



Purchasing Office: – Bureau des achats :

Procurement & Contracting Services
Bid Receiving Unit
VISITOR'S CENTRE
73 Leikin Drive
Ottawa, Ontario K1A 0R2
Attention: Sonya Dupont
Tel: 613-843-3798

Services d'acquisitions et des marchés
Module de réception des soumissions
CENTRE DES VISITEURS
73 promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Attention: Sonya Dupont
Tel: 613-843-3798

**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 :

Title – Sujet Mettre à jour le plan directeur du complexe		Date 26 septembre 2013
Solicitation No. – N° de l'invitation 201402493		Amendment No. – No modif. 003
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à : 14h		EDT(Eastern Daylight Saving Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le : 7 octobre 2013		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à anna.rozanski@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-6972		Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082

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

La présente modification vise à :

- répondre aux questions reçues pendant la période de soumission; et
- modifier l'invitation en conséquence, le cas échéant.

QUESTIONS ET RÉPONSES

- Question 1 : Étant donné que dans la modification 001, aux points 1 et 6, la fiche de présentation financière a été supprimée, pourriez-vous nous dire s'il faut présenter une soumission financière sous une autre forme ou si, à ce stade-ci, la GRC ne s'attend pas à ce que le proposant présente ses honoraires?
- Réponse 1 : Oui, une soumission financière doit être présentée dans le cadre de la proposition avant la date de clôture des soumissions. Les soumissionnaires doivent insérer leur prix ferme à l'article 7.1 de la partie 7, ou ils peuvent utiliser un gabarit quelconque pour présenter leur soumission financière.
- Question 2 : Pour ce qui est des instructions pour la préparation des soumissions, partie 3 à la page 5, et puis partie 5, à la page 8 – Attestations, points 1.1, 1.1.1 et 1.2 : la DP demande que les soumissionnaires fournissent une copie papier de leurs attestations. Pourriez-vous nous dire exactement quelles attestations il faut absolument inclure dans le document de réponse à la DP?
- Réponse 2 : Toutes les attestations énumérées dans la partie 5 doivent être fournies pour qu'un contrat puisse être accordé. Les soumissionnaires peuvent présenter leurs attestations avec leur soumission.
- Question 3 : D'après la section 1.2 de la partie 6, pourriez-vous nous dire si les soumissionnaires doivent obtenir et présenter les cotes de sécurité requises (comme il est indiqué au point 3 de la partie 7) après l'attribution du contrat?
- Réponse 3 : Les cotes de sécurité s'obtiennent avant l'attribution du contrat, peu après la sélection du soumissionnaire.
- Question 4 : Pourriez-vous nous fournir la dernière version du Plan directeur du complexe de 2005? Ce document nous aiderait à élaborer notre proposition et à diriger la portée des travaux. Si ce n'est pas possible, pourriez-vous nous transmettre la table des matières de ce document?
- Réponse 4 : La table des matières du Plan directeur du complexe de 2005 est jointe à la présente série de questions et réponses, mais elle n'existe qu'en anglais.
- Question 5 : Pouvez-vous nous en dire plus sur la portée générale des travaux à faire relativement à cette DP?
- Réponse 5 : Malheureusement, nous ne pouvons pas vous fournir plus de renseignements sur la portée des travaux.
- Question 6 : Pourriez-vous clarifier le rôle du professionnel de l'environnement (la portée exacte de son travail)?
- Réponse 6 : Le professionnel de l'environnement doit mener une évaluation environnementale stratégique. Pour ce faire, la personne devra étudier les documents d'évaluation environnementale existants et examiner le nouveau plan directeur du complexe en ce qui concerne l'impact prévu du plan sur la flore et la faune aux IOTMP. Pour cette étape, il faudra probablement avoir un inventaire à jour de la flore et de la faune que comportent les zones touchées par les travaux.

MODIFICATIONS À L'INVITATION

Aucune modification



TABLE OF CONTENTS

EXECUTIVE SUMMARY	i
--------------------------	----------

INTRODUCTION	1
---------------------	----------

The RCMP Technical Protective Operations Facility	1
Role of the Plan	1
Master Plan Objective	1
Planning Process 2	1
Planning Approach	2
RCMP Mission and Vision	2

1. PLANNING BASE	3
-------------------------	----------

National Capital Area Context	4
Site	4
The Francon Quarry	5
Federal Policy Context	5
Plan for Canada's Capital	5
Greenbelt Master Plan	6
Municipal Planning Context	8
City of Ottawa Official Plan (May 2003)	8
City of Gloucester Zoning By-law	9
RCMP National Capital Accommodation Strategy	9
RCMP Sustainable Development Strategy (Communities + 2003)	10
Archaeological Context	10
Natural Environment	11
Transportation, Circulation and Parking	13
Parking	13
Site Traffic	13
Pedestrian, Transit and Bicycle Networks	13
Site Facilities and Users	14
Security	14
Utilities	15
Environmental Conditions	15
Program Brief	16

2. PLANNING & DESIGN PRINCIPLES	17
--	-----------

Environmental Quality	18
Quality, Permanence, and Economy	18
Environmental Responsibility	18

Storm Water Management	19
Response to Site + Context	20
A Campus in the Greenbelt	20
Neighbouring Uses	20
Topography and Vegetation	21
Disturbed Areas	22
Security	23
Spatial Structure	25
Compact Development	25
Buildings and Landscapes as Placemakers	25
Workplace Amenities	26
Site and Building Design	27
Landscape Character	27
Built Form/Building Design	28
Movement Systems	29
Transportation Demand Management	29
Transit	29
Cycling	29
Parking	30
Pedestrian Network	31
Vehicular Circulation	31

3. DEMONSTRATION PLAN	32
------------------------------	-----------

Demonstration Plans	43
North Area	34
Upper Terrace	35
Site Interior	36
South Area	37
Short Range Demonstration Plan	38
Long Range Demonstration Plan	39

4. IMPLEMENTATION	40
--------------------------	-----------

Plan Responsibility	40
Sustained Implementation	40
Federal Land Use and Design Approval	41
Plan Review	41
Plan Amendment	41
Amendment to the Federal and Municipal Policy Framework	41
Conclusion	41