exigences énoncées aux Parties C, D, et E ci-dessous. Le soumissionnaire **doit** démontrer, au moyen de projets antérieurs, que le personnel clé possède les capacités, l'expérience et les habiletés nécessaires pour fournir les services énoncés à la présente APM, sans égard à son association antérieure avec l'entreprise qui présente la proposition. Le curriculum vitae de chacun des membres du personnel clé proposé **doit** être inclus pour montrer comment et quand l'expérience a été acquise.

Partie C – Directeur général

Exigence d'une vaste expérience de l'industrie de la construction en qualité de cadre d'entreprise pendant au moins quinze (15) ans au cours des vingt (20) dernières années, avec capacité démontrée de diriger plusieurs équipes de mise en œuvre des projets et de gérer les questions financières et juridiques liées à l'industrie de la construction.



Partie D – Gestionnaire de projet

Exigence d'une qualification professionnelle à titre d'architecte, d'ingénieur, de technologue, d'estimateur des coûts ou d'ordonnancier, avec au moins dix (10) ans d'expérience au cours des quinze (15) dernières années, en construction et rénovation d'immeubles et d'intérieurs.

Partie E – Directeur des travaux (ou régisseur)

Exigence d'une expérience d'au moins huit (8) ans des chantiers de construction au cours des douze (12) dernières années en matière d'exécution réussie de projets de construction avec emploi de sous-traitants et de travailleurs embauchés directement.

7.4 Remplir et présenter l'**ANNEXE E – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE** ci-jointe.

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : pour faciliter l'évaluation des réponses à la présente section, veuillez observer l'ordre et conserver la disposition générale ci-dessus.



ANNEXE A - IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE OU DE LA COENTREPRISE

Nom commercial légal du soumissionnaire :
Nom de la personne-ressource :
Adresse postale :
Numéro de téléphone :
Adresse électronique :

Dans le cas d'une coentreprise, les renseignements suivants doivent également être fournis

Nom de chaque membre de la coentreprise :
Rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise :
Nom du représentant de la coentreprise :



ANNEXE B – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (Expérience de l'entreprise)

Partie A – Projets de construction (1 de 3)

Titre du projet :	Lieu :
Rôle dans le projet :	
Coût à l'offre :	Coût à l'achèvement : <i>(doit être d'au moins 1 000 000 \$US)</i>
Client :	Date d'achèvement : <i>(doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009)</i>
Description :	
Expliquez comment ce projet répond aux paramètres d'expérience en matière de construction et / ou de rénovation de bâtiments tels que les ambassades, et inclut la mise en œuvre de mises à niveau de sécurité.	
Représentant du client : Téléphone : Courriel :	
Consultant : Téléphone : Courriel :	



Partie A – Projets de construction (2 de 3)

Titre du projet :	Lieu :
Rôle dans le projet :	
Coût à l'offre :	Coût à l'achèvement : <i>(doit être d'au moins 1 000 000 \$US)</i>
Client :	Date d'achèvement : <i>(doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009)</i>
Description :	
Expliquez comment ce projet répond aux paramètres d'expérience en matière de construction et / ou de rénovation de bâtiments tels que les ambassades, et inclut la mise en œuvre de mises à niveau de sécurité.	
Représentant du client : Téléphone : Courriel :	
Consultant : Téléphone : Courriel :	



Partie A – Projets de construction (3 de 3)

Titre du projet :	Lieu :
Rôle dans le projet :	
Coût à l'offre :	Coût à l'achèvement : <i>(doit être d'au moins 1 000 000 \$US)</i>
Client :	Date d'achèvement : <i>(doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009)</i>
Description :	
Expliquez comment ce projet répond aux paramètres d'expérience en matière de construction et / ou de rénovation de bâtiments tels que les ambassades, et inclut la mise en œuvre de mises à niveau de sécurité.	
Représentant du client : Téléphone : Courriel :	
Consultant : Téléphone : Courriel :	



ANNEXE B – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (suite) (Expérience de l'entreprise)

Partie B – Projets de rénovations intérieures (1 de 2)

Titre du projet :	Lieu :
Rôle dans le projet :	
Coût à l'offre :	Coût à l'achèvement : <i>(doit être d'au moins 300 000 \$US)</i>
Client :	Date d'achèvement : <i>(doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009)</i>
Description :	
Expliquez comment ce projet respecte les paramètres de rénovation d'un intérieur d'immeuble, y compris des modifications aux systèmes électriques et mécaniques.	
Représentant du client : Téléphone : Courriel :	Consultant : Téléphone : Courriel :



Partie B – Projets de rénovations intérieures (2 de 2)

Titre du projet :	Lieu :
Rôle dans le projet :	
Coût à l'offre :	Coût à l'achèvement : <i>(doit être d'au moins 300 000 \$US)</i>
Client :	Date d'achèvement : <i>(doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009)</i>
Description :	
Expliquez comment ce projet respecte les paramètres à rénovation d'un intérieur d'immeuble, y compris des modifications aux systèmes électriques et mécaniques.	
Représentant du client : Téléphone : Courriel :	Consultant : Téléphone : Courriel :



ANNEXE C – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (Personnel clé)

Partie C – Directeur général

Nom :
Qualifications :
Expérience :
Explication de la façon dont l'expérience répond aux paramètres de capacité démontrée à diriger plusieurs équipes de mise en œuvre des projets et de gérer les questions financières et juridiques liées à l'industrie de la construction.
Années d'expérience avérées être d'au moins 15 ans au cours des 20 dernières années?
Curriculum Vitae (CV) inclus?



Partie D – Gestionnaire de projet

Nom :
Énumérer les certifications / qualifications à côté de la discipline appropriée: d'architecte d'ingénieur de technologue d'estimateur des coûts d'ordonnancier
Expérience :
Explication de la façon dont l'expérience répond aux paramètres de construction et rénovation d'immeubles et d'intérieurs.
Années d'expérience avérées être d'au moins 10 ans au cours des 15 dernières années?
Curriculum Vitae (CV) inclus?



Partie E – Directeur des travaux (ou régisseur)

Nom :
Qualifications :
Expérience :
Explication de la façon dont l'expérience répond aux paramètres en matière d'exécution réussie de projets de construction avec emploi de sous-traitants et de travailleurs embauchés directement.
Années d'expérience avérées être d'au moins 8 ans au cours des 12 dernières années?
Curriculum Vitae (CV) inclus?



ANNEXE E - CERTIFICATION DE L'EXPÉRIENCE

Nous certifions que toutes les déclarations faites au sujet de l'expérience de la société sont exactes et factuelles, et nous sommes conscients que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à cet égard et que de fausses déclarations peuvent faire en sorte que la soumission soit déclarée non conforme.

Si la vérification effectuée par le Canada révèle de fausses déclarations, le Canada aura le droit de considérer toute sélection résultant de la présente soumission comme étant en défaut et d'annuler cette sélection.

Le défaut d'inclure cette déclaration et cette garantie avec la soumission en signant le bloc-signature immédiatement après le présent paragraphe peut la soumission non conforme.

Dénomination sociale de l'entreprise : _____

Nom autorisé (en lettres moulées) : _____

Capacité : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse courriel : _____

Signature : _____

Date : _____