

CONCOURS D'ARCHITECTURE



Avis d'appel de candidatures – Étape 1 / SP-CSLDS-13-002

ADDENDA : #2

Date : 20 juin 2013

<u>NOM DU PROJET</u>	AGRANDISSEMENT ET RÉAMÉNAGEMENT BIBLIOTHÈQUE DE PIERREFONDS
<u>PROMOTEUR</u>	VILLE DE MONTRÉAL ARRONDISSEMENT PIERREFONDS-ROXBORO

Le présent addenda a pour but de modifier et/ou de préciser les documents du concours comme suit:

- 2.1 Fournir le Dossier de candidature mentionné à l'article P4.4.1 du Règlement du concours en **dix (10) copies** et non sept.
- 2.2 L'impression du Dossier de candidature est au choix : recto seulement ou recto-verso.
- 2.3 Veuillez noter qu'à l'article P4.5.1 à la page 15 du Règlement du concours, le nombre maximal de page à présenter pour les projets pertinents du Candidat est bien de **HUIT** (8) pages.
- 2.4 Fournir en annexe au Dossier de candidature les documents demandés à l'article G5.9 du Règlement du concours.
- 2.5 Question reçue :
En référence aux règlements du concours, pourriez-vous élaborer davantage sur le rôle et les responsabilités du coordonnateur du projet par rapport au chargé de projet et au concepteur?
Réponse :
Voici la définition qui figure dans la Convention de services professionnels du Lauréat, laquelle sera remise aux Finalistes au début de la deuxième étape du concours tel que mentionné dans le Règlement du concours (art. P8.3) :
 - *Architecte qui assume, la coordination technique et la conciliation des estimations, de l'échéancier, des plans et devis, du cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'Ouvrage. Le Coordonnateur participera aux réunions de conception et de chantier et en rédigera tous les comptes-*

rendus, Il sera répondant de la Ville pour l'ensemble des professionnels du Projet (Architectes, Ingénieurs et autres consultants).

Il est de la responsabilité du Candidat de déterminer si le Coordonnateur du projet agira aussi comme chargé de projet au sein de son équipe et/ou de concepteur. L'organigramme demandé devra démontrer l'organisation et les rôles de chacun des membres de l'équipe.

2.6 Question reçue :

Est-ce que le collaborateur dans l'équipe du projet qui détient l'accréditation Leed doit obligatoirement être architecte ou si ça peut être un membre de l'ordre des ingénieurs?

Réponse :

La personne accréditée LEED doit obligatoirement être inscrite au Tableau de l'Ordre des architectes du Québec. Elle devra intervenir à toutes les phases du projet (pendant et après le concours) au sein de l'équipe en architecture.

La Ville mandatera les professionnels dans les disciplines d'ingénierie et leur demandera également que leurs équipes présentent une personne accréditée LEED.

2.7 Veuillez noter les modifications à l'échéancier pour le début de la deuxième étape du concours, tel qu'indiqué dans l'extrait du Règlement du concours à la page suivante.

VEUILLEZ CONFIRMER LA RÉCEPTION DE CET ADDENDA SUR LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE (ANNEXE A2 DU RÈGLEMENT DU CONCOURS) À REMETTRE AVEC LE DOSSIER DE CANDIDATURE.

Michelle Décary, conseillère professionnelle
Architecte



Avis d'appel de candidatures – Étape 1 / SP-CSLDS-13-002

ADDENDA : #2

Date : 20 juin 2013

- Insertion urbaine;
- Expression du parti architectural et de sa formalisation;
- Réponse architecturale en regard des principaux enjeux;
- Flexibilité des espaces;
- Qualité technique;
- Le respect du budget de construction;
- Mesures appliquées pour une certification LEED OR;
- Appréciation de l'entrevue.

P6.0 DÉPÔTS DES DOCUMENTS

P6.1 Adresse de réception

Les Dossiers de candidature complets de l'étape 1 ainsi que l'ensemble des documents de la Prestation des Finalistes de l'étape 2 doivent être déposés à l'adresse suivante :

Mairie d'arrondissement Pierrefonds
Service du greffe
13 655, boulevard Pierrefonds
Pierrefonds (Québec)
H9A 2Z4

au soin de la Conseillère professionnelle : Michelle Décary, architecte

P6.2 Date et heure de réception

Les date et l'heure de réception des documents devront être conformes à celles indiquées dans l'échéancier de l'article P7.0 suivant. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité du Candidat et du Finaliste.

Tout Dossier de candidature ou PPrestation déposée après le délai prescrit sera retournée à l'expéditeur sans être ouvert.

P7.0 ÉCHÉANCIER

P7.1 Étape 1

Appel de candidatures

Publications appel de candidatures	10 juin 2013
Fin de la période des questions	19 juin 2013 / 11h00
Dernières réponses aux questions	21 juin 2013
Dépôt des Dossiers de candidature	27 juin 2013 / 11h00
Jury et sélection des Finalistes	4 juillet 2013
Divulgateion des Finalistes	5 juillet 2013
Diffusion des résultats	8 juillet 2013

P7.2 Étape 2

Prestations des Finalistes

Signature des mandats aux Finalistes	10 juillet 2013 / 13h30
Début Prestations des Finalistes	10 juillet 2013
Début de la période des questions	10 juillet 2013
Visite du site / Rencontre Promoteur+Finalistes	15 juillet 2013 / 13h30
Vacances / aucune réponse aux questions	22 juillet au 9 août
Fin de la période des questions	28 août 2013
Dernières réponses aux questions	30 août 2013
Dépôt des Prestations	11 septembre 2013