



Demande de propositions (DDP)
Conception et mise en place d'un système d'orientation
N° de référence : NGC105878
N° de référence d'Achats et ventes : PW-15-00698344
30 septembre 2015

ADDENDA n° 1

Addenda : Le MBAC vous recommande fortement de saisir *immédiatement* la présente information dans la section G – *Formulaires*, plus précisément à l'article G.4 – L'Addenda, dans le document que vous prévoyez utiliser pour votre réponse à la présente demande de propositions. Prière d'utiliser la date indiquée ci-dessus comme date de l'addenda. Les soumissions n'indiquant pas les addendas émis par le MBAC **feront (O)** l'objet d'une disqualification immédiate.

1. Le Musée des beaux-arts maintenant organisera une réunion obligatoire ouvert à tous les soumissionnaires. L'information est la suivante :

- 1.1 Les Soumissionnaires **doivent (O)** participer à une réunion obligatoire et une visite du site au Musée des beaux-arts du Canada, situé à 380 promenade Sussex à Ottawa (Ontario)

Le 6 octobre 2015 à 10h00 (HAE)

- 1.2 Les Soumissionnaires doivent apporter leur copie de la Demande d'offre à commandes à la Réunion des Soumissionnaires.
- 1.3 Les Soumissionnaires devront s'inscrire, **PAR COURRIEL**, auprès de l'*Autorité contractante* avant la Conférence des Soumissionnaires. Le Soumissionnaire soumettra les noms des personnes qui seront présents à la réunion afin de permettre la préparation des passes d'accès de sécurité.

Contacteur : Kathy Broom
Autorité contractante
Courriel: kbroom@gallery.ca

L'enregistrement devrait être reçu au plus tard le 5 octobre 2015 à 15h00 (HAE).

- 1.4 Les Soumissionnaires **devront (O)** se présenter à Kathy Broom, Autorité contractante, **au comptoir de sécurité du foyer à l'Entrée des Groupes**. Le foyer est situé à l'avant de l'édifice du Musée des beaux-arts du Canada, avant 9 h 45 HNE. En plus de signer le registre de la Sécurité pour recevoir un laissez-passer de sécurité, le Soumissionnaire (ou les représentants du Soumissionnaire) **doit (O)** aussi signer la feuille de présence des visites du site.
- 1.5 La visite du site, dans les deux langues officielles, débutera à **10h00 précisément**. Elle consistera en une visite du site et une période de questions. Les présences seront prises



durant la visite du site. Les retardataires ne seront pas autorisés à se joindre à la visite du site une fois que le groupe a quitté le foyer de *l'Entrée des groupes*.

1.6 **Le MBAC n'acceptera (O) pas les soumissions des compagnies qui ne se seront pas présentées à la visite du site.**

1.7 Chacun des Soumissionnaires **sera (O)** invité à constater par lui-même de l'état des lieux de travail, à poser des questions, et à se familiariser avec les conditions et restrictions susceptibles d'influencer les travaux.

2. À la suite de la tenue de la réunion Sections A.7.2 et B.2.3 vont maintenant être remplacé par le suivant:

A.7.2 Toutes les demandes de renseignements **devront (O)** être soumises le plutôt possible pendant la période de soumission. Toutes les demandes **devront (O)** être reçues au plus tard **le 13 octobre 2015 à 11 h 00 (HAE)**. **Aucune réponse ne sera fournie** pour les questions reçues après cette date et heure.

B.2.3 Toute les soumissions **doivent (O)** être déposées à l'adresse précisée ci-dessus, au plus tard, à la date et à l'heure de clôture indiquée, sauf si elles sont modifiées par la suite.

L'invitation prend fin : Le 27 octobre 2015

L'heure : 14 h 00 heures HAE

3. Il est indiqué que l'enveloppe n° 1 doit contenir la section D et la section G (formulaires), remplies. Devons-nous utiliser la section D.4.2 comme sommaire pour les exigences relatives à la soumission? Pouvons-nous ajouter à cette section les capacités, le profil de l'entreprise et toute autre page qui concerne le projet?
 - Oui, utilisez D.4.2 comme sommaire pour la soumission, les formulaires dans la section G.3 peuvent être utilisés comme indiqué dans D.4.2 – Expérience. Oui, vous pouvez ajouter toute autre information que vous jugez susceptible d'améliorer votre soumission.
4. Pouvez-vous nous donner un aperçu de ce qui doit être fourni exactement? (page titre, table des matières, annexes, nombre maximal de pages, taille du document [8X11] portrait?)
 - Comme indiqué ci-haut à la question 1, veuillez utiliser l'information fournie dans la section D.4.2 pour préparer votre soumission. Il n'y a pas de limite concernant ce qui peut être fourni; le format 8x11 est privilégié.
5. À la section C.5, on fait référence à l'obligation pour les intercepteurs et modérateurs de parler couramment anglais et français. Pouvez-vous préciser ce que vous voulez dire par intercepteurs et modérateurs?
 - Toute personne qui travaille en lien avec le présent projet et qui est en interaction avec le public d'une manière ou d'une autre.
6. Le soumissionnaire doit-il être bilingue?
 - Non.



7. À la section D.4.2 – Deuxième étape – est-ce que vous demandez de fournir un document (en plus des formulaires obligatoires de G.3) qui présente les détails concernant l'expérience de notre entreprise, notre personnel, notre approche et notre méthodologie, ainsi que l'échéancier? Je pose cette question parce que sauf pour les détails relatifs aux trois projets pertinents (section G.3), il n'y a pas d'autre endroit dans les formulaires obligatoires pour inscrire cette information.
 - Vous pouvez fournir cette information dans votre propre format, les formulaires à la section G.3 ne sont là que pour les trois projets pertinents seulement.
8. Si cette hypothèse est juste, est-ce que nous incluons les formulaires obligatoires de G.3 dans cette section ou est-il correct que ces formulaires soient inclus avec la présentation complète de la section G plus loin dans la proposition?
 - Vous pouvez les inclure dans l'une ou l'autre section, pourvu qu'ils fassent partie de votre proposition.
9. Si la section D.4.2 est une description personnalisée permettant d'inclure des photos des travaux ou de décrire les travaux relatifs aux trois projets ou à d'autres projets pertinents, y a-t-il une limite de pages?
 - Non, il n'y a pas de limite quant au nombre de pages
10. Nous avons vu les plans d'étage sur le site Web du MBAC, mais nous nous demandons si vous pouvez nous fournir un plan des lieux numérisé et des plans architecturaux pour chaque étage, y compris le stationnement souterrain. Si oui, quel est le format de fichier utilisé pour les plans architecturaux numériques?
 - Fournir la documentation peut être réexaminée après la réunion.
11. Combien y a-t-il de niveaux de stationnement souterrain? Combien y a-t-il d'espaces disponibles environ?
 - Il y a deux niveaux de stationnement souterrain avec environ 400 espaces.
12. Il semble y avoir deux entrées publiques : l'entrée principale et l'entrée pour les groupes. Existe-t-il d'autres entrées?
 - Oui, il y a une entrée pour la conservation/le personnel.
13. Quels sont les endroits qui sont INTERDITS au public à l'intérieur du MBAC?
 - Il y a des portes d'entrée au sein de l'édifice qui sont indiquées comme étant réservées au personnel, et dont l'accès nécessite un laissez-passer de sécurité et un code d'accès.
14. Quelle est la grande zone grisée à gauche de « H, F et K » à l'étage G?
 - Il s'agit d'une zone réservée au personnel, qui comprend des bureaux, des ascenseurs de service, des aires de chargement et des espaces d'entreposage.
15. Le projet comprend-il les zones qui s'apparentent à un parc, situées à proximité du MBAC et qui se rendent jusqu'à la rivière?
 - Non
16. À la p. 20, sous Phase 2. Cartographie et conception, il y a un point appelé « La cartographie » et un autre point dessous appelé « La conception de tous les diagrammes, cartes et autres éléments, y compris les matériaux et les méthodes de fabrication ». Quelle est la différence entre ces deux points? Que désigne exactement « La cartographie »?
 - Le point « La cartographie » désigne la façon dont le système d'orientation est structuré.
17. À la p. 23 et ailleurs, la demande de propositions fait référence à la « visualisation/vision ». Pouvez-vous préciser ce que cette notion désigne?
 - La visualisation/vision désigne l'élaboration d'une vision, d'un but et d'un plan clairs en ce qui concerne le projet d'orientation et de signalisation.



18. À la p. 24, vous demandez un curriculum vitae pour chaque membre de l'équipe du projet. Des notes biographiques narratives sont-elles suffisantes pourvu qu'elles couvrent l'information générale demandée?
 - Oui, des notes biographiques peuvent suffire, pourvu que tous les renseignements demandés soient présents.
19. À la p. 24, sous « Échéancier », vous dites que l'échéancier doit comprendre « l'élaboration du plan de recherche », qui est un élément différent des tâches, des délais d'exécution, des descriptions et de la date d'achèvement prévue. Pouvez-vous préciser ce que vous entendez par « élaboration du plan de recherche »?
 - L'élaboration du plan de recherche désigne la façon dont le soumissionnaire prévoit accomplir la tâche prévue.
20. Juste pour préciser, l'« Offre de prix » est-elle pour les services seulement et elle ne comprend pas les coûts associés à la fabrication et à l'installation des panneaux indicateurs ou des cartes?
 - C'est exact, la présente demande de propositions ne comprend pas la fabrication et l'installation des panneaux indicateurs ou des cartes.
21. À la page F.4 – Les Signatures, est-il nécessaire de fournir les signatures de deux personnes autorisées, ou une seule signature suffit-elle?
 - Une seule signature suffit. Un espace pour deux signatures a été prévu pour les entreprises au sein desquelles deux personnes autorisées doivent signer les documents officiels.
22. Nous avons consulté le site Web Achats et ventes et nous n'avons vu aucun addenda à la demande de propositions en date du 18 septembre. Est-ce que des addendas ont été publiés?
 - Non, aucun addenda n'a été publié.
23. Est-il possible pour vous de nous aviser lorsqu'un addenda est ajouté à la demande de propositions?
 - Les entreprises doivent s'inscrire sur le site Web Achats et ventes pour recevoir les alertes. Rendez-vous à <https://achatsetventes.gc.ca/>. Sur le côté droit, vous trouverez une section intitulée « Recevoir un avis par courriel des nouveaux appels d'offres et des modifications connexes ».
24. La signalisation sur laquelle figure la reconnaissance des donateurs est-elle comprise dans la portée des travaux?
 - Seulement celle qui s'applique aux noms qui ont été donnés aux salles qui font partie du système d'orientation.
25. La signalisation relative aux locaux de service est-elle comprise dans la portée des travaux?
 - Non, elle n'en fait pas partie.
26. La mise au point d'un système graphique ou de modèles graphiques pour la signalisation des expositions/les panneaux d'interprétation est-elle comprise dans la portée des travaux?
 - Non, elle n'en fait pas partie.
27. Le soumissionnaire retenu mettra au point une portée des travaux et concevra les documents pour l'appel d'offres, mais est-ce que le MBAC gérera le processus d'appel d'offres et d'attribution de contrats directement avec le fabricant de la signalisation, et gérera directement les coûts de production?
 - C'est exact, le MBAC gérera le processus d'appel d'offres et le processus d'attribution de contrats. Le soumissionnaire retenu supervisera l'installation.



28. « L'édifice du Musée possède une superficie d'environ 72 000 mètres carrés ». Quelle proportion de cette superficie est occupée par les locaux de service?
- De cet espace total, environ 48 600 mètres carrés sont accessibles au public. Sur ce total, environ 23 200 mètres carrés sont réservés au stationnement (10 600 mètres carrés pour le stationnement 2 et 12 600 mètres carrés pour le stationnement 1).
29. Quelle est la superficie totale du stationnement actuel?
- Voir la réponse précédente.
30. Le MBAC a-t-il un consultant pour les codes du bâtiment, qui le conseille relativement aux exigences associées aux codes?
- Bien que nous possédions une expertise interne, un examen externe de la conformité sera nécessaire.
31. Le MBAC a-t-il un budget cible pour la fabrication et l'installation de la signalisation?
- Nous ne sommes pas en mesure de fournir notre budget
32. Le MBAC a-t-il un budget cible pour les services de conception de la signalisation?
- Nous ne sommes pas en mesure de fournir notre budget
33. Si un soumissionnaire fournit des documents pertinents de plus dans sa proposition, sera-t-il disqualifié?
- Non
34. La demande de propositions indique clairement que nous ne devons pas changer ou modifier les formulaires lors de la présentation de la proposition. Comme indiqué dans la section Processus d'évaluation (pages 22 à 25), nous devons fournir les documents dans le format précisé. Nous remarquons cependant qu'aucun formulaire n'est fourni pour le Personnel, Approche/Méthodologie et Échéancier. Pouvons-nous utiliser le format de notre choix pour ces pages?
- Oui
35. Les formulaires dans G.3 prévoient de l'espace pour les références de travail, mais aucun espace n'est prévu pour « une liste complète de tous les projets pertinents », comme demandé.
- Les formulaires fournis dans G.3 doivent être utilisés pour les projets pertinents, et doivent comprendre les coordonnées qui y sont demandées.
36. Nous avons téléchargé la demande de propositions en format PDF à partir du site Web Achats et ventes. Les formulaires sont inclus dans ce dossier, mais comme il ne s'agit pas de documents PDF à remplir, nous hésitons quant à la façon de les remplir. Pouvons-nous les adapter, les copier ou les modifier dans notre proposition?
- Oui
37. Comme il n'était pas demandé dans la demande de propositions de fournir une lettre d'intention ni une échéance, pouvez-vous préciser si nous devons exprimer sous quelque forme que ce soit un intérêt pour la présentation d'une soumission?
- Il n'est pas nécessaire d'exprimer un intérêt pour la présentation d'une soumission.
38. Pouvons-vous confirmer si nous devons nous joindre à une liste des fournisseurs intéressés pour pouvoir présenter une soumission pour la présente demande de propositions?
- Non
39. Est-il possible d'avoir un plan d'étage à jour? Cela nous aidera pour l'établissement des coûts.
- Oui, nous pouvons partager le plan d'étage actuel au réunion, mais il n'est pas totalement à jour.



40. Le MBAC a-t-il un résumé/plan d'étage de la signalisation actuelle? Si oui, peut-il être fourni à titre de référence?
 - Le MBAC ne possède pas de plan sommaire de la signalisation actuelle.
41. Les voies de secours/sorties font-elles partie de la portée? (pas seulement l'orientation, mais les instructions)
 - Oui
42. Les panneaux de réglementation/interdiction font-ils partie de la portée? (défense de fumer, stationnement interdit, etc.)
 - Non
43. La signalisation peinte sur le sol dans les aires de stationnement fait-elle partie de la portée?
 - Non
44. Y a-t-il des restrictions architecturales importantes en ce qui concerne l'installation/le montage?
 - Oui
45. Devons-nous fournir les services de traduction/révision pour tout le contenu de la signalisation finale?
 - Oui, et le MBAC examinera et approuvera les traductions finales.
46. Le MBAC exigera-t-il un dossier de mise en service à la fin du projet? (transfert de tous les dossiers de la conception finale pour leurs dossiers)
 - Oui
47. Le MBAC exigera-t-il des fichiers des modèles pour la conception afin de permettre des modifications/ajouts futurs, etc.
 - Oui
48. A-t-on prévu une cible pour le budget de projet ou pour l'attribution des fonds pour le présent projet, soit pour les coûts des matériaux ou pour la portée complète du projet, ou pour son entretien et des ajouts ultérieurs?
 - Nous ne sommes pas en mesure de fournir notre budget
49. Le Musée des beaux-arts du Canada (MBAC) considère-t-il que les bannières publicitaires extérieures et intérieures pour les expositions spéciales font partie du projet d'orientation et de signalisation?
 - Non
50. Le MBAC a-t-il décelé des lacunes ou établi des exigences associées à l'éclairage et à la luminosité et à la signalisation, d'ordre général ou spécifique, dans le cadre de la rétroaction fournie au MBAC, ou selon les constatations du MBAC?
 - Pas globalement, mais il y aura des restrictions.
51. Pouvez-vous confirmer que l'établissement des coûts demandé pour la mise en place désigne nos services pour la coordination et la gestion de la fabrication et de la mise en place et qu'il ne désigne pas les coûts prévus pour la fabrication et la mise en place du système?
 - C'est exact.
52. Comment prévoyez-vous que les consultants soient en mesure de fournir des ventilations détaillées des coûts avant que les étapes de la recherche, de la planification et de la conception ne soient achevées, et avant qu'il y ait eu entente sur la portée complète?
 - Il est prévu que les soumissionnaires fournissent meilleures estimations basées sur les informations disponibles.



53. La Phase 3 semble s'appeler Gestion de projet plutôt que Mise en place. Est-ce que cela veut dire que le rôle du consultant consistera simplement à superviser la mise en place qu'un fabricant effectuera?
- Oui
54. Les conditions font référence à l'annexe D, Assurances (p.16), mais aucune annexe D n'est jointe. Pouvez-vous fournir ce document?
- Ne tenez pas compte de cette information, il n'y a pas d'exigence relative aux assurances pour cet appel d'offres.
55. La demande de propositions fait mention à plusieurs reprises de mises à l'essai des prototypes et de la signalisation : quelle est l'étendue prévue de cet aspect? Y a-t-il des parties précises du système de signalisation que le MBAC envisage de devoir mettre à l'essai? Quelles parties seront responsables des mises à l'essai?
- On s'attend à ce que le soumissionnaire retenu détermine et recommande les pratiques exemplaires. C'est au soumissionnaire qu'il reviendra de faire les essais, avec la participation et l'approbation du MBAC.
56. Selon la demande de propositions, le MBAC préfère que l'entreprise de conception présente trois options de conception lors de la phase de conceptualisation, puis offre deux options pour tous les types de panneaux indicateurs durant l'étape de la conception. Notre processus habituel, mis au point dans le but d'offrir le meilleur rapport qualité/prix à nos clients, tout en garantissant un processus efficace, comprend habituellement la présentation de trois options de conception pour les principaux types de panneaux indicateurs, lors de la phase de conceptualisation, qui se conclut par la sélection d'une option que nous appliquons alors à tous les types de panneaux indicateurs durant l'étape de la conception. Cette façon de faire est-elle acceptable pour le MBAC?
- Oui
57. En ce qui concerne les deux questions précédentes, il est à remarquer que les essais et la mise au point des deux options pour tous les types de panneaux indicateurs auront une incidence sur l'échéancier, en particulier sur la date d'achèvement prévue de toutes les phases de conception, soit le 31 mars 2016. Veuillez préciser.
- Une option sera acceptée.
58. L'intention est-elle d'avoir recours à un seul fabricant pour le programme au complet, ou est-ce que la fabrication fera l'objet d'appels d'offres multiples en raison de la mise en œuvre par étapes?
- Cela reste à déterminer.
59. Est-ce que la mise en place définitive de l'ensemble de la signalisation pour l'espace public intérieur, le site extérieur et l'espace d'entrée se fera en une seule étape?
- Non
60. Qui est l'autorité responsable du projet? De quelle manière le processus d'approbation sera-t-il structuré, et à combien d'étapes d'approbation pouvons-nous nous attendre?
- L'autorité responsable du projet est le responsable du projet. Le processus d'approbation comporte trois niveaux. L'autorité responsable du projet, le comité du projet et le directeur/PDG.
61. Combien de réunions prévoyez-vous et à quel endroit auront-elles lieu?
- Le soumissionnaire doit déterminer ce point. Les réunions se dérouleront probablement sur les lieux au MBAC ou par téléphone.



62. Est-ce que des éléments de conception devront incorporer un éclairage interne selon les niveaux d'éclairage présents dans tout l'espace? Selon l'échéancier proposé pour le projet, à quelle étape la coordination de l'éclairage devra-t-elle être confirmée pour les exigences relatives aux panneaux indicateurs?
- Oui
63. L'équipe du projet a-t-elle déterminé des budgets pour la mise en place de la signalisation, vers lesquels nous devons tendre?
- Nous ne sommes pas en mesure de fournir notre budget
64. Quel est le degré de détail attendu pour les cartes?
- Niveau très détaillé.
65. Le MBAC peut-il nous fournir des plans pour le site et le ou les édifices compris dans notre portée des travaux?
- Ces éléments seront fournis au soumissionnaire retenu.
66. Quel espace le stationnement occupe-t-il? S'agit-il d'un garage, d'une aire de stationnement? Le garage est-il à niveaux multiples?
- Voir la question 8
67. La demande de propositions exige la mise au point et la mise à l'essai de prototypes – afin de maintenir un processus rentable, nous fabriquons habituellement les prototypes à l'aide de matériaux de remplacement, mais qui ont la même apparence que la signalisation prévue. Veuillez confirmer que cela est acceptable.
- Oui
68. Nous comprenons l'exigence associée à la conception des cartes. La portée des travaux liée à la conception de la signalisation inclut-elle du matériel connexe qui comprend des cartes (c.-à-d. brochures) ou cet aspect sera-t-il exécuté par un tiers?
- Le matériel connexe sera réalisé par un tiers.
69. Devrons-nous concevoir sur le site et sur la route la signalisation qui indique l'emplacement de l'édifice et du stationnement, ou la portée se limite-t-elle à l'identification de l'édifice dans les entrées?
- Le MBAC prendra en compte les recommandations relatives aux panneaux indicateurs situés sur la propriété du MBAC seulement, mais aucune signalisation routière ne fera partie de la portée.