



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 Laurier/11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**Revision to a Request for Supply
Arrangement - Révision à une demande
pour un arrangement en matière
d'approvisionnement**

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 - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services
Canada/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
AFD Contracting Services Division
2720 Riverside Dr.
Ottawa
K1A 0M2

Title - Sujet RP-3.1 S.A.	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP008-212103/A	Date 2021-09-23
Client Reference No. - N° de référence du client 20212103	Amendment No. - N° modif. 004
File No. - N° de dossier gb009.EP008-212103	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$GB-009-80295	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2021-08-12 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-10-13 Heure Avancée de l'Est HAE	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beauchamp, Laura	Buyer Id - Id de l'acheteur gb009
Telephone No. - N° de téléphone (613) 736-2983 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

La but de cet amendement est d'appliquer les changements suivants:

1) Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

- a) Retirer
Section 4.2.1 dans sa totalité
- b) Insérer

4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclaré recevable, un arrangement doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
 - c. obtenir le minimum requis pour chacun des critères C2 (a.i), C2 (b) et C3 (b.i); et
 - d. obtenir le minimum requis de 70 points afin de satisfaire aux critères d'évaluation technique qui sont sujet au système de pointage. Le système de pointage est basé sur une échelle de 100 points.
2. Les arrangements ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) ou d) seront déclarés non recevables.

2) Annexe A Appendice 1 - Normes s'appliquant aux descriptions de produits livrables

- a) Retirer la période d'examen interne de <<18 jours civils>> pour les normes s'appliquant aux descriptions de produits livrables qui suivant.
 - DID RP3.1-PD-23 - Certification par rapport à la norme de durabilité par un tiers pour les projets
 - DID RP3.1-PD-26 - Plan de contrôle de l'amiante
 - DID RP3.1-PD-27 - Éléments requis en vertu de l'article 10.4 du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail pour soutenir l'enquête sur les risques
 - DID RP3.1-PD-28 - Échantillons d'air du système de confinement de l'amiante
 - DID RP3.1-PD-29 - Échantillons d'air pour l'élimination de l'amiante
- b) Insérer la période d'examen interne de << Sans objet >> pour les normes s'appliquant aux descriptions de produits livrables qui suivant.
 - DID RP3.1-PD-23 - Certification par rapport à la norme de durabilité par un tiers pour les projets
 - DID RP3.1-PD-26 - Plan de contrôle de l'amiante
 - DID RP3.1-PD-27 - Éléments requis en vertu de l'article 10.4 du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail pour soutenir l'enquête sur les risques
 - DID RP3.1-PD-28 - Échantillons d'air du système de confinement de l'amiante
 - DID RP3.1-PD-29 - Échantillons d'air pour l'élimination de l'amiante

3) Annexe A – Énoncé des travaux

- a) Retirer
Section 2.2.1 dans sa totalité
- b) Insérer

2.2.1 Les services liés aux projets d'aménagement des locaux à bureaux et de travaux légers dans les immeubles de base visent à réaliser des projets Milieu de travail GC dans les biens appartenant à l'État de la région de la capitale nationale. À la suite de l'achèvement par TPSGC de son programme fonctionnel pour l'espace à aménager, TPSGC fera appel à l'entrepreneur pour terminer la conception et effectuer sa mise en œuvre. La conception de l'entrepreneur sera fondée sur les normes d'aménagement du milieu de travail de TPSGC, y compris les **Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada**, et sur le programme fonctionnel préparé par TPSGC, et ses plans conceptuels préliminaires connexes. La mise en œuvre consiste à fournir et à installer le mobilier ainsi que l'équipement de TI et les périphériques, la construction de l'espace intérieur, les connexions aux systèmes de l'immeuble de base ainsi que les améliorations à l'immeuble de base, au besoin. De plus, l'entrepreneur fournira des services de réinstallation s'ils sont nécessaires pour un projet en particulier. L'entrepreneur doit coordonner, gérer et réaliser tous les travaux de construction. Une petite partie des travaux de construction doit être exécutée par l'entrepreneur, tandis que la majorité des travaux de construction, y compris les services de réinstallation, doit être exécutée par des sous-traitants de l'entrepreneur, auxquels les travaux ont été confiés dans le cadre d'un processus concurrentiel.

4) Annexe A – Énoncé des travaux

- a) Retirer
Section 3.3.1e dans sa totalité
 - b) Insérer
- e) La conception doit être conforme aux normes et aux codes applicables indiqués à l'appendice 3 – Liste non exhaustive des lois, des règlements, des normes et des autres instruments cités en référence. Les éléments suivants sont d'une importance particulière pour les travaux d'aménagement :
- 1. Pour la conception d'immeubles : document de référence technique pour la conception d'immeubles de bureaux;
 - 2. Pour la conception d'espaces de bureau :
 - i. **Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada;**
 - ii. Guide obligatoire de conception de Milieu de travail GC (le Guide);
 - iii. Cahier de planification des locaux du Milieu de travail GC (le Cahier);
 - iv. Guide de références techniques du Milieu de travail GC (le Guide de référence);
 - v. Le Guide, le Cahier et les outils connexes pour le processus de conception, y compris le Guide de référence, sont inclus dans la feuille de route sur la conception du Milieu de travail GC.

5) Annexe A Appendice 1 - Normes s'appliquant aux descriptions de produits livrables

- a) Retirer
DID RP3.1-PD-04 dans sa totalité
- b) Insérer

DPL BI-3.1-PD-04 – Estimation des coûts de construction

Référence à l'EDT : Portée des services pour la gestion de projet

Objet : Présenter une ventilation détaillée des coûts de construction du projet en coûts par éléments représentant la portée des travaux.

Les estimations de coûts de construction doivent être préparées et présentées conformément au format des coûts par éléments UniFormat II.

Documents connexes :

UniFormat est une publication vendue à Devis de construction Canada ou au Construction Specifications Institute :

<https://www.csiresources.org/standards/uniformat>

Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada:

https://www.gcpeedia.gc.ca/gcwiki/images/a/ac/Workplace_Fit-up_Standards_FR.pdf

Guide de conception du Milieu de travail GC :

https://wiki.gccollab.ca/images/6/65/GCworkplace_Design_Guide_FR.pdf

Directives de préparation :

Les instructions suivantes s'appliquent aussi à chaque catégorie d'estimation :

- a) Calculer les estimations des coûts de construction à partir des derniers documents de conception, comme suit :
 - a. quand 33 % de la conception schématique sont achevés, soumettre une estimation des coûts de construction de catégorie C;
 - b. quand 66 % de la conception détaillée sont achevés, soumettre une estimation des coûts de construction de catégorie B;
 - c. quand 99 % de la conception finale sont achevés, soumettre une estimation des coûts de construction de catégorie A.
- b) Les estimations de coûts doivent être établies à partir des quantités mesurées des documents de conception et présentées par élément conformément à la classification des systèmes et assemblages de construction UniFormat II. Utilisez la classification à 4 niveaux pour organiser l'estimation des coûts. L'estimation des coûts doit présenter la quantité, le taux et le coût unitaires de chacun des éléments de niveau 4 applicables.

Exemple :

C – Intérieur

C10 Construction intérieure

C1010 Cloisons intérieures

C1010.10 Cloisons intérieures fixes

C1010.20 Cloisons intérieures vitrées

C1010.40 Cloisons intérieures démontables

- c) En suivant les lignes directrices de la **Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada**, déterminez dans les estimations des coûts de construction chacun des travaux de ces volets :
- Immeuble de base
 - Aménagement financé par SPAC
 - Aménagement financé par le(s) client(s)
- d) Fournissez un résumé de la ventilation des coûts de la construction par unité selon la classification à 3 niveaux d'UniFormat II. Utilisez le modèle d'estimation des coûts (*Gabarit d'estimation des coûts - BI3.xlsx*).
- e) Si le projet comprend plusieurs types de locaux, une estimation distincte est requise pour chacun d'eux. Les différents types de locaux sont définis dans la **Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada**, qui comprend les éléments suivants :
- Locaux à bureaux à vocation générale
 - Bureaux des ministres et des administrateurs généraux
 - Bureaux pour fonctions quasi-judiciaires
 - Centres d'appels ou de contacts
 - Locaux à usage particulier
- f) Les estimations des coûts de construction doivent être soutenues par des informations suffisantes pour fournir des contextes supplémentaires au sujet du fondement et de la portée prise en compte pour établir l'estimation des coûts. Il faut soumettre au moins des informations sur ce qui suit pour chaque estimation de coûts :
- description de l'information utilisée pour estimer les coûts, y compris une explication de l'évolution de l'estimation des coûts par rapport à l'estimation précédente, conformément aux normes du secteur;
 - hypothèses formulées pour établir l'estimation des coûts;
 - liste des inclusions et des exclusions importantes selon le cas;
 - liste des éléments qui présentent un risque important selon le cas;
 - détails des provisions et des imprévus compris dans l'estimation des coûts.

Objet de la demande : À examiner.

Fréquence et calendrier : En même temps que chacun des produits livrables respectifs de l'élaboration de la conception.

Période d'examen interne : 14 jours, en même temps que l'examen du produit livrable correspondant dans l'élaboration de la conception.

6) Annexe A Appendice 1 - Normes s'appliquant aux descriptions de produits livrables

- Retirer
DID RP3.1-PD-10 dans sa totalité
- Insérer

DPL BI-3.1-PD-10 : Rapport préliminaire sur les recommandations de mobilier

Référence à l'EDT : Portée des services pour la conception

Objet : Recueillir, analyser et consigner, par écrit et à l'aide de graphiques (c.-à-d., feuille de données), les exigences du locataire en matière de mobilier, notamment tous les types de postes de travail et de

revêtements, soit le mobilier modulaire, le mobilier amovible, les sièges capitonnés et les meubles de rangement. Le rapport doit refléter un mobilier proposé conforme aux exigences de SPAC. Il sera diffusé aux fins d'examen et d'acceptation par le locataire.

Les écarts proposés par rapport au Mobilier standard typique du Milieu de travail GC doivent être mis en évidence et être soumis à l'examen de SPAC, qui vérifiera leur conformité aux **Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada**. Les écarts jugés non conformes peuvent être pris en compte et seront alors soumis à un processus officiel d'examen et d'autorisation. Ils pourraient également ne pas être autorisés.

Documents connexes :

Mobilier standard typique du Milieu de travail GC

Cahier des charges du mobilier

Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada

Guide de conception du Milieu de travail GC

Directives de préparation :

- a) Les recommandations en matière de mobilier doivent refléter les spécifications du *Mobilier standard typique du Milieu de travail GC*.
- b) Le rapport doit inclure une estimation des coûts de catégorie A pour le mobilier proposé.
- c) Le rapport doit inclure le plan préliminaire du mobilier, où tous les points de travail sont indiqués par leur nom.
- d) Le rapport doit comprendre une fiche technique pour chaque type de point de travail. Chaque fiche de données doit comprendre les éléments suivants :
 - i. Plan de configuration du mobilier proposée;
 - ii. Taille globale du point de travail;
 - iii. Dimensions de la surface de travail et des panneaux;
 - iv. Type de chaises.
- e) S'il y a lieu, préparer des fiches techniques types pour chaque écart proposé par rapport à un point de travail générique.
- f) En ce qui concerne les écarts, préparer pour chacun d'eux soit une les spécifications relatives au rendement, soit une fiche technique sur tous les produits de mobilier non standard proposés pour examen.
- g) L'entrepreneur doit se conformer aux descriptions de produits et aux exigences techniques énoncées dans ces spécifications au nom de SPAC. L'entrepreneur doit se reporter au cahier des charges du mobilier pour déterminer l'applicabilité du mobilier selon la portée du projet ainsi que les méthodes d'approvisionnement pertinentes afin d'assurer la meilleure valeur pour l'État.
- h) Le choix du mobilier doit respecter : les lois, la réglementation et les politiques pertinentes, y compris les exigences applicables en matière d'accessibilité, de santé, de sûreté et de sécurité.

Motif de la soumission : Approbation. L'approbation du rapport préliminaire sur les recommandations en matière de mobilier est nécessaire avant de procéder à l'acquisition ou à l'achat de mobilier.

Fréquence et calendrier de soumission : Une première fois en même temps que la soumission des plans et spécifications de la conception détaillée (66 %).

Période d'examen interne de SPAC : 18 jours civils

7) Annexe E Appendice 1 - Énoncé de projet

- a) Retirer
EP 1.2.3.3.2 dans sa totalité
- b) Insérer

EP 1.2.3.3.2 Rapport d'évaluation de la capacité de l'immeuble

Fournir le rapport d'évaluation de la capacité de l'immeuble. L'évaluation examine la capacité de l'infrastructure et des systèmes du bâtiment existant afin de déterminer dans quelle mesure le bâtiment répond aux exigences fonctionnelles du ministère client/locataire et aux normes de TPSGC, y compris les **Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada**, et fait des recommandations en conséquence. Les infrastructures et systèmes examinés comprennent au minimum l'architecture, l'aménagement intérieur, la mécanique, l'électricité, la structure, les systèmes de transport, la communication, les données et la sécurité. Le rapport comprend généralement les éléments suivants :

- les résultats des enquêtes sur le chantier et de l'examen complet des exigences du projet;
- l'emplacement et la capacité des infrastructures et des systèmes existants du bâtiment;
- l'entretien différé, le matériel désuet réparable et non réparable, les problèmes de conception et les lacunes susceptibles de compromettre les exigences du ministère client;
- la détermination de toutes les lacunes, des possibilités et des contraintes liées aux systèmes existants de l'immeuble afin d'appuyer les exigences fonctionnelles du ministère client et les solutions de rechange proposées en matière de planification;
- les aspects préoccupants, y compris une évaluation de leur incidence sur les locaux, les délais et le budget;
- des recommandations préliminaires et des mesures correctives de rechange pour les aspects préoccupants;
- les locaux ou les surfaces utiles du bâtiment où la construction ou l'aménagement existant doivent être réutilisés.

8) Annexe A – Énoncé des travaux

- a) Retirer
Section 3.3.1b dans sa totalité
- b) Insérer

3.3.1 b) Le personnel clé de l'entrepreneur doit comprendre un architecte principal ou un designer d'intérieur principal. La personne doit posséder l'expérience suivante :

- i. pour les projets (ou les séries de projets) exécutés dans le cadre du présent énoncé des travaux et ayant une valeur maximale de 20 M\$, 10 ans d'expérience dans la direction d'une équipe de conception dans le cadre de projets de construction ou d'aménagement évalués à plus de 10 M\$;

- ii. pour les projets (ou les séries de projets) exécutés dans le cadre du présent énoncé des travaux et ayant une valeur supérieure à 20 M\$, 15 ans d'expérience dans la direction de projets de construction ou d'aménagement évalués à plus de 40 M\$; et
- iii. Cinq années d'expérience en sélection d'ameublement, son approvisionnement ainsi que pour la coordination de l'installation

9) Annexe D – Énoncé des travaux

- a) Retirer
Critères obligatoires O1 dans sa totalité
- b) Insérer

Critères obligatoires

Critères	La description	Emplacement de la réponse dans la proposition	Résultat (Réussite/Échec)
O1	<p>L'offrant a l'obligation de fournir deux (2) exemples de projets entrepris (commencés et terminés) au cours des dix (10) dernières années par rapport à la date d'affichage approximative de la présente demande de soumissions, de la valeur correspondante appropriée (exprimée ci-dessous), afin de démontrer qu'il possède de l'expérience a) diriger un projet en tant que chef de projet ainsi que fournir des services de gestion de projet tels que décrits à la section 3.2, Portée des services, de l'énoncé des travaux, et (b) dans l'organisation et la direction de la prestation des autres services décrits dans l'énoncé des travaux. Ces autres services mentionnés dans la partie b) ne doivent pas nécessairement avoir été exécutés directement par le fournisseur lui-même (et peuvent donc avoir été exécutés par d'autres parties), mais dans sa réponse, le fournisseur doit démontrer qu'il était responsable de l'organisation et de la direction de la prestation de ces services.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, chacun des exemples de projets doit inclure tous les services énumérés ci-dessous. Dans sa réponse, l'offrant doit décrire adéquatement l'organisation et la direction des services fournis dans chacun de ses projets types afin que Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) puisse vérifier qu'ils étaient assez semblables aux services décrits dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).</p> <p>Ces services devraient être abordés dans chacun des exemples de projet de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestation de services de gestion de projet : diriger et orienter le travail d'autres personnes, y compris la conception et la construction; préparer et 		

	<p>mettre en œuvre un plan de gestion de projet conforme au Guide PMBoK ou l'équivalent; préparer et administrer un calendrier de projet; surveiller et contrôler l'état d'avancement et les données financières du projet et en rendre compte; préparer les estimations des coûts du projet; assurer la qualité et l'exhaustivité du travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestation de services de construction : mener, coordonner, gérer et diriger l'exécution de l'ensemble des travaux de construction selon les normes de l'industrie, les normes générales et les pratiques exemplaires en matière de gestion du budget, de l'échéancier, de la qualité et de la portée. • Prestation de la mise en service : mener et diriger la mise en service. • Utilisation d'un système de gestion de la qualité : l'offrant doit avoir utilisé un système de gestion de la qualité relevant de sa compétence dans la réalisation de ses projets. • Gestion des risques : préparation et mise en œuvre d'un plan de gestion des risques. • Données et information : préparation et soumission électronique des données et de l'information relatives au projet au client. • Gestion des résidus de construction, de rénovation et de démolition (CRD) : mener et diriger la planification et l'exécution de la gestion des résidus de construction, de rénovation et de démolition. • Mobilier : intégration du mobilier au projet ayant été dirigée par l'offrant; le mobilier n'a pas besoin d'avoir été fourni par l'offrant et aurait pu être fourni par le client. <p>Dans le présent document, en ce qui concerne les projets présentés en exemple, on entend par « offrant » l'offrant au moment du projet présenté en exemple, qui est une personne morale, une coentreprise ou une société de personnes ou une relation semblable qui comprend l'offrant.</p> <p>Le fournisseur peut utiliser le format de son choix avec un maximum de 10 pages pour la description des deux projets.</p>		
	a) Titre du projet		
	b) Date de début et de fin du projet		

	<p>c) Valeur du travail</p> <p>Les valeurs des projets en exemple doivent tenir compte de la valeur totale de tous les travaux sous la direction de l'offrant, y compris ses propres travaux et les autres fournisseurs de la chaîne d'approvisionnement.</p> <p>Dans le cas des offrants qui présentent des propositions relatives aux arrangements en matière d'approvisionnement (AMA), volet 1 (c.-à-d. pour les marchés d'une valeur inférieure à 20 M\$), la valeur des projets en exemple doit être d'au moins 5 M\$. Cette valeur ne comprend pas la fourniture de mobilier. Pour les exemples de projet qui comprennent la fourniture de mobilier, la valeur de ce service doit être fournie séparément.</p> <p>Dans le cas des offrants qui soumettent ensemble des propositions relatives aux arrangements en matière d'approvisionnement, volets 1 et 2, ou volet 2 uniquement (c.-à-d. pour les marchés d'une valeur de 20 M\$ ou plus), les projets en exemple doivent avoir une valeur d'au moins 15 M\$. Cette valeur ne comprend pas la fourniture de mobilier. Pour les exemples de projet qui comprennent la fourniture de mobilier, la valeur de ce service doit être fournie séparément.</p>		
	<p>d) Nom de l'entreprise de l'offrant au moment du projet.</p>		
	<p>e) Nom du client ou du responsable de l'offrant et sa relation avec le projet.</p>		
	<p>f) L'offrant doit décrire sa relation avec le client ou le responsable et son rôle précis dans le projet.</p> <p>Dans sa réponse, l'offrant doit démontrer que, en tant que personne morale, il a joué le rôle de chef de projet et a fourni directement au client ou responsable les services de gestion de projet décrits aux présentes. Les projets en exemple qui ne le démontrent pas cet exigence seront considérés comme non conforme.</p>		
	<p>g) Veuillez décrire le projet et la portée des travaux. Abordez chacun des services suivants dans votre réponse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services de gestion de projets • Services de conception • Services de construction • Services de mise en service • Utilisation d'un système de gestion de la qualité • Utilisation d'un plan de gestion des risques • Données et renseignements • Gestion des résidus de CRD • Intégration du mobilier <p>Les projets cités en exemple qui ne comprennent pas chacun des services susmentionnés seront considérés comme étant incomplets.</p>		

	<p>h) Le fournisseur doit expliquer les relations entre les membres de l'équipe du projet, y compris les responsabilités générales de chaque membre de l'équipe dans le cadre du projet (veuillez indiquer le nom du membre et son ou ses rôles/les services qu'il a fournis).</p> <p>Le fournisseur doit aborder plus particulièrement la responsabilité et les relations de travail présentes dans la chaîne d'approvisionnement du projet. Par exemple, considérez ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les membres de l'équipe de projet faisaient partie de l'équipe de projet du fournisseur. Ils étaient soit des employés du fournisseur, des sous-traitants retenus par celui-ci ou avaient conclu avec lui une entente similaire; • Les membres de l'équipe de projet faisaient partie de l'équipe de projet du fournisseur ou travaillaient avec celui-ci dans le cadre d'une coentreprise, d'un partenariat ou d'une autre relation semblable; et/ou • les membres de l'équipe de projet faisaient partie de l'équipe de projet du client, c'est-à-dire qu'ils comprenaient le fournisseur, mais étaient employés directement par le client; expliquez l'arrangement entre le client et le fournisseur qui montre que le fournisseur avait une responsabilité et une autonomie claires pour organiser et diriger le travail de ces autres fournisseurs au nom du client. <p>En ce qui concerne les rôles, veuillez décrire les services fournis par les différents membres de l'équipe de projet. Abordez chacun des services suivants dans votre réponse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services de gestion de projets • Services de conception • Services de construction • Services de mise en service • Utilisation d'un système de gestion de la qualité • Utilisation d'un plan de gestion des risques • Données et renseignements • Gestion des résidus de CRD • Intégration du mobilier 		
	<p>i) Décrivez en détail l'approche utilisée pour réunir et gérer l'équipe de projet associée au projet cité en exemple.</p> <p>Décrivez la gouvernance, les relations hiérarchiques et l'approche adoptée par l'équipe en matière de prise de décisions. Assurez-vous également d'indiquer le ou les rôles particuliers de l'offrant dans la constitution et la gestion de l'équipe de projet.</p>		
	<p>j) Coordonnées du client ou responsable</p> <p>Veuillez fournir le nom et la signature (ou une preuve écrite d'entente) de la personne-ressource du client ou du</p>		

	responsable qui a confirmé les renseignements fournis pour chaque description d'expérience du projet.		
--	---	--	--

10) Annexe D – Énoncé des travaux

- a) Retirer
Grille de notation dans sa totalité
- b) Insérer

Critères	Cote	Pondération	Nombre total de points	Minimum de points	Pondération combinée
C1 (a) – Diagramme organisationnel de l'équipe	/10	0,7	/7	Aucun	10
C1 (b) – Diagramme organisationnel de l'équipe	/10	0,3	/3	Aucun	
C2 (ai) – Approche de l'équipe	/10	1,5	/15	7,5	40
C2 (aii) – Approche de l'équipe	/10	0,5	/5	Aucun	
C2 (b) – Approche de l'équipe	/10	0,6	/6	3,0	
C2 (c) – Approche de l'équipe	/10	0,4	/4	Aucun	
C2 (d) – Approche de l'équipe	/10	0,5	/5	Aucun	
C2 (e) – Approche de l'équipe	/10	0,2	/2	Aucun	
C2 (f) – Approche de l'équipe	/10	0,3	/3	Aucun	
C3 (a) – Approche pour l'exécution du projet	/10	1,5	/15	Aucun	40
C3 (bi) – Approche pour l'exécution du projet	/10	1,5	/15	7,5	
C3 (bii) – Approche pour l'exécution du projet	/10	1,0	/10	Aucun	
C4 (a) – Expérience de projet	/1	2	/2	Aucun	10
C4 (b) – Expérience de projet	/1	2	/2	Aucun	
C4 (c) – Expérience de projet	/1	2	/2	Aucun	
C4 (d) – Expérience du projet	/1	1	/1	Aucun	
C4 (e) – Expérience de projet	/1	1	/1	Aucun	
C4 (f) – Expérience de projet	/1	1	/1	Aucun	
C4 (g) – Expérience de projet	/1	1	/1	Aucun	
Limite de 30 pages					100

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS RESTENT INCHANGÉES