



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions  
Procurement & Contracting Services  
c/o Commissionaires, F Division  
6101 Dewdney Ave  
Regina, SK S4P 3K7

Fax No. - No de FAX:  
(306) 780-5232

**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: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE  
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet:</b> Services d'urbanisme et d'aménagement paysager pour le plan directeur de 2017		<b>Date :</b> 05 janvier 2018
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M5000-18-3551/A – PW-17-00805513		<b>Amendment No. – N° de la modification</b> 003
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 201803551		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b>	14 :00 hr	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
<b>On / le :</b>	11 janvier 2018	
<b>Incoterms 2010 "DDP Delivered Duty Paid"</b> See herein — Voir aux présentes	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Tania Sentes, Agente des acquisitions		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 639-625-3463		<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 306-780-5232

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>	
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



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 6 :** Veuillez confirmer que le rôle de proposant/expert-conseil principal peut être assumé par une entreprise autorisée à fournir des services d'architecture, de génie ou de planification urbaine, pourvu que l'équipe d'experts-conseils inclue toutes les disciplines professionnelles exigées dans la DP.

**Réponse 6 :** Le proposant doit être autorisé à fournir des services d'architecture ou de génie. L'expert-conseil principal est le responsable de l'équipe d'experts-conseils. Le document d'appel d'offres a été modifié afin de clarifier cette exigence.

**Question 7 :** Dans la section cotée C5 – Compréhension du projet, la DP indique : « 4. Examiner l'information relative aux prix présentée dans la DP, puis déterminer et évaluer clairement les éléments de la gestion des risques pouvant avoir une incidence sur le projet actuel. » Pouvez-vous clarifier quelle est l'information relative aux prix?

**Réponse 7 :** La section cotée C5 a été retirée du document d'appel d'offres. Voir ci-dessous la modification à l'Annexe E – Critères d'évaluation.

**Question 8 :** L'invitation à soumissionner exige des services de planification urbaine. Est-ce que la GRC accepterait des services fournis par un architecte agréé, à titre d'expert-conseil principal, si on peut démontrer que tous les services requis et l'expertise nécessaire peuvent être fournis?

**Réponse 8 :** Oui, l'expert-conseil principal n'a pas besoin d'être un planificateur urbain. L'invitation à soumissionner a été modifiée en conséquence.

**Question 9 :** Selon ce que j'ai compris de la modification 002, les copies papier de la soumission peuvent maintenant être envoyées par télécopieur. Quelle est la date limite pour soumettre la copie électronique?

**Réponse 9 :** La copie électronique sur DVD / CD doit être reçue au plus tard le 15 janvier 2018 avant 14h00 HNC.

## **MODIFICATIONS À L'INVITATION**

1) A la page un (1),

### **SUPPRIMER:**

<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b>	14 :00 hr	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
<b>On / le :</b>	08 janvier, 2018	

### **INSÉRER:**



Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14 :00 hr	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	11 janvier 2018	

2) A la page onze (11), **4.2.1 Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée**

**SUPPRIMER:**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir la note de passage **(60 %) pour chaque critère pris individuellement ainsi qu'une note globale de 450 sur 750 points disponibles, ou 60 % pour les aspects techniques.**

**INSÉRER:**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir la note de passage **(60 %) pour chaque critère pris individuellement ainsi qu'une note globale de 435 sur 725 points disponibles, ou 60 % pour les aspects techniques.**

3) A la page Vingt (20), **Partie B – Tarifs horaires fixes uniques pour services fournis :**

**SUPPRIMER:** au complet

**INSÉRER:**

**Partie B – Tarifs horaires fixes uniques pour services fournis :**

On paiera à l'entrepreneur des tarifs horaires fixes uniques pour les services fournis sur demande, en sus des services couverts par la partie A (prix forfaitaires pour services fournis), pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

**1. expert-conseil principal**

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Partenaires ou directeurs	_____ \$
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$
Ressource administrative	_____ \$



**2. Architecte paysagiste (sous-expert-conseil)**

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$

**3. Décorateur (sous-expert-conseil)**

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$

**4. Architecte (sous-expert-conseil)**

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$

**4) A la page quarante (40), Partie B – Tarifs horaires fixes uniques pour services fournis :**

**SUPPRIMER:** au complet

**INSÉRER:**

**Partie B – Tarifs horaires fixes uniques pour services fournis (c.-à-d. demandes de changements et travaux ponctuels)**

**1. expert-conseil principal**

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Partenaires ou directeurs	_____ \$
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$
Ressource administrative	_____ \$



## 2. Architecte paysagiste (sous-expert-conseil)

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$

## 3. Décorateur (sous-expert-conseil)

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$

## 4. Architecte (sous-expert-conseil)

Catégorie de personnel	Tarif horaire fixe unique (\$CAN)
Ressource supérieure	_____ \$
Ressource intermédiaire	_____ \$
Ressource subalterne	_____ \$

### 5) A la page quarante (40), Annexe D

**SUPPRIMER:** au complet

**INSÉRER:**

### Annexe D – Formulaire de désignation des membres de l'équipe

L'expert-conseil principal et les autres membres de son équipe doivent être accrédités ou admissibles à l'accréditation, ou être autrement autorisés à fournir les services professionnels nécessaires dans la mesure pouvant être requise en vertu des lois provinciales ou territoriales.



**A. expert-conseil principal**

Nom de l'entreprise ou de la coentreprise : .....

Personnes clés et accréditation professionnelle provinciale

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**B. Principaux experts-conseils sous-traitants et spécialistes :**

**2. Architecte paysagiste**

Nom de l'entreprise ou de la coentreprise : .....

Personnes clés et accréditation professionnelle provinciale

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Architecte**

Nom de l'entreprise ou de la coentreprise : .....

Personnes clés et accréditation professionnelle provinciale

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Décorateur (si nécessaire)**

Nom de l'entreprise ou de la coentreprise : .....

Personnes clés et accréditation professionnelle provinciale

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



6) A la page quarante-trois (43), Annexe E Critères d'évaluation

**SUPPRIMER:** au complet

**INSÉRER:**

**Annexe E – Critères d'évaluation**

**Instructions à l'intention du proposant :** On demande au proposant de communiquer l'information en rapport avec les critères d'évaluation à l'aide du tableau qui figure ci-après.

**Remarque à l'intention des proposants :** Si le proposant ne fait que mentionner l'expérience sans donner d'information à l'appui, qui indiquerait de quelle façon cette expérience a été acquise, on ne tiendra pas compte de cette expérience durant l'évaluation. Advenant l'omission de l'une ou l'autre des exigences de la présente section dans la soumission, cette dernière sera mise de côté sans autre considération et déclarée irrecevable. En ce qui concerne les critères obligatoires, le manque de renseignements à l'appui entraînera les mêmes conséquences.

Le proposant doit clairement faire référence au curriculum vitæ (CV) des candidats pour chaque élément cité dans la réponse de l'entrepreneur (s'il y a lieu). Les détails indiquant de quelle façon le proposant respecte chacun des critères d'évaluation doivent être communiqués, notamment le lieu où l'expérience en question a été acquise, le moment auquel elle l'a été et la façon dont elle l'a été, ainsi que le rapport entre cette expérience et chaque exigence.

**EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Au moment de la clôture de la soumission, le proposant doit :

- se conformer aux exigences obligatoires qui suivent;
- obtenir la note de passage **(60 %) pour chaque critère pris individuellement ainsi qu'une note globale de 435 sur 725 points disponibles, ou 60 % pour les aspects techniques;**
- fournir les documents nécessaires à l'appui de la conformité.

Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires ci-dessous sera considérée comme irrecevable et ne sera pas étudiée davantage. Chaque exigence obligatoire doit être traitée distinctement.

N°	Exigences obligatoires	SATISFAIT (Oui/Non)	Démontrer COMMENT l'exigence est respectée (renvoyer au curriculum vitæ de la ressource au besoin)
O1	<p>Le soumissionnaire doit être autorisé à fournir des services d'architecture ou de génie, et son équipe d'experts-conseils comptant un urbaniste, un architecte paysagiste, un décorateur et un architecte; tous doivent être agréés ou accrédités ou être admissibles à le devenir ou être autrement autorisés par les lois de la Saskatchewan et de l'Alberta à fournir l'ensemble des services professionnels exigés.</p> <p><b>**La preuve doit être présentée avant l'adjudication du contrat.</b></p>		



<b>O2</b>	L'équipe d'experts-conseils du proposant doit comprendre du personnel pour effectuer tous les travaux indiqués à l'annexe A, dans les domaines suivants : urbanisme, architecture paysagère, décoration intérieure et architecture.		
<b>O3</b>	Le proposant doit indiquer le nom de la société de proposants ainsi que de toute société sous-traitante, des principaux spécialistes et du personnel clé affectés au projet. Un exemple du format acceptable pour la présentation des données d'identification des membres de l'équipe est fourni à l'annexe D.		

### EXIGENCES COTÉES

Chaque proposition technique qui respecte toutes les exigences obligatoires précisées ci-dessous sera évaluée et notée d'après les critères d'évaluation cotés ci-après. L'attribution des points pour chaque critère coté sera établie à partir du « **tableau d'évaluation 1** » (comme il est indiqué ci-dessous).

N°	Exigence cotée	Note max	Note	Justification (explication) détaillée
<b>C1</b>	<p><b><u>Projets réalisés dans le passé (équipe du projet)</u></b></p> <p>L'offrant doit décrire ses réalisations et son expérience en tant qu'expert-conseil principal dans le cadre de projets. Choisir deux (2) projets menés à bien jusqu'à l'achèvement des travaux au cours des huit (8) dernières années et similaires à la rénovation et à l'aménagement d'une installation commerciale ou industrielle en bureaux. Une limite de deux (2) projets s'applique aux propositions de coentreprises.</p> <p><b>Attribution des points :</b></p> <p>1. une explication de la façon dont chaque projet mené antérieurement se compare ou est pertinent pour le projet en cause; (25 points)</p> <p>2. décrire brièvement l'intention de chaque projet, l'approche et la philosophie de conception retenues pour l'atteindre, les problèmes de conception, et la manière dont ils se sont réglés; (25 points)</p> <p>3. expliquer tout écart de la valeur du contrat ou du coût de construction final par rapport au budget initial, sans oublier de préciser comment cet écart s'est géré; (10 points)</p>	<b>75</b>		





	<p>4. expliquer toute variation de l'échéancier entre le lancement du projet et l'achèvement définitif, sans oublier de préciser comment cette variation s'est gérée; (10 points)</p> <p>5. donner le nom et le rôle des principaux membres du personnel. (5 Points)</p>			
<b>C2</b>	<p><b>Projets antérieurs (principaux sous-experts-conseils et spécialistes)</b> L'offrant doit décrire les réalisations et l'expérience des sous-experts-conseils ou des spécialistes, qu'il s'agisse de l'expert-conseil principal ou du sous-expert-conseil dans le cadre du projet. Choisir deux (2) projets menés à bien jusqu'à l'achèvement des travaux au cours des huit (8) dernières années et similaires à la rénovation et à l'aménagement d'une installation commerciale ou industrielle en bureaux. Une limite de deux (2) projets s'applique aux propositions de coentreprises.</p> <p><b>Attribution des points :</b></p> <p>1. une explication de la façon dont chaque projet mené antérieurement se compare ou est pertinent pour le projet en cause; (25 points)</p> <p>2. décrire brièvement l'intention de chaque projet, l'approche et la philosophie de conception retenues pour l'atteindre, les problèmes de conception, et la manière dont ils se sont réglés; (25 points)</p> <p>3. expliquer tout écart de la valeur du contrat ou du coût de construction final par rapport au budget initial, sans oublier de préciser comment cet écart s'est géré; (10 points)</p> <p>4. expliquer toute variation de l'échéancier entre le lancement du projet et l'achèvement définitif, sans oublier de préciser comment cette variation s'est gérée; (10 points)</p> <p>5. donner le nom et le rôle des principaux membres du personnel. (5 points)</p>	<b>75</b>		
<b>C3</b>	<p><b>Références de clients concernant les projets antérieurs</b> L'offrant doit donner une référence de client pour chaque projet décrit en C1.</p> <p><b><u>Attribution des points</u></b></p> <p>Les points seront accordés en fonction de la qualité de chaque évaluation des clients donnés en référence. Ces points seront attribués comme suit :</p>	<b>50</b>		



	<p>1. la qualité de chaque évaluation des clients donnés en référence pour les projets antérieurs décrits en C1 pour la gestion des budgets; <b>(10 points)</b></p> <p>2. la qualité de chaque évaluation des clients donnés en référence pour les projets antérieurs décrits en C1 pour la gestion des calendriers; <b>(10 points)</b></p> <p>3. la qualité de chaque évaluation des clients donnés en référence pour les projets antérieurs décrits en C1 pour la communication et le travail en équipe; <b>(10 points)</b></p> <p>4. la qualité de chaque évaluation des clients donnés en référence pour les projets antérieurs décrits en C1 pour la satisfaction du client; <b>(15 points)</b></p> <p>5. une liste des personnes-ressources du client, comportant entre autres le nom, l'adresse, le numéro de téléphone ainsi que l'adresse courriel. <b>(5 points)</b></p>			
<b>C4</b>	<p>Réalisations du personnel clé dans le cadre de projets antérieurs L'offrant doit décrire l'expérience et les réalisations du personnel clé qui sera affecté au projet, quelles qu'aient été jusqu'alors ses relations avec l'entreprise de l'offrant. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner les responsabilités qu'ils ont déjà assumées, leurs réalisations et leurs engagements antérieurs. Attribution des points :</p> <p>1. bref curriculum vitae d'au plus deux (2) membres supérieurs du personnel de l'équipe de l'expert-conseil principal qui seront affectés à ce projet; <b>(10 points)</b></p> <p>2. bref curriculum vitae d'au plus deux (2) membres du personnel des sous-experts-conseils et spécialistes qui seront affectés à ce projet; <b>(10 points)</b></p> <p>3. accréditations professionnelles, réalisations et récompenses obtenues de chaque membre de l'équipe; <b>(10 points)</b></p> <p>4. expérience de projets pertinente, expertise, compétence, nombre d'années d'expérience de chaque membre de l'équipe; <b>(10 points)</b></p>	<b>50</b>		
<b>C5</b>	<p><b>Compréhension du projet</b> L'offrant doit démontrer qu'il comprend les objectifs du</p>	<b>120</b>		



	<p>projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les enjeux qui auront une incidence sur le produit final.</p> <p><b>Attribution des points :</b></p> <p>1. indiquer les exigences fonctionnelles et techniques, et montrer qu'il comprend les buts du projet; <b>(55 points)</b></p> <p>2. indiquer les problèmes et défis importants, et les contraintes se rapportant au projet; <b>(40 points)</b></p> <p>3. étudier le calendrier du projet, tel que défini à l'annexe A (Énoncé des travaux) et indiquer les éléments de gestion du risque qui pourraient avoir une incidence sur le projet; <b>(25 points)</b></p>			
<b>C6</b>	<p><b>Portée des services</b></p> <p>L'offrant doit montrer qu'il peut fournir les services demandés et relever les défis liés au projet.</p> <p><b>Attribution des points :</b></p> <p>1. portée des services – fournir une liste détaillée des services attendus et requis pour s'acquitter de leurs obligations en vertu du présent projet; <b>(40 points)</b></p> <p>2. plan de travail – fournir un exemple d'une ventilation détaillée de tâches à accomplir et des produits à livrer prévus pour le projet; <b>(35 points)</b></p> <p>3. échéancier – fournir un exemple d'échéancier détaillé, avec les jalons importants et les éléments de cheminement critique; <b>(35 points)</b></p> <p>4. stratégie de gestion des risques – déterminer les risques et fournir un plan de gestion des risques se rapportant au présent projet; <b>(20 points)</b></p>	<b>130</b>		
<b>C7</b>	<p><b>Gestion des services</b></p> <p>L'offrant doit indiquer son approche à la logistique ainsi que la structure et l'organisation de son équipe.</p> <p><b>Attribution des points :</b></p> <p>1. indiquer comment l'offrant envisage sa collaboration avec la GRC dans un immeuble occupé et comment il perçoit l'interdépendance des installations à l'École et à l'immeuble du laboratoire; <b>(30 points)</b></p> <p>2. fournir des organigrammes pour montrer la structure de l'équipe, sans oublier les responsabilités ni les rapports hiérarchiques entre l'expert-conseil principal, les sous-experts-conseils et les spécialistes. Clairement établir les rôles, responsabilités et affectations des</p>	<b>165</b>		



	<p>membres du personnel clé du projet, ainsi que les renforts nécessaires pour chaque discipline en cas de difficultés;</p> <p><b>**Si l'offrant s'engage à dispenser des services multidisciplinaires qui pourraient autrement être dispensés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici. Joindre le plan de la coentreprise s'il y a lieu.</b></p> <p><b>(55 points)</b></p> <p>3. expliquer clairement les techniques de contrôle de la qualité pour chaque discipline, de même que la structure et le processus d'examen par les pairs;</p> <p><b>(30 points)</b></p> <p>4. expliquer clairement les techniques de contrôle des coûts à appliquer pour chaque discipline;</p> <p><b>(30 points)</b></p> <p>5. expliquer clairement les stratégies de communication, sans oublier comment on entend s'y prendre pour respecter les délais d'exécution.</p> <p><b>(30 points)</b></p>			
<b>C8</b>	<p><b>Méthode et approche de conception</b></p> <p>L'offrant doit développer certains aspects précis du projet perçus comme présentant des défis importants, pour illustrer selon quelle approche, selon quelle méthode l'entreprise entend s'y prendre pour les surmonter. C'est le moment idéal pour affirmer la philosophie de conception (méthodes de résolution de problèmes comprises), et surtout, pour aborder les particularités du projet.</p> <p><b>Attribution des points :</b></p> <p>1. fournir une philosophie, approche, méthode de conception pour surmonter les difficultés du projet;</p> <p><b>(30 points)</b></p> <p>2. indiquer les solutions audacieuses ou novatrices déjà employées pour des projets du même genre, surtout si elles étaient holistiques;</p> <p><b>(30 points)</b></p>	<b>60</b>		
		<b>Note de passage :</b>	<b>Note Maximale:</b>	<b>Note totale :</b>
		<b>435</b>	<b>725</b>	_____

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES