



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving -  
PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC-PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Gérance de construction -Shawinigan	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EE474-200945/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.082974.300	<b>Date</b> 2019-10-09
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCM-039-17755	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCM-9-42096 (039)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-23</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jean, Serge	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcm039
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2882 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**MODIFICATION 003  
DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**

**SERVICES DE GÉRANCE DE CONSTRUCTION - NOUVEL ÉDIFICE FÉDÉRAL  
SHAWINIGAN (QUÉBEC)**

L'objectif de la modification 003 est de publier les modifications à la DDP, fournir les réponses aux questions et prolonger la période de validité des propositions.

**Veillez appliquer les modifications suivantes à la DDP :**

**(1) QUESTIONS ET RÉPONSES :**

	QUESTIONS/QUESTIONS	RÉPONSES/ANSWERS
6 (FR)	<p>En regard à la DP4 – Objectifs de projet :</p> <p>À l'article 4.4 Conformité aux codes, il est mentionné que le gérant de construction a la responsabilité de la vérification et de la conformité aux normes, aux codes, aux lois, aux règlements etc.</p> <p>Selon nous, cette responsabilité relève des experts-conseils et non à l'entrepreneur gérant.</p> <p>Nous demandons de modifier cet article.</p>	<p>La liste des normes et règlements à l'annexe A2 constitue une liste non exhaustive des normes et règlements qui s'appliqueront au projet.</p> <p>Le gérant de construction devra donc vérifier et respecter les normes et règlements applicables à ses champs d'expertise.</p>
6 (EN)	<p>In relation to PD4 - Project Objectives:</p> <p>Section 4.4 Code Compliance states that the construction manager is responsible for auditing and complying with standards, codes, laws, regulations, etc.</p> <p>In our view, this responsibility rests with the consultants and not with the managing contractor.</p> <p>We are asking for this article to be amended.</p>	<p>The list of standards and regulations in Appendix A2 is a non-exhaustive list of standards and regulations that will apply to the project.</p> <p>The construction manager will therefore have to verify and comply with the standards and regulations applicable to his fields of expertise.</p>
7 (FR)	<p><b>À la partie 2.3 CRITÈRE TECHNIQUE 3 – Compréhension du projet</b></p> <p>Il est demandé la description des principaux objectifs du projet, y compris les exigences fonctionnelles et techniques des utilisateurs clients. Or, nous ne trouvons pas lesdites exigences fonctionnelles et techniques des utilisateurs dans le document de demande de proposition (DDP).</p> <p><b>Question :</b></p>	<p>Le programme fonctionnel et technique des besoins, qui représentera le document de référence de base pour la conception et la construction, est en cours de préparation et sera remis au proposant retenu.</p>

	Pouvez-vous svp nous les transmettre ?	Le critère technique coté 3 – Compréhension du projet est révisé dans la présente modification pour retirer les mentions des exigences fonctionnelles et techniques.
7 (EN)	<p><b>In Part 2.3 TECHNICAL CRITERION 3 - Understanding of the Project</b></p> <p>The description of the main objectives of the project is requested, including the functional and technical requirements of the client users. However, we do not find these functional and technical user requirements in the Request for Proposal (RFP) document.</p> <p><b>Question:</b></p> <p>Can you please send them to us?</p>	<p>The functional and technical requirements program, which will represent the basic reference document for design and construction, is being prepared and will be provided to the successful proponent.</p> <p>The Technical Rated Criterion 3 – Understanding of the Project is revised in this amendment to remove references to functional and technical requirements.</p>
8 (FR)	<p><b>IP 18 Garantie contractuelle – Obligation de déposer une attestation de garantie contractuelle</b></p> <p>Nous devons joindre à notre soumission un cautionnement de soumission, lequel comprend l'engagement de fournir le cautionnement d'exécution et pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. fournit un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux d'une valeur nominale respective de 50 % de la valeur du contrat, à la satisfaction de la Couronne, ou toute autre garantie acceptable par la Couronne;</li> </ul> <p>Compte tenu des informations comprises dans le cautionnement de soumission, est-il toujours nécessaire de déposer une attestation démontrant sa capacité à obtenir une garantie contractuelle comme exigé à IP 18 ?</p>	Oui.
8 (EN)	<p><b>IP 18 CONTRACT SECURITY – OBLIGATION TO PROVIDE CONTRACT SECURITY CERTIFICATION</b></p> <p>We must attach a bid bond to our bid, which includes the commitment to provide the performance bond and the payment of labor and materials, that is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ... does furnish a Performance Bond and a Labour and Material Payment Bond, each in the amount of 50% of the Contract price</li> </ul>	Yes.

	<p>and satisfactory to the Crown, or other security acceptable to the Crown,</p> <p>Given the information included in the bid bond, is it still necessary to provide a certificate demonstrating its ability to obtain a contract security as required at IP 18?</p>	
--	--	--

**(2) SUPPRIMER IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS ET REMPLACER PAR CE QUI SUIT :**

**IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

1. La soumission devrait être présentée en suivant la procédure des « deux enveloppes », qui consiste à présenter une soumission technique et une soumission financière. Les deux enveloppes devraient être cachetées et insérées dans une troisième enveloppe cachetée, soit l'enveloppe de la soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la première page de l'appel d'offres. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire devrait s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
  - a. Numéro de l'invitation à soumissionner
  - b. Nom du soumissionnaire
  - c. Adresse de réexpédition du soumissionnaire
  - d. Heure et date de clôture
3. La soumission technique et tous les documents connexes devraient être mis dans une enveloppe scellée. Le soumissionnaire devrait s'assurer que les renseignements suivants sont reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
  - a. Enveloppe 1 — Soumission technique
  - b. Numéro de l'invitation à soumissionner
  - c. Nom du soumissionnaire
4. Le formulaire de soumission et d'acceptation, la garantie de soumission, les documents connexes et la soumission financière (annexe B – Base de paiement) devraient être mis dans une enveloppe scellée. Le soumissionnaire devrait s'assurer que les renseignements suivants sont reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
  - a. Enveloppe 2 — soumission financière (Annexe B – Base de paiement)
  - b. Numéro de l'invitation à soumissionner
  - c. Nom du soumissionnaire
  - d. Attestations
5. La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire.
6. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières aux soumissionnaires.
  - a. La soumission doit être exprimée en dollars canadiens.
  - b. La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission qui comprend une telle disposition sera jugée non recevable.

**(3) SUPPRIMER EPEP 2.3 « CRITÈRE TECHNIQUE 3 - COMPRÉHENSION DU PROJET (POINTS MAXIMAUX : 100) » ET REMPLACER PAR CE QUI SUIIT :**

**2.3 CRITÈRE TECHNIQUE COTÉ 3 - Compréhension du projet (Points maximaux : 100)**

Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il comprend bien les objectifs du projet, les contraintes et les problèmes qui influenceront sur le projet, y compris au moins ce qui suit :

- description des principaux objectifs du projet.
- description de la philosophie ou de la méthodologie de gérance de construction en vue d'atteindre les objectifs du projet et de répondre aux attentes de TPSGC;
- description de l'approche utilisée pour régler les enjeux, les risques, les avantages, les contraintes et les défis importants dans le cadre du projet;
- l'intérêt des parties prenantes internes et externes
- les attentes du client.

**(4) SUPPRIMER « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA) » ET REMPLACER PAR CE QUI SUIIT :**

---

## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

**SA01 IDENTIFICATION DU PROJET :** Services de gérance de construction,  
Nouvel édifice du gouvernement fédéral  
4695 boul. Shawinigan-Sud, Shawinigan, Québec

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable) : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Le numéro d'entreprise – approvisionnement \_\_\_\_\_

Adresse de courrier électronique : \_\_\_\_\_

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle (#) \_\_\_\_\_

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

La proposition ne peut être retirée pour une période de (190) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

1. L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux de l'étape A - Services de base du gérant de construction – dans les neuf (9) mois à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.
2. Advenant l'exercice des services facultatifs de l'étape B - Services consultatifs et services de construction requis pour compléter le projet - par l'autorité contractante, l'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 58 mois (services après la construction exclus) suivant l'avis de l'exercice de l'option de l'étape B. L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux de services après la construction dans les 5 mois suivant la date d'achèvement substantiel.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG05 Exigences relatives à la garantie de soumission.

### SA08 SIGNATURE

---

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

---

Signature

---

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EE474-200945/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EE474

Amd. No. - N° de la modif.  
003  
File No. - N° du dossier  
QCM-9-42096

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcm039  
Project No.- N° du projet

---

**\*\*\* Les autres modalités demeurent inchangées \*\*\***