



A1. Conseiller Contractuel

Mme Meghan Andrews
Spécialiste en approvisionnement
Biens immobiliers
Approvisionnement des missions (AAO)
Courriel : (voir ci-dessous)
realproperty-contracts@international.gc.ca
Téléphone : +1 613 290 7847

Demande De Qualification (DDQ)

A2. TITRE

Travaux de construction pour le déménagement de l'ambassade du Canada, San Salvador, El Salvador

**A3. NUMERO DE LA
DEMANDE DE SOUMISSION**
22-216492

**A4. NUMERO DE
PROJET**
L-SSAL-100

A5. DATE
29 avril 2022

A6. DOCUMENTS DE LA DDQ

1. Page titre de la Demande De Qualification (DDQ)
2. Exigences pour la soumission (Section « I »)
3. Contexte et description des exigences (Section « II »)
4. Évaluation pour la qualification (Section « III »)
5. Annexe « A » – Identification du répondant ou de la coentreprise
6. Annexe « B » – Critères techniques obligatoires
7. Annexe « C » – Attestation de l'expérience

En cas de divergence, d'incohérence, ou d'ambiguïté dans le libellé des présents documents, le document figurant en premier sur la liste ci-dessus prévaudra.

A7. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Afin que les soumissions soient valides, elles doivent avoir été reçues au plus tard à **14 h** à l'heure normale de l'Est (HNE) le **13 mai**, **2022** ci-après nommée « Heure de clôture ».

Seules les soumissions de candidature électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse de courriel suivante :
realproperty-contracts@international.gc.ca

Attention : **Meghan Andrews**

Demande de soumission : 22-216492

Les répondants doivent s'assurer d'indiquer leur nom et numéro de demande de soumission dans l'objet / titre du courriel.

A8. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes demandes de renseignements ou questions en matière de cette DDQ doivent être soumises par écrit à realproperty-contracts@international.gc.ca avant le **10 mai 2022** afin de permettre un délai suffisant de réponse.

A9. LANGUE

Les propositions doivent être soumises en anglais ou en français uniquement.



Section « I » Exigences pour la soumission

TITRE : Travaux de construction pour le déménagement de l'ambassade du Canada, San Salvador, El Salvador

- 1.1. Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada (MAECD), lance un processus de préqualification des répondants pour la prestation de services d'entrepreneur général pour l'aménagement prévu d'un espace de bureaux d'environ 480 m². à la future ambassade du Canada au El Salvador. Les fournisseurs intéressés doivent répondre à la présente demande de qualification. Seuls les répondants qui, selon le MAECD, satisfont aux exigences de préqualification définies dans le présent document seront invités à présenter des soumissions concurrentielles pour l'exécution de ces travaux à l'étape de la demande de propositions.
- 1.2. Les travaux d'aménagement de la construction permettront à AMC de disposer d'un espace adapté à la nouvelle ambassade, offrant les commodités suivantes, énumérées ci-dessous.

L'aménagement du site de bureaux fournira au futur emplacement de l'ambassade les commodités suivantes :

- Hall d'entrée principal, composé des espaces suivants :
 - réceptionniste/ poste de sécurité;
 - guichet consulaire;
 - zone d'attente pour les clients.
- Salle informatique, accessible par le hall principal
- Salle de stockage, accessible par le hall principal
- Salle de conférences
- Quatre (4) salles de réunion de différentes tailles avec stockage
- Cuisine avec menuiserie préfabriquée (armoires)
- Deux (2) toilettes unisexes
- Local des installations mécaniques
- Local des installations électriques
- Local d'entretien
- Zone de tri du courrier avec menuiserie préfabriquée (armoires)
- Salles opérationnelles de différentes tailles
- Bureau fermé, avec cuisinette et toilettes
- Espace au sol pour 14 postes de travail et une zone d'attente

- 1.3. Les répondants doivent pouvoir fournir toute la gamme de services en anglais ou en français et être en mesure de se rendre et d'effectuer des travaux à San Salvador, El Salvador.
- 1.4. Les entreprises de construction intéressées doivent présenter leur offre technique à la présente demande de qualification (DDQ), Phase 1 – préqualification (ci-après appelée DDQ – Phase 1).
- 1.5. DDQ – Phase 1 : Cette phase a pour objet de préqualifier des entreprises ayant l'expérience nécessaire pour être envisagées à titre d'entreprise de construction principale. La préqualification d'entreprises repose sur les exigences obligatoires définies dans le présent document (veuillez-vous reporter au point 6, EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA PRÉQUALIFICATION).
- 1.6. Si le nombre de répondants préqualifiés après la DDQ – Phase 1 est insuffisant pour permettre la tenue de la Demande de proposition (DP) – Phase 2, le MAECD se réserve le droit (mais ne s'impose pas l'obligation) d'annuler la DP – Phase 2 ou de modifier les exigences et de publier un nouvel appel d'offres selon la même méthode ou selon une méthode différente, laquelle comprendra notamment le processus susmentionné de préqualification et l'ouverture du processus de DP à toutes les entreprises. Il reviendra au MAECD, à sa seule et absolue discrétion, de déterminer si le nombre de sociétés préqualifiées est suffisant. Subséquemment, si les offres techniques reçues à la suite de la présente DDQ – Phase 1 indiquent que des entrepreneurs sont en mesure



d'exécuter de tels travaux et qu'ils souhaitent le faire, le MAECD pourra solliciter des propositions au moyen d'une DP.

- 1.7. Les entrepreneurs capables et intéressées doivent transmettre leur offre technique, par courriel, à l'adresse realproperty-contracts@international.gc.ca au plus tard à **14 h (heure normale de l'Est) le 13 mai 2022**. Les offres techniques doivent comprendre les trois (3) annexes (Annexe A – Identification du répondant ou de la coentreprise, Annexe B – Critères Techniques Obligatoires, et Annexe C – Attestation de l'expérience) de cette DDQ – Phase 1 dûment remplies. Les offres techniques peuvent également prendre la forme de matériel existant (brochures, profils de société, lettres de recommandation, etc.), mais elles doivent clairement démontrer de quelle façon le répondant satisfait aux exigences.
- 1.8. Les offres techniques envoyées par courriel doivent comprendre des pièces jointes en format de document portable (.pdf). Les répondants doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur offre technique :
 - i. La police de caractères doit faire au moins 10 points.
 - ii. Tous les documents doivent être dans le format 8,5 po x 11 po ou A4.
 - iii. Les documents ne doivent pas dépasser dix (10) pages recto-verso. Les documents qui dépassent cette limite ne seront pas pris en considération. Les copies des certificats et licences requis, ainsi que les pages de titre ne sont pas incluses dans la limite de dix pages.
 - iv. Par souci de clarté et pour permettre une évaluation comparative, le répondant doit répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même numérotation que celles de la présente DDQ – Phase 1.
- 1.9. Il est possible d'envoyer plus d'un courriel si nécessaire. Si un même fichier est envoyé dans plus d'un courriel, le plus récent de ces fichiers sera utilisé aux fins d'évaluation, et les fichiers précédents ne seront pas pris en considération.
- 1.10. Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les offres techniques reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :
 - i. la taille des pièces jointes dépasse 10 Mo;
 - ii. le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
 - iii. 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.
- 1.11. Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google DriveMC, DropboxMC, 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.
- 1.12. Il est fortement recommandé aux répondants de demander au conseiller des contrats de confirmer que la totalité de leur offre technique a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris l'offre technique, est soumis il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés dans l'offre technique à la DDQ – Phase 1.
- 1.13. La présente DDQ – Phase 1 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 répondants ni ne leur sera attribué. Le MAECD n'a nulle obligation de publier une DP ultérieure et ne remboursera pas les dépenses engagées par les répondants pour répondre à la présente DDQ – Phase 1.
- 1.14. Le MAECD se réserve le droit de modifier les exigences, en tout ou en partie, tel qu'il le juge nécessaire. Il se réserve également le droit d'utiliser les offres techniques reçues pour préparer des appels d'offres ultérieurs ou dans tout autre but.
- 1.15. Les critères obligatoires sont exprimés par des formes verbales péremptoires telles que « doit », « devra » et « fera ».



1.16. Toutes les offres techniques seront traitées en toute confidentialité.

1.17. Demandes de renseignements

- i. Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DDQ – Phase 1 doivent être adressées par écrit au conseiller contractuel, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues d'ici le **01 mars 2022** pour laisser suffisamment de temps pour répondre. On ne répondra pas avant la date de clôture aux demandes de renseignements reçues plus tard.
- ii. Afin que tous les répondants reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, le conseiller contractuel fournira, de la même manière que la présente DDQ – Phase 1, toute information supplémentaire donnée en réponse à des demandes de renseignements significatives reçues, sans toutefois mentionner le nom des auteurs de celles-ci.
- iii. Toutes les demandes de renseignements et autres communications adressées à des représentants du gouvernement pendant toute la période d'invitation à soumissionner doivent l'être **UNIQUEMENT** au conseiller contractuel dont le nom figure dans le présent document. Les répondants qui ne respectent pas cette condition pendant la période de l'invitation à soumissionner verront (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.



SECTION « II » CONTEXTE ET DESCRIPTION DES EXIGENCES

1. OBJECTIFS

- 1.1 L'objectif de la présente DDQ – Phase 1 – Préqualification consiste à préqualifier des entreprises ayant les connaissances, les habiletés et l'expérience nécessaires à la réalisation de projets semblables afin qu'elles soient invitées à participer à un processus de DP – Phase 2 – Construction.
- 1.2 L'objectif du travail proposé est l'aménagement d'un espace de bureaux d'environ 480 m². à la future ambassade du Canada au El Salvador.

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

- 2.1. Le projet 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 du MAECD (à la DP – Phase 2). L'entrepreneur a qui sera attribué un contrat (à la DP – Phase 2) devra assurer la réalisation de travaux de qualité dans plusieurs domaines, comme l'architecture, la mécanique, l'électricité et la structure.
- 2.2. L'entrepreneur devra faire preuve d'efficacité logistique pendant tout le processus de construction, notamment dans l'ordonnancement, l'établissement de rapports sur les 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 examens et inspections, la mise en service et d'autres tâches propres aux projets de construction immobilière.
- 2.3. La qualité de la construction pour ce travail sera garantie par : des examens de la conception réalisés par le MAECD; l'exigence d'une conformité stricte aux dessins techniques de construction et spécifications approuvés; et à d'autres exigences procédurales connexes liées aux contrats de construction en général.

3. RESSOURCES NÉCESSAIRES

- 3.1. Un gestionnaire de projet et directeur des travaux sera requis pour assurer la bonne gestion globale du projet, du début à la fin. Il sera le principal point de contact avec le MAECD pour les communications quotidiennes.
- 3.2. Le répondant doit identifier un membre de l'équipe de projet qui agira à titre de coordonnateur LEED pour le projet. Le coordonnateur LEED doit être en communication régulière avec le personnel sur place et le responsable du développement durable de MAECD. Et est responsable de s'assurer que toutes les exigences LEED de l'entrepreneur sont respectées et que les soumissions sont correctement remplies et livrées à temps, y compris toutes les soumissions requises des sous-traitants de l'entrepreneur.

4. CALENDRIER ET PRINCIPAUX JALONS PROPOSÉS

- 4.1. Voici une idée générale des dates importantes prévues pour ce projet, sous réserve des modifications que peut y apporter, à sa seule discrétion, le MAECD.

DDQ – Phase 1 – Préqualification

Lancement de la DDQ – Phase 1	Avril 2022
Clôture de la DDQ – Phase 1	Mai 2022
Examen des soumissions de la DDQ – Phase 1	Mai 2022
Sélection des entreprises préqualifiées	Mai 2022
Lancement de la DP – Phase 2	Mai 2022



5. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 5.1. **Construction** – L'entrepreneur sera responsable de tous les aspects du processus de construction et d'implémentation basé sur les plans et la portée des travaux qui seront fournis dans la DP - Phase 2.
- 5.2. **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. Toute formation spécialisée nécessaire du personnel d'entretien du MAECD par l'entrepreneur fera également partie de cette responsabilité. De plus, l'entrepreneur devra avoir un représentant sur place durant la construction.
- 5.3. **Santé et sécurité** – L'entrepreneur sera chargé d'établir et de maintenir en vigueur un programme de santé et de sécurité propre au projet à son installation de construction et de fournir l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire pour assurer un environnement sécuritaire pendant les travaux.
- 5.4. **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 la conception, la soumission des dessins d'atelier et l'approbation 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.
 1. **Gestion des documents en ligne** – Le MAECD recourra à un système de gestion de la 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.
- 5.5. **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.
- 5.6. **Contrôle 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.
- 5.7. **Contrôle de la qualité** – Pour assurer le 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 de conception, de spécifications, de dessins d'atelier et de renseignements sur les produits, aux demandes de renseignements (DDR) et aux demandes de substitution de produits, conformément aux directives du MAECD.
- 5.8. **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.



SECTION « III » ÉVALUATION POUR LA QUALIFICATION

1. PROPOSITION

- 1.1 L'évaluation sera basée exclusivement sur le contenu des propositions et de toutes modifications correctement soumises. Il ne faut pas supposer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des répondants autres que celles qui sont fournies conformément à la présente DDQ.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA PRÉQUALIFICATION

(Remarque : La présente évaluation repose sur des critères de réussite ou d'échec.)

2.1. DESCRIPTION DES TÂCHES

2.1.1. Le projet représente une occasion unique pour les entreprises de construction qualifiées et expérimentées de démontrer leurs connaissances, leurs compétences et leur expérience requises pour mettre en œuvre l'aménagement de construction prévu qui se verra attribuer un contrat. (à la DP – Phase 2) Et devra assurer la réalisation de travaux de qualité dans plusieurs domaines, comme l'architecture, la mécanique, l'électricité ainsi que la structure.

2.1.2. L'entrepreneur devra faire preuve d'efficacité logistique pendant tout le processus de conception, de construction, y compris mais ne pas limité à dans l'ordonnancement l'établissement de rapports sur les 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 examens et inspections, la mise en service et d'autres tâches propres aux projets de construction immobilière.

2.1.3. La qualité de la construction pour ce travail sera garantie par : des examens de la conception réalisée par le MAECD; l'exigence d'une fidélité parfaite aux dessins techniques de construction et spécifications approuvés et à d'autres exigences procédurales connexes liées aux contrats de construction en général.

3. RESSOURCES NÉCESSAIRES

- 3.1. Un gestionnaire de projet et directeur des travaux sera requis pour assurer la bonne gestion globale du projet, du début à la fin. Il sera le principal point de contact avec le MAECD pour les communications quotidiennes.
- 3.2. Le répondant doit identifier un membre de l'équipe de projet qui agira à titre de coordonnateur LEED pour le projet. Le coordonnateur LEED doit être en communication régulière avec le personnel sur place et le responsable du développement durable de MAECD. Et est responsable de s'assurer que toutes les exigences LEED de l'entrepreneur sont respectées et que les soumissions sont correctement remplies et livrées à temps, y compris toutes les soumissions requises des sous-traitants de l'entrepreneur.
- 3.3. Une offre technique doit respecter les exigences de la DDQ – Phase 1 et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.
- 3.4. Dans leur offre technique, les répondants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences. Cette section ne doit pas dépasser dix pages recto-verso. Le matériel dépassant le maximum de dix pages ne sera pas pris en compte. Les copies des certificats et licences requis, ainsi que les pages de titre ne sont pas incluses dans la limite de dix pages.
- 3.5. Les offres techniques seront évaluées en fonction des critères obligatoires énumérés ci-dessous. Les candidats doivent satisfaire à tous les critères obligatoires pour être évalués de manière plus approfondie. Les offres techniques qui ne satisfont pas à un ou plusieurs critères obligatoires seront déclarées non recevables.
- 3.6. Les offres techniques doivent identifier les qualifications et l'expérience de l'entreprise pour mener à bien les tâches en répondant systématiquement à chacune des exigences détaillées ci-dessous.
- 3.7. Chaque critère technique doit être traité séparément.



3.8. Le répondant doit :

- a) Remplir et présenter l'**ANNEXE A – IDENTIFICATION DU RÉPONDANT OU DE LA COENTREPRISE.**

Si le répondant 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 offre technique à la présente DDQ – Phase 1 et, s'il y a préqualification, une proposition, plus tard, à la DP – Phase 2. Les répondants qui présentent, en tant que coentreprise, une offre technique à la présente DDQ – Phase 1 doivent indiquer clairement et officiellement qu'ils constituent une coentreprise et fournir les renseignements suivants à l'annexe A :

- i. nom de chaque membre de la coentreprise;
- ii. rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise;
- iii. nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
- iv. nom de la coentreprise, le cas échéant.

L'offre technique à la DDQ – Phase 1 doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le MAECD 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 offre technique à la DDQ - Phase 1 et, subséquemment, d'une proposition à la DP – Phase 2.

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

- b) Remplir et présenter l'**ANNEXE B – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES** ci-jointe.

B1 Expérience minimale de l'entreprise

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un minimum de trois (3) projets d'aménagement de bâtiments commerciaux au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres. Les projets fournis avoir été achevés au cours des 10 dernières années précédant la date de clôture de la DDQ.

Pour être considérés comme un projet de construction, les travaux doivent inclure un minimum de 3 des travaux suivants exécutés par le Répondant:

- construction de murs intérieurs;
- installation d'ouvrages d'ébénisterie ou demenuiserie;
- installation de sols ou de plafonds;
- installation d'une cloison de séparation;
- ouvrages de plomberie;
- ouvrages de électrique

Le répondant doit dresser la liste des noms et numéros de téléphone actuel des clients, et les experts-conseils, à des fins de référence.

Dans ce contexte l'achèvement substantiel' signifie l'achèvement et la 'remise' du projet au client.

B2 Directeur des Travaux

Le directeur des travaux proposé doit posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience en tant que chef de chantier dans le cadre de travaux d'aménagement ou de rénovation d'immeubles de bureaux commerciaux.



L'expérience doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- résumé de l'expérience du directeur des travaux;
- démonstration d'une expérience de plus de cinq (5) ans en tant que directeur des travaux dans le cadre de projets d'aménagement de construction dans des immeubles de bureaux commerciaux;
- démonstration que l'expérience a été acquise au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres.

B3 Personnel LEED

Le répondant doit identifier un membre de l'équipe de projet qui agira à titre de coordonnateur LEED pour le projet.

Le coordonnateur LEED doit être en communication régulière avec le personnel sur place et le responsable du développement durable de MAECD. Et est responsable de s'assurer que toutes les exigences LEED de l'entrepreneur sont respectées et que les soumissions sont correctement remplies et livrées à temps, y compris toutes les soumissions requises des sous-traitants de l'entrepreneur.

Le coordonnateur LEED doit être familier avec les principes de la construction écologique, comme démontré par au moins (1) projet de conception et/ou de construction de bâtiment écologique. Cela peut inclure la connaissance des meilleures pratiques relatives à l'efficacité énergétique et hydrique, à la gestion des déchets, à la qualité de l'air intérieur et aux matériaux durables.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants:

- démonstration que l'expérience a été acquise au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres.
- Pour être considéré comme un projet de conception et/ou de construction de bâtiment écologique, le travail doit avoir inclus un minimum de trois (3) des éléments suivants:
 - Efficacité énergétique;
 - Efficacité de l'eau;
 - Gestion des déchets;
 - Qualité de l'air extérieur;
 - Matériaux durables

OU

Avoir été un projet visant la certification LEED

c) Remplir et présenter l'**ANNEXE C – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE** ci-jointe.

REMARQUE À L'INTENTION DES RÉPONDANTS : Afin de faciliter l'évaluation des offres techniques, veuillez utiliser les formulaires ci-dessous pour votre offre technique.



ANNEXE A – IDENTIFICATION DU RÉPONDANT OU DE LA COENTREPRISE

Nom commercial légal du répondant :
Nom de la personne-ressource :
Adresse postale :
N° de téléphone :
Courriel :

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 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

B.1 Projets de construction (projet 1 de 3)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un minimum de trois (3) projets d'aménagement de bâtiments commerciaux au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres. Les projets fournis avoir été achevés au cours des 10 dernières années précédant la date de clôture de la DDQ.

Titre du projet :

Client :

Date d'achèvement :

(doit être postérieure au 1^{er} mai 2012)

Description du projet (donner les renseignements à l'appui que le défendeur a fonctionné dans le rôle de général ou un entrepreneur principal pour toute la durée du projet) :

Pour être considérés comme un projet de construction, les travaux doivent inclure un minimum de 3 des travaux suivants exécutés par le Répondant. Cochez tout ce qui s'applique, minimum 3.

- Construction de murs intérieurs;
- Installation d'ouvrages d'ébénisterie ou de menuiserie;
- Installation de sols ou de plafonds;
- Installation d'une cloison de séparation;
- Ouvrages de plomberie;
- Ouvrages de électrique.

Représentant du client :

Téléphone :

Courriel :



B.1 Projets de construction (*projet 2 de 3*)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un minimum de trois (3) projets d'aménagement de bâtiments commerciaux au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres. Les projets fournis avoir été achevés au cours des 10 dernières années précédant la date de clôture de la DDQ.

Titre du projet :

Client :

Date d'achèvement :

(doit être postérieure au 1^{er} mai 2012)

Description du projet (donner les renseignements à l'appui que le défendeur a fonctionné dans le rôle de général ou un entrepreneur principal pour toute la durée du projet) :

Pour être considérés comme un projet de construction, les travaux doivent inclure un minimum de 3 des travaux suivants exécutés par le Répondant. Cochez tout ce qui s'applique, minimum 3.

- Construction de murs intérieurs;
- Installation d'ouvrages d'ébénisterie ou de menuiserie;
- Installation de sols ou de plafonds;
- Installation d'une cloison de séparation;
- Ouvrages de plomberie;
- Ouvrages de électrique.

Représentant du client :

Téléphone :

Courriel :



B.1 Projets de construction (*projet 3 de 3*)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un minimum de trois (3) projets d'aménagement de bâtiments commerciaux au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres. Les projets fournis avoir été achevés au cours des 10 dernières années précédant la date de clôture de la DDQ.

Titre du projet :

Client :

Date d'achèvement :

(doit être postérieure au 1^{er} mai 2012)

Description du projet (donner les renseignements à l'appui que le défendeur a fonctionné dans le rôle de général ou un entrepreneur principal pour toute la durée du projet) :

Pour être considérés comme un projet de construction, les travaux doivent inclure un minimum de 3 des travaux suivants exécutés par le Répondant. Cochez tout ce qui s'applique, minimum 3.

- Construction de murs intérieurs;
- Installation d'ouvrages d'ébénisterie ou de menuiserie;
- Installation de sols ou de plafonds;
- Installation d'une cloison de séparation;
- Ouvrages de plomberie;
- Ouvrages de électrique.

Représentant du client :

Téléphone :

Courriel :



B2 Directeur des Travaux

Le directeur des travaux proposé doit posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience en tant que chef de chantier dans le cadre de travaux d'aménagement ou de rénovation d'immeubles de bureaux commerciaux. L'expérience doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- résumé de l'expérience du directeur des travaux;
- démonstration d'une expérience de plus de cinq (5) ans en tant que directeur des travaux dans le cadre de projets d'aménagement de construction dans des immeubles de bureaux commerciaux;
- démonstration que l'expérience a été acquise au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres. (doit être postérieure au 1er mai 2012)



B3 Personnel LEED

Le coordonnateur LEED doit être familier avec les principes de la construction écologique, comme démontré par au moins (1) projet de conception et/ou de construction de bâtiment écologique. Cela peut inclure la connaissance des meilleures pratiques relatives à l'efficacité énergétique et hydrique, à la gestion des déchets, à la qualité de l'air intérieur et aux matériaux durables.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants:

- démonstration que l'expérience a été acquise au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de l'appel d'offres. (doit être postérieure au 1er mai 2012)

Pour être considéré comme un projet de conception et/ou de construction de bâtiment écologique, le travail doit avoir inclus un minimum de trois (3) des éléments suivants : Cochez toutes les réponses applicables, minimum de 3.

- Efficacité énergétique;
- Efficacité de l'eau;
- Gestion des déchets;
- Qualité de l'air extérieur;
- Matériaux durables

OU

Avoir été un projet visant la certification LEED



ANNEXE C – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE

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

Si la vérification effectuée par le MAECD révèle de fausses déclarations, le MAECD 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 rendra la soumission non conforme.

Dénomination sociale de l'entreprise :

Nom autorisé (en lettres moulées) :

Capacité :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Signature :

Date :
