
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES
GOUVERNEMENTAUX CANADA

ADDENDA NO. 1

TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES COMPLEXES
DIRECTION DES SERVICES DES BIENS
IMMOBILIERS

PROJET NO. 5225-2-2020-5
PROJET D'AMÉNAGEMENT AU 599 CHEMIN
TREMBLAY

DATE: 6 mai, 2020

Les changements suivants à la Demande de qualification entrent en vigueur immédiatement et font partie des documents contractuels.

Cet amendement est composé de deux parties :

PARTIE 1 : QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 1

Une première question me vient, à la **Figure 3 – Carte de la parcelle** en page 32 de 76, est-ce que le proposant détiendra les terrains en mauve à la finalité de l'entente contractuelle? De plus, est-ce que le proposant agira comme promoteur privé pour développer ce secteur. Est-ce un incitatif pour le proposant de fournir une réponse à la Demande de qualification?

Réponse 1

Non. Veuillez-vous référer à la page 37, appendice B, section 5 (1) (c) de la DDQ.

PARTIE 2: MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE QUALIFICATIONS

Les modifications 1 à 4 de cet addenda 1 visent à permettre aux répondants d'utiliser le service de Connexion Postel fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leurs réponses par voie électronique.

Les modifications 5 à 8 de cet addenda 1 visent à modifier les données d'information sur le projet.

La modification 9 de cet addenda 1 vise à corriger une divergence mineure entre les versions anglaise et française de la DDQ.

La modification 10 de cet addenda 1 vise à modifier le format de la séance d'information, qui sera dorénavant une présentation narrative téléchargée sur le site Achatsetventes.gc.ca, au lieu d'une webdiffusion tel que prévue.

1. La section 4.4 est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

SUPPRIMER

4.4 Remise des réponses

4.4.1 Remise à l'Unité de réception des soumissions

- (1) Les réponses doivent être soumises uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC, conformément à la section 4.11.
- (2) Les répondants doivent remettre leurs réponses à l'adresse suivante (l'« adresse de réponse ») :

Réception des soumissions – TPSGC/Bid Receiving – PWGSC
11, rue Laurier/11 Laurier, Place du Portage, Phase III
Noyau 0B2/Core 0B2
Gatineau (Québec) K1A 0S5

4.4.2 Transmission par télécopieur, par courrier électronique ou par Connexion Postel

- (1) Les réponses transmises par télécopie, par courrier électronique ou par Connexion Postel ne seront pas acceptées.

INSÉRER

4.4 Remise des réponses

4.4.1 Soumission

- (1) Les réponses doivent être soumises directement à l'Unité de réception des soumissions tel que décrit à la section 4.4.2 ou par Connexion Postel tel que décrit à la section 4.4.3. Si un répondant fournit simultanément sa réponse en format papier et via le service Connexion Postel, et s'il existe une différence entre le libellé de l'une des copies papier et la copie électronique fournie via le service Connexion Postel, le libellé de la copie électronique fournie via le service Connexion Postel aura priorité sur le libellé des autres copies.

4.4.2 Remise à l'Unité de réception des soumissions

- (1) Les copies papier des réponses peuvent être soumises à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC conformément à la section 4.11.
- (2) Les répondants doivent transmettre leurs réponses à l'adresse suivante (l'« adresse de réponse »):

Réception des soumissions – TPSGC/Bid Receiving – PWGSC
11, rue Laurier / 11 Laurier, Place du Portage, Phase III
Noyau 0B2 / Core 0B2
Gatineau (Québec) K1A 0S5

4.4.3 Remise par Connexion Postel

- (1) Les réponses peuvent être soumises en utilisant le service Connexion Postel fourni par la Société canadienne des postes. Pour les répondants qui choisissent de soumettre leur proposition à l'aide du service Connexion Postel, l'adresse courriel pour lancer le processus est la suivante :
tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Remarque : Les réponses ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse courriel. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion Postel, comme indiqué dans les Instructions uniformisées 2003 de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/24#transmission-par-telecopieur>), ou pour envoyer des soumissions via un message Connexion Postel si le répondant utilise sa propre licence d'utilisation du service Connexion Postel. Le système Connexion Postel a une limite de 1 Go par message publié et une limite de 20 Go par conversation.

- (2) Pour soumettre une réponse à l'aide du service Connexion Postel, le répondant doit :
 - (a) envoyer directement sa réponse uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion Postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes;
 - (b) envoyer dès que possible, et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la DDQ (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro du projet à l'Unité de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion Postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion Postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- (3) Si le répondant envoie un courriel demandant le service Connexion Postel à l'adresse courriel spécifiée au paragraphe (1) ci-dessus, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion Postel. La conversation du service Connexion Postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le répondant pourra transmettre sa réponse suite à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DDQ.
- (4) Si le répondant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa réponse, il doit maintenir la conversation Connexion Postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DDQ.
- (5) Le numéro de la demande de projet devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- (6) Il est important de préciser qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion Postel. Si le répondant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DDQ pour s'inscrire au service Connexion Postel.
- (7) Dans le cas des réponses transmises par le service Connexion Postel, TPSGC ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, TPSGC n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - (a) réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - (b) disponibilité ou condition du service Connexion Postel;
 - (c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception ;
 - (d) retard dans la transmission ou la réception de la réponse;
 - (e) défaut de la part du répondant de bien identifier la réponse;
 - (f) illisibilité de la réponse;
 - (g) sécurité des données contenues dans la réponse; ou
 - (h) incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion Postel.
- (8) L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion Postel, peu importe si la conversation a été initiée par le répondant à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception de la réponse et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- (9) Les répondants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion Postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion Postel.
- (10) Une réponse transmise par le service Connexion Postel constitue la réponse officielle du répondant et doit être conforme à la section 4.11.

4.4.4 Transmission par télécopie ou par courriel

- (1) Les réponses par télécopie ou courriel ne seront pas acceptées.

2. L'article 4.11 est modifié par l'ajout de 4.11(14):

- (14) Pour une réponse soumise par voie électronique, les répondants doivent préparer des réponses en anglais ou en français (à la discrétion du répondant) et doivent soumettre à l'aide du service de Connexion Postel toutes les informations requises dans la DDQ en format PDF ou Word et marquées «Réponse».

3. Le paragraphe 7.8 est modifié par l'ajout de 7.8(2):

- (2) Pour une réponse soumise par voie électronique, la réponse tardive sera supprimée. Par exemple, les réponses soumises à l'aide du service Connexion Postel de la Société canadienne des postes (SCP), les conversations amorcées par l'Unité de réception des soumissions via le service Connexion Postel concernant une réponse tardive seront supprimées. Des enregistrements seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les réponses tardives soumises à l'aide du service Connexion Postel.

4. Le paragraphe 7.9(1) est modifié par l'ajout de 7.9(1)(b):

- (b) La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la SCP qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que la réponse a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.

5. Le paragraphe 2.1(2) est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :**SUPPRIMER**

- (2) TPSGC est à la recherche d'une partie privée pour aménager sur le site, selon une formule de location à bail et cession-bail, conformément à la section 4 de l'appendice B, 150 000 mètres carrés louables d'immeubles hautement durables dans un complexe qui comprend des bureaux à vocation générale, des commerces de détail et des locaux à vocation particulière dans plusieurs immeubles, ainsi que les besoins connexes en infrastructure de soutien, y compris le stationnement sur le site. Ces immeubles doivent être construits sur le site, actuellement un terrain vierge, par le biais d'un bail foncier qui prendra fin au terme d'une période de 25 ans.

INSÉRER

- (2) TPSGC est à la recherche d'une partie privée pour aménager sur le site, selon une formule de location à bail et cession-bail, conformément à la section 4 de l'appendice B, 135 000 mètres carrés utilisables d'immeubles hautement durables dans un complexe qui comprend des bureaux, des commerces de détail et des locaux à vocation particulière dans plusieurs immeubles, ainsi que les besoins connexes en infrastructure de soutien, y compris le stationnement sur le site. Ces immeubles doivent être construits sur le site, actuellement un terrain vierge, par le biais d'un bail foncier qui prendra fin au terme d'une période de 25 ans.

6. Appendice B – Renseignements sur le projet et processus de demande de proposition, 1. Contexte du projet, la Section (3) est supprimée dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

SUPPRIMER

- (3) TPSGC, en tant que fournisseur de locaux à bureaux pour les ministères et organismes fédéraux, a défini les avantages pour le Canada qui découleraient de la création d'un pôle d'emploi dans un complexe comme celui du 599 chemin Tremblay. La demande de programmes des clients est suffisante pour rendre ce pôle viable, mais seule une partie de la parcelle est nécessaire. Deux organisations clientes sont actuellement à l'étude pour emménager dans ce nouveau lieu ; le premier client aurait besoin de 63 000 m² de locaux à bureaux, tandis que le second aurait besoin de 62 000 m². De plus, TPSGC aurait également besoin de 25 000 m² de locaux généraux pour son portefeuille, ce qui porterait le besoin total du projet à 150 000 m² louables de locaux à bureaux à vocation générale et de locaux à vocation particulière pour accueillir environ 8 000 employés fédéraux.

INSÉRER

- (3) TPSGC, en tant que fournisseur de locaux à bureaux pour les ministères et organismes fédéraux, a défini les avantages pour le Canada qui découleraient de la création d'un pôle d'emploi dans un complexe comme celui du 599, chemin Tremblay. La demande de programmes des clients est suffisante pour rendre ce pôle viable, mais seule une partie de la parcelle est nécessaire. Deux organisations clientes sont actuellement à l'étude pour emménager dans ce nouveau lieu; le premier client aurait besoin de 57 000 m² de locaux à bureaux, tandis que le second aurait besoin de 56 000 m². De plus, TPSGC aurait également besoin de 22 000 m² de locaux généraux pour son portefeuille, ce qui porterait le besoin total du projet à 135 000 m² utilisables de locaux à bureaux à vocation générale et de locaux à vocation particulière pour accueillir environ 8 000 employés fédéraux.

7. Appendice B – Renseignements sur le projet et le processus de demande de proposition, 2 Détails du projet, la Section 2.2(1) est remplacé dans son intégralité par ce qui suit :

SUPPRIMER

- (1) TPSGC est à la recherche d'une partie privée pour aménager sur le site, selon une formule de location à bail et cession-bail, conformément à la section 4 du présent appendice, 150 000 mètres carrés louables (m²l) dans un complexe comprenant des bureaux à vocation générale, des commerces de détail et des locaux à vocation particulière dans plusieurs immeubles, ainsi que les besoins connexes en infrastructure de soutien, y compris le stationnement sur le site.

INSÉRER

- (1) TPSGC est à la recherche d'une partie privée pour aménager sur le site, selon une formule de location à bail et cession-bail, conformément à la section 4 du présent appendice, 135 000 mètres carrés utilisables dans un complexe comprenant des bureaux, des commerces de détail et des locaux à vocation particulière dans

plusieurs immeubles, ainsi que les besoins connexes en infrastructure de soutien, y compris le stationnement sur le site.

8. **Appendice B – Renseignements sur le projet et le processus de demande de proposition, 2 Détails du projet, la Section 2.3(2) est remplacé dans son intégralité par ce qui suit :**

SUPPRIMER

- (1) La portée du projet comprend l'aménagement du site pour y inclure 150 000 m² de locaux à bureaux à vocation générale pour le regroupement de plusieurs emplacements de locataires dans un milieu de travail du GC efficace et consolidé.

INSÉRER

- (1) La portée du projet comprend l'aménagement du site pour y inclure 135 000 m² utilisables comprenant des bureaux et des locaux à vocation particulière pour le regroupement de plusieurs emplacements de locataires dans un *Milieu de travail* GC, efficace et consolidé.

9. **Appendice A – Définitions (VERSION FRANÇAISE SEULEMENT), la définition de "Membre Principal" est supprimée et remplacée par ce qui suit :**

SUPPRIMER

Membre principal désigne un particulier, une société par actions, une coentreprise, un partenariat ou toute autre entité juridique faisant partie de l'équipe du répondant pour les besoins du projet, qui :

- dirigera ou devrait diriger tous les membres de l'équipe dans la réalisation du projet (**membre principal responsable du projet**) et peut également agir à titre de membre principal ou de membre participant;
- sera responsable ou devrait être responsable de 20% ou plus des travaux de construction, la proportion étant établie selon les coûts de construction estimatifs totaux du projet, ou on s'attend à ce qu'il exécute de tels travaux (**membre principal responsable de la construction**);
- jouera ou devrait jouer le rôle de premier plan en étant responsable de la conception de 50% ou plus des travaux de conception pour chacun des éléments architecturaux, civils, mécaniques, électriques, structuraux et autres éléments de conception du projet, ou on s'attend à ce qu'il exécute de tels travaux (**membre principal responsable de la conception**);
- sera ou devrait être responsable de plus de 30% des services de gestion des installations (gestion des immeubles et des installations pour le projet sur la base du coût total estimé de la gestion des installations du projet [**membre principal responsable de la gestion des immeubles et des installations**]);
- sera responsable d'organiser le financement du projet, y compris de s'occuper de la gestion et de la coordination des prêteurs (membre principal responsable du financement);

INSÉRER

Membre principal désigne un particulier, une société par actions, une coentreprise, un partenariat ou toute autre entité juridique faisant partie de l'équipe du répondant pour les besoins du projet, qui :

- dirigera ou devrait diriger tous les membres de l'équipe dans la réalisation du projet (**membre principal responsable du projet**) et peut également agir à titre de membre principal ou de membre participant;
- sera responsable ou devrait être responsable de plus de 20% des travaux de construction, la proportion étant établie selon les coûts de construction estimatifs totaux du projet, ou on s'attend à ce qu'il exécute de tels travaux (**membre principal responsable de la construction**);
- jouera ou devrait jouer le rôle de premier plan en étant responsable de la conception de plus de 50% des travaux de conception pour chacun des éléments architecturaux, civils, mécaniques, électriques, structuraux et autres éléments de conception du projet, ou on s'attend à ce qu'il exécute de tels travaux (**membre principal responsable de la conception**);
- sera ou devrait être responsable de plus de 30% des services de gestion des immeubles et des installations pour le projet sur la base du coût total estimé de la gestion des installations du projet (**membre principal responsable de la gestion des immeubles et des installations**);
- sera responsable d'organiser le financement du projet, y compris de s'occuper de la gestion et de la coordination des prêteurs (**membre principal responsable du financement**);

10. Le paragraphe 2.1(2) est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

SUPPRIMER

3.2.1 Séance d'information

- (1) Une séance d'information non obligatoire se tiendra à la date indiquée dans le Tableau 1- Calendrier de la DDQ de la section 3.2(1). La séance d'information se déroulera par webdiffusion.
- (2) Les répondants sont invités à s'inscrire à la séance d'information en envoyant un courriel à la personne-ressource. Lors de leur inscription, les répondants devraient :
 - (a) confirmer si elles préfèrent assister à la séance d'information en français ou en anglais;
 - (b) confirmer les noms des participants (jusqu'à cinq [5] participants par répondant);
 - (c) fournir, au moins cinq (5) jours avant la séance d'information, une liste de questions ou de sujets qu'ils souhaitent aborder.
- (3) La personne-ressource fournira les détails de la webdiffusion à tous les participants inscrits.
- (4) Toute modification de la liste des participants doit être communiquée à la personne-ressource au moins un (1) jour ouvrable avant la séance d'information.

- (5) Toute précision ou modification apportée à la DDQ en conséquence de la séance d'information sera émise sous forme d'addenda à la DDQ. Le matériel distribué ainsi qu'un compte rendu des questions et des réponses peuvent être publiés sur le site Achatsetventes.gc.ca à titre d'information seulement. Les parties intéressées qui ne participeront pas à la séance d'information pourront tout de même soumettre une réponse.

INSÉRER

3.2.1 Séance d'information

- (1) Une séance d'information via une présentation narrative sera téléchargée sur Achatsetventes.gc.ca à la date indiquée dans le Tableau 1 – Calendrier de la DDQ de la section 3.2(1).

Le reste de la Demande de Qualification demeure inchangé.