

**LOGO DE LA MUNICIPALITÉ**

**COMPLEXE AQUATIQUE  
DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR**

SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA  
PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS  
DU COMPLEXE AQUATIQUE DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR

**INGÉNIERIE (MÉCANIQUE ET ÉLECTRICITÉ)**

**- DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES -**

2009-10-23

## 1.0 INTRODUCTION

La Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'experts-conseils en mécanique et électricité et sollicite par cette demande des propositions auprès de firmes de services professionnels.

## 2.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Conditions de soumission

Les conditions de cet appel d'offres sont contenues dans le présent document. Chaque soumission doit être accompagnée d'un document descriptif et, si nécessaire, de tout document d'accompagnement jugé nécessaire à la bonne analyse de la soumission.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les offres concernant le présent appel d'offres doivent être présentées au bureau du Secrétaire du Comité de sélection, soit au 1, Place de la Mairie, Saint-Sauveur (Québec) J0R 1R6 au plus tard le 10 novembre 2009 à 14 h 00.

Le soumissionnaire doit remettre deux enveloppes scellées. La première enveloppe, clairement identifiée « **Proposition descriptive** », doit contenir trois (3) exemplaires de tous les documents décrivant le soumissionnaire et sa proposition. La seconde enveloppe, clairement identifiée « **Offre de prix** », doit contenir un (1) exemplaire de la formule de soumission fournie par la Ville, dûment remplie ainsi que de la ventilation des coûts permettant le calcul du prix soumis pour exécuter le mandat. L'enveloppe du prix doit être scellée et placée à l'intérieur de la première enveloppe.

La première enveloppe de chacun des soumissionnaires (contenant la « **Proposition descriptive** » et l'enveloppe scellée de « **l'Offre de prix** ») sera ouverte publiquement, à 14h00, le 10 novembre 2009. À ce moment le responsable de l'ouverture des soumissions s'assurera que l'enveloppe de « **l'Offre de prix** » est présente et scellée. Aucun prix ne sera divulgué avant l'analyse des soumissions par le comité technique. Le non-respect de cette dernière exigence entraînera le rejet de la soumission.

### 2.3 Frais de préparation de la soumission

Le soumissionnaire qui présente une soumission, n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de celle-ci.

### 2.4 Informations à fournir dans la soumission

Le document à fournir pour la soumission de services professionnels doit être rédigé en français et comprendre les éléments suivants :

#### 1) Proposition descriptive :

➤ Format de l'offre :

Nombre maximal de pages : 30 (excluant les annexes)

Format du papier : 8,5 po x 11,0 po (les formats 8,5 x 14,0 et 11 x 17 peuvent être utilisés sporadiquement)

➤ Champs d'expertise de la firme

➤ Expérience et compétence de la firme

➤ Méthodologie du projet

➤ Compétence, qualification et expérience du chargé de projet

➤ Compétence, qualification et expérience de l'équipe

➤ La résolution de la Compagnie autorisant le signataire de la soumission

#### 2) Offre de prix :

➤ La formule de soumission dûment remplie et sur laquelle est inscrit le prix, correspondant à la somme des prix fournis dans la ventilation des coûts.

### 2.5 Acceptation des soumissions

La Ville de Saint-Sauveur n'est pas tenue d'accepter ni la soumission au meilleur pointage, ni aucune des soumissions présentées. Elle se garde aussi le droit de les rejeter toutes et d'en demander de nouvelles si elle le juge à propos, et ce sans encourir aucune obligation envers le ou les soumissionnaires. L'évaluation finale sera faite sur la base des documents fournis par le soumissionnaire.

La Ville de Saint-Sauveur peut passer outre à une non-conformité ou irrégularité jugée mineure dans la ou les soumissions reçues si c'est dans l'intérêt de cette dernière.

## **2.6 Conditions préalables**

La Ville de Saint-Sauveur rejettera toute soumission qui ne satisfait pas intégralement aux conditions suivantes :

### **2.6.1 Éligibilité du soumissionnaire**

Les ingénieurs proposés par le soumissionnaire doivent être membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec.

Le soumissionnaire doit faire mention de sa conformité aux conditions énoncées précédemment dans les documents présentés et la Ville de Saint-Sauveur se réserve le droit de faire toutes les vérifications requises.

Pour être éligible à présenter une offre de services professionnels, le fournisseur doit avoir une place d'affaires située sur le territoire de la province de Québec.

### **2.6.2 Regroupement de personnes**

Plusieurs personnes physiques ou morales peuvent se regrouper pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, chacune de ces personnes doit fournir les documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Chacune de ces personnes doit aussi rencontrer toutes les exigences du présent appel d'offres et notamment, celle prévue par l'article 2.6. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui est constitué d'un regroupement de personnes, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications des personnes constituant ce regroupement.

### **2.6.3 Sous-traitants**

Le soumissionnaire peut s'adjoindre les services de sous-traitants pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, il doit indiquer à la Ville les noms de ses sous-traitants et fournir pour chacun d'entre eux les mêmes documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui inclut des sous-traitants, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications du soumissionnaire et de celles de ses sous-traitants.

Tout changement de sous-traitant devra être, au préalable, approuvé par la Ville.

Aucun lien contractuel n'existe entre la Ville et les sous-traitants. Le professionnel demeure responsable de tout acte ou omission de ses sous-traitants et assume l'entière coordination des travaux exécutés par ceux-ci.

## **2.7 Renseignements supplémentaires**

Afin de bien comprendre le mandat à accomplir, le soumissionnaire doit obtenir toute information pertinente à la préparation de la présente soumission. Toute demande de renseignements, si requise, doit être adressée à Jean Beaulieu directeur général de la Ville de Saint-Sauveur, au numéro de téléphone 450-227-4633.

## **3.0 CONDITION D'EXÉCUTION DU MANDAT**

### **3.1 Description du contexte**

Depuis une dizaine d'années, la région de Saint-Sauveur réfléchit à la construction d'équipements récréatifs répondant aux besoins grandissants de la population.

À l'initiative de la Ville de Saint-Sauveur, les municipalités de Piedmont et de Morin-Heights furent sollicitées afin de mettre en commun et de partager les coûts d'équipements municipaux.

C'est sur ce modèle que le projet de piscine intérieure commune aux trois (3) municipalités a vu le jour. Les coûts des infrastructures et d'opération sont répartis en fonction de la population.

Le projet de complexe aquatique qui est présenté comporte une piscine semi-olympique, soit 25 mètres, six (6) couloirs, deux (2) tremplins de 1 mètre et un (1) de 3 mètres. De plus, un espace ludique, pour enfants, style jeux d'eau, est prévu.

La piscine principale comportera une rampe d'accès pour faciliter l'entrée à l'eau des personnes âgées et à mobilité réduite. En plus des vestiaires réguliers, une section pour les familles est prévue. Des salles de réunion seront aménagées pour la tenue des cours théoriques.

Les deux écoles primaires de Saint-Sauveur qui regroupent des enfants de six (6) municipalités de la MRC sont à moins de 500 mètres de la future piscine. Des projets d'utilisation de la piscine pour les élèves sont à prévoir. Les écoles primaires de la région ainsi que les CPE bénéficieront également de ces installations.

Par sa localisation, le complexe aquatique pourra également être utilisé par l'école secondaire A.N. Morin de Sainte-Adèle qui est à moins de 15 minutes de distance.

Le projet de complexe aquatique répondra donc à un manque d'équipements sportifs et favorisera la santé des jeunes et moins jeunes de notre région.

Le bâtiment sera construit en s'inspirant des normes « LEED » et tous les équipements techniques seront localisés au sous-sol afin de ne pas déranger le voisinage. Le bois sera utilisé dans la construction afin de soutenir l'industrie québécoise du bois d'œuvre.

Compte tenu de sa dimension et de sa profondeur, divers sports aquatiques pourront y être pratiqués : aquaforme, cours de natation, plongeon, plongée sous-marine, water polo, natation libre, etc.

La Ville estime que la valeur directe des travaux de construction est d'environ 5 000 000 \$ avant les taxes.

### **3.2 Description des objectifs**

Dans le cadre de ce projet, la Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'experts-conseils en mécanique et électricité et sollicite, par cette demande, des propositions auprès de firmes de services professionnels.

La Ville a déjà en mains un plan préliminaire préparé en septembre 2008 par la firme d'architecte Côté, Talbot inc. pour une présentation au Gouvernement du Québec dans le cadre du programme de subvention favorisant le soutien aux installations sportives et récréatives.

Le mandat consiste à produire les plans et devis pour la réalisation du projet en incluant les étapes habituelles de projet sous la supervision d'un directeur de projet, de participer à la surveillance des travaux en collaboration avec le directeur de projet et participer à toutes les réunions de chantier lorsqu'invité par le directeur de projet.

### **3.3 Généralités et attentes**

La Ville de Saint-Sauveur désire retrouver chez l'Expert-conseil un partenaire efficace et soucieux de fournir des services professionnels de haute qualité qui sont généralement dispensés dans un tel mandat sans limitation. La Ville recherche particulièrement une équipe disposant d'un personnel qualifié dont l'expertise sera éminemment pertinente au projet.

### **3.4 Langue des communications**

Le français est la langue de travail. Toutes les communications écrites ou verbales relatives à l'exécution du présent mandat devront se faire en français. Tous les documents remis à la Ville devront être rédigés en français.

### **3.5 Changement de personnel**

L'Expert-conseil s'engage à utiliser en tout temps le personnel identifié dans l'organigramme fourni dans sa soumission. Advenant le départ d'un membre de cette équipe, il doit soumettre le nom d'un candidat à la Ville en s'assurant que les qualifications et l'expérience de celui-ci sont égales ou supérieures à celle du membre à remplacer. Le remplacement doit se faire à la satisfaction de la Ville dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables. La Ville se réserve le droit de refuser le personnel qu'elle juge inapte à effectuer le travail prévu au mandat.

### **3.6 Calendrier des travaux**

Le soumissionnaire devra considérer que le mandat sera accordé à l'automne 2009. Les travaux de construction doivent débuter au printemps 2010 et se terminer, au plus tard au printemps 2011. Le soumissionnaire devra expliquer, dans son offre de service, les stratégies et les moyens qu'il entend mettre de l'avant afin de rencontrer le calendrier.

### **3.7 Assurances et responsabilités**

Le professionnel s'assurera pour la responsabilité civile, patronale et professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail du Québec. La police doit contenir une protection d'un montant minimum de :

- Un million de dollars (1 000 000,00 \$) dans les deux premiers cas, et;
- Un million de dollars (1 000 000,00 \$) dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Le professionnel devra fournir une copie certifiée des polices d'assurances émises à ces fins, lors de la signature de la convention.

Chacune des polices d'assurances ci-avant mentionnées devra comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville.

La Ville devra être désignée comme co-assurée de la société sur ces polices, sauf pour la responsabilité professionnelle.

### 3.8 Répartition du prix

Le soumissionnaire fournira un prix global pour réaliser le présent mandat dans les délais fixés. Les travaux de mécanique et électricité sont évalués à 1 000 000 \$ avant taxes.

Le prix forfaitaire devra être reproduit à l'offre de prix prévue à l'annexe « 2 » du présent document d'appel d'offres.

## 4.0 SÉLECTION ET OCTROI DU MANDAT

### 4.1 Évaluation de proposition descriptive

Le choix de l'Expert-conseil sera effectué en deux étapes. Lors de la première étape, les enveloppes de la **Proposition descriptive** seront ouvertes et les documents seront analysés par un comité de sélection afin d'obtenir le pointage intérimaire de chaque soumission.

Cette évaluation qualitative sera effectuée selon la pondération suivante :

➤ Champs d'expertise de la firme	10%
➤ Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires	20%
➤ Méthodologie du projet	25%
➤ Compétence, qualification et expérience du chargé de projet	25%
➤ Compétence, qualification et expérience de l'équipe	20%

---

TOTAL DU POINTAGE INTÉRIMAIRE	100%
-------------------------------	------

Seul le document « **Proposition descriptive** » d'un maximum de trente (30) pages sera considéré pour l'évaluation qualitative de l'offre, les pages supplémentaires et les annexes ne seront pas considérées dans l'évaluation.

#### **4.1.1 Champs d'expertise de la firme (10 points)**

A) Profil de la firme : l'Expert-conseil doit dresser un profil de sa firme en décrivant les services offerts et le type de clientèle desservie. Il doit également mentionner le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

Le pointage sera basé sur le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

#### **4.1.2 Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires (20 points)**

Le pointage sera basé sur une évaluation globale des références données. Démontrer sommairement l'expérience pertinente de la firme par rapport au présent projet. Citez par ordre décroissant d'importance un minimum de cinq (5) projets à l'appel d'offres et pour lesquels la firme était responsable et a rendu des services. Vous devez décrire les projets que la firme a réalisés depuis 5 ans en y joignant les informations suivantes à votre présentation :

L'Expert-conseil décrit pour chacune des critères décrits ci-après les éléments suivants sous forme de tableau :

- Type de projet (nature et envergure, incluant le montant des travaux) ;
- Type de réalisation (plans et devis, clé en main, gérance ou surveillance, etc.) ;
- Nom du client et personne contact;
- Coût des travaux ;
- Durée des travaux et leur date d'achèvement (ou l'avancement actuel) ;
- Description du mandat et des services rendus (incluant la valeur des honoraires) ;
- Principaux défis relevés ;
- Illustration du projet (photo ou dessin) ;
- S'il y a consortium, le pourcentage de participation de la firme.

Chaque projet de référence déclaré recevable se voit allouer cinq (5) points pour une note maximale de vingt-cinq (20) points.

#### 4.1.3 Méthodologie du projet (25 points)

L'Expert-conseil doit faire état, expliquer et justifier la méthodologie proposée spécifiquement à ce projet. Cette méthodologie doit permettre de rencontrer en tout point les objectifs énoncés par la Ville de Saint-Sauveur. Il doit décrire l'approche conceptuelle préconisée pour la réalisation du projet :

- présenter en deux (2) pages maximum la compréhension du présent mandat, des objectifs visés, des résultats attendus et des biens livrables au cours et à la fin de son mandat;
- présenter son programme de travail dans un niveau de détails suffisants pour permettre de mieux apprécier la compréhension du mandat que la firme a au niveau de l'attribution des points, de l'évaluation qualitative de la structure organisationnelle et de la méthodologie proposées pour la réalisation du mandat et le respect des échéanciers, ainsi que la cohérence des ressources déployées pour son exécution. Le comité verra à attribuer un maximum de vingt-cinq (25) points pour ces critères si la présentation est jugée pertinente et acceptable.

Le pointage sera basé sur la flexibilité, la simplicité et la maturité de la méthodologie.

#### 4.1.4 Compétence, expérience et habilité du chargé de projet (25 points)

L'évaluation de la compétence, de l'expérience et de l'habilité du chargé de projet de la firme est effectuée en référence à plusieurs critères distincts qui se voient attribuer des points individuellement. L'addition des pointages liés à chacun des critères permet d'obtenir le pointage global. Les paragraphes qui suivent décrivent ces critères et définissent le pointage alloué à chacun.

Le chargé de projet doit être une ressource à l'emploi de la firme, à l'adresse indiquée à l'annexe 1. Cinq (5) points seront alloués au chargé de projet à l'emploi de la firme depuis un minimum de cinq (5) années, avec pointage décroissant d'un (1) point par année pour les candidats suivants.

Le chargé de projet doit avoir acquis au moins dix (10) années d'expérience à titre d'ingénieur chargé de projet sur des projets de construction (conception et surveillance), de nature et d'importance comparables ou supérieures en termes de complexité, de particularités et de contraintes occasionnées par ces projets. Cinq (5) points seront alloués au chargé de projet avec au moins dix (10) ans, avec pointage décroissant d'un (0,5) point par année pour les candidats suivants.

La Ville accorde une importance particulière à l'homogénéité des ressources et à la continuité du projet dans le futur. L'Expert-conseil doit démontrer que le chargé de projet maîtrise bien les normes de conception et de design. Pour s'assurer que l'équipe proposée est stable et que l'expérience de la firme concorde avec l'expérience du chargé de projet, la Ville reconnaît recevables des projets auxquels a participé le chargé de projet avec des interventions pertinentes en structure.

Le chargé de projet doit avoir apporté sa contribution en tant que chargé de projet sur des projets pertinents. Sont reconnus pertinents, les projets de plus d'un million de dollars (1 000 000 \$) (trois projets). Cinq (5) points par projet pertinent pour un maximum de quinze (15) points.

#### **4.1.5 Qualification et expertise de l'équipe de travail (20 points)**

Présenter l'équipe de travail sous forme d'organigramme et présenter les ressources essentielles à affecter au projet. Les professionnels doivent avoir acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience dans leur domaine respectif et doivent être à l'emploi de la firme depuis un minimum de deux (2) ans.

La Ville accorde une importance particulière à l'homogénéité des ressources et à la continuité du projet dans le futur. La firme doit démontrer que les professionnels maîtrisent bien le travail à réaliser. On doit présenter l'organisation du travail d'équipe et l'appui de chacun des professionnels à la réalisation du mandat et annexer les curriculum vitae.

Une équipe exceptionnelle se mérite quinze (20) points, une équipe adéquate se mérite sept point et demi (10) et une équipe insuffisante se mérite zéro (0) point.

## 4.2 Calcul de pointage final

La Ville de Saint-Sauveur procédera à l'ouverture des enveloppes contenant le prix de chaque soumission ayant obtenu un pointage intérimaire (partie qualitative) d'au moins soixante-dix (70) points. L'offre de prix d'une offre de service n'ayant pas obtenu le pointage d'au moins soixante-dix (70) points n'est pas considérée et l'enveloppe n° 2 contenant ce prix est retournée non décachetée au soumissionnaire.

Le comité de sélection procède ensuite à l'ouverture des enveloppes de proposition de prix présentés. La note finale allouée à une offre de service est obtenue selon la formule suivante :

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix soumissionné}} = \text{Pointage final}$$

Le pointage intérimaire étant le pointage de l'évaluation du volet qualité sur 100 points.

Pour chacune des offres acceptables, le comité applique la formule du rapport « qualité/prix » et recommande que le contrat soit alloué au soumissionnaire qui obtient le total le plus élevé.

En cas d'égalité, le soumissionnaire sélectionné est celui qui présente le prix le moins élevé.

En cas de double égalité de l'offre et du prix, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les soumissionnaires ex aequo.

## 4.3 Transmission aux soumissionnaires des résultats de l'évaluation

La Ville transmet à chacun des soumissionnaires qui ont présenté une offre, dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication, la conclusion du contrat :

- son propre rang et sa propre note; le cas échéant, les raisons de la non-conformité de son offre;
- le nom de l'adjudicataire, la note qu'il a obtenue et le prix soumis;
- le nombre de soumissionnaires conformes et le nombre de soumissionnaires non conformes.

Aucune information sur l'évaluation des offres ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

## GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

<b>Mandat :</b>	<b>Numéro :</b>
-----------------	-----------------

PARTIE 1											
ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		Soumissionnaire		Soumissionnaire		Soumissionnaire		Soumissionnaire		Soumissionnaire	
		A		B		C		D		E	
CRITÈRES (minimum de 4)	Nombre maximal de points attribués (N=1 à 30)	Cote (0 à 100%)	Pointage								
Champs d'expertise de la firme	10										
Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires	20										
Méthodologie du projet	25										
Compétence, qualification et expérience du chargé de projet	25										
Compétence, qualification et expérience de l'équipe	20										
<b>POINTAGE TOTAL INTÉrimAIRE :</b>	100		/100		/100		/100		/100		/100
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au soumissionnaire, <b>sans avoir été ouvertes.</b>											

PARTIE 2					
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	Soumissionnaire	Soumissionnaire	Soumissionnaire	Soumissionnaire	Soumissionnaire
	A	B	C	D	E
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)					
Établissement du pointage final ; application de la formule : $(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000$ <b>Prix</b>					
Rang et adjudicataire					

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

## ANNEXE 1 - FORMULE D'ENGAGEMENT

Titre du projet : Complexe Aquatique de la Vallée de Saint-Sauveur

Numéro du projet :

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

JE DÉCLARE :

AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ ;

AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET ;

ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :

À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS ;

À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS ;

À RESPECTER L'OFFRE DE SERVICES PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES ;

À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX PRÉSENTÉE SOUS PLI SÉPARÉ.

JE CERTIFIE QUE L'OFFRE DE SERVICES ET LE(S) PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITE FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES OFFRES DE SERVICES.

JE CONVIENS QUE LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT(ENT) LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES TAXES, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQUE APPLICABLES, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

(Courriel)

(Télécopieur)

NOM DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE





**LOGO DE LA MUNICIPALITÉ**

**COMPLEXE AQUATIQUE  
DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR**

SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA  
PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS  
DU COMPLEXE AQUATIQUE DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR

**INGÉNIERIE (STRUCTURE ET CIVIL)**

**- DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES -**

2009-10-23

## 1.0 INTRODUCTION

La Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'experts-conseils en structure et civil et sollicite par cette demande des propositions auprès de firmes de services professionnels.

## 2.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Conditions de soumission

Les conditions de cet appel d'offres sont contenues dans le présent document. Chaque soumission doit être accompagnée d'un document descriptif et, si nécessaire, de tout document d'accompagnement jugé nécessaire à la bonne analyse de la soumission.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les offres concernant le présent appel d'offres doivent être présentées au bureau du Secrétaire du Comité de sélection, soit au 1, Place de la Mairie, Saint-Sauveur (Québec) J0R 1R6 au plus tard le 10 novembre 2009 à 14 h 00.

Le soumissionnaire doit remettre deux enveloppes scellées. La première enveloppe, clairement identifiée « **Proposition descriptive** », doit contenir trois (3) exemplaires de tous les documents décrivant le soumissionnaire et sa proposition. La seconde enveloppe, clairement identifiée « **Offre de prix** », doit contenir un (1) exemplaire de la formule de soumission fournie par la Ville, dûment remplie ainsi que de la ventilation des coûts permettant le calcul du prix soumis pour exécuter le mandat. L'enveloppe du prix doit être scellée et placée à l'intérieur de la première enveloppe.

La première enveloppe de chacun des soumissionnaires (contenant la « **Proposition descriptive** » et l'enveloppe scellée de « **l'Offre de prix** ») sera ouverte publiquement, à 14h00, le 10 novembre 2009. À ce moment le responsable de l'ouverture des soumissions s'assurera que l'enveloppe de « **l'Offre de prix** » est présente et scellée. Aucun prix ne sera divulgué avant l'analyse des soumissions par le comité technique. Le non-respect de cette dernière exigence entraînera le rejet de la soumission.

### **2.3 Frais de préparation de la soumission**

Le soumissionnaire qui présente une soumission, n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de celle-ci.

### **2.4 Informations à fournir dans la soumission**

Le document à fournir pour la soumission de services professionnels doit être rédigé en français et comprendre les éléments suivants :

#### **1) Proposition descriptive :**

➤ Format de l'offre :

Nombre maximal de pages : 30 (excluant les annexes)

Format du papier : 8,5 po x 11,0 po (les formats 8,5 x 14,0 et 11 x 17 peuvent être utilisés sporadiquement)

- Champs d'expertise de la firme
- Expérience et compétence de la firme
- Méthodologie du projet
- Compétence, qualification et expérience du chargé de projet
- Compétence, qualification et expérience de l'équipe
- La résolution de la Compagnie autorisant le signataire de la soumission

#### **2) Offre de prix :**

- La formule de soumission dûment remplie et sur laquelle est inscrit le prix, correspondant à la somme des prix fournis dans la ventilation des coûts.

### **2.5 Acceptation des soumissions**

La Ville de Saint-Sauveur n'est pas tenue d'accepter ni la soumission au meilleur pointage, ni aucune des soumissions présentées. Elle se garde aussi le droit de les rejeter toutes et d'en demander de nouvelles si elle le juge à propos, et ce sans encourir aucune obligation envers le ou les soumissionnaires. L'évaluation finale sera faite sur la base des documents fournis par le soumissionnaire.

La Ville de Saint-Sauveur peut passer outre à une non-conformité ou irrégularité jugée mineure dans la ou les soumissions reçues si c'est dans l'intérêt de cette dernière.

## **2.6 Conditions préalables**

La Ville de Saint-Sauveur rejettera toute soumission qui ne satisfait pas intégralement aux conditions suivantes :

### **2.6.1 Éligibilité du soumissionnaire**

Les ingénieurs proposés par le soumissionnaire doivent être membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec.

Le soumissionnaire doit faire mention de sa conformité aux conditions énoncées précédemment dans les documents présentés et la Ville de Saint-Sauveur se réserve le droit de faire toutes les vérifications requises.

Pour être éligible à présenter une offre de services professionnels, le fournisseur doit avoir une place d'affaires située sur le territoire de la province de Québec.

### **2.6.2 Regroupement de personnes**

Plusieurs personnes physiques ou morales peuvent se regrouper pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, chacune de ces personnes doit fournir les documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Chacune de ces personnes doit aussi rencontrer toutes les exigences du présent appel d'offres et notamment, celle prévue par l'article 2.6. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui est constitué d'un regroupement de personnes, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications des personnes constituant ce regroupement.

### **2.6.3 Sous-traitants**

Le soumissionnaire peut s'adjoindre les services de sous-traitants pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, il doit indiquer à la Ville les noms de ses sous-traitants et fournir pour chacun d'entre eux les mêmes documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui inclut des sous-traitants, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications du soumissionnaire et de celles de ses sous-traitants.

Tout changement de sous-traitant devra être, au préalable, approuvé par la Ville.

Aucun lien contractuel n'existe entre la Ville et les sous-traitants. Le professionnel demeure responsable de tout acte ou omission de ses sous-traitants et assume l'entière coordination des travaux exécutés par ceux-ci.

## **2.7 Renseignements supplémentaires**

Afin de bien comprendre le mandat à accomplir, le soumissionnaire doit obtenir toute information pertinente à la préparation de la présente soumission. Toute demande de renseignements, si requise, doit être adressée à Jean Beaulieu, directeur général Ville de Saint-Sauveur, au numéro de téléphone 450-227-4633.

## **3.0 CONDITION D'EXÉCUTION DU MANDAT**

### **3.1 Description du contexte**

Depuis une dizaine d'années, la région de Saint-Sauveur réfléchit à la construction d'équipements récréatifs répondant aux besoins grandissants de la population.

À l'initiative de la Ville de Saint-Sauveur, les municipalités de Piedmont et de Morin-Heights furent sollicitées afin de mettre en commun et de partager les coûts d'équipements municipaux.

C'est sur ce modèle que le projet de piscine intérieure commune aux trois (3) municipalités a vu le jour. Les coûts des infrastructures et d'opération sont répartis en fonction de la population.

Le projet de complexe aquatique qui est présenté comporte une piscine semi-olympique, soit 25 mètres, six (6) couloirs, deux (2) tremplins de 1 mètre et un (1) de 3 mètres. De plus, un espace ludique, pour enfants, style jeux d'eau, est prévu.

La piscine principale comportera une rampe d'accès pour faciliter l'entrée à l'eau des personnes âgées et à mobilité réduite. En plus des vestiaires réguliers, une section pour les familles est prévue. Des salles de réunion seront aménagées pour la tenue des cours théoriques.

Les deux écoles primaires de Saint-Sauveur qui regroupent des enfants de six (6) municipalités de la MRC sont à moins de 500 mètres de la future piscine. Des projets d'utilisation de la piscine pour les élèves sont à prévoir. Les écoles primaires de la région ainsi que les CPE bénéficieront également de ces installations.

Par sa localisation, le complexe aquatique pourra également être utilisé par l'école secondaire A.N. Morin de Sainte-Adèle qui est à moins de 15 minutes de distance.

Le projet de complexe aquatique répondra donc à un manque d'équipements sportifs et favorisera la santé des jeunes et moins jeunes de notre région.

Le bâtiment sera construit en s'inspirant des normes « LEED » et tous les équipements techniques seront localisés au sous-sol afin de ne pas déranger le voisinage. Le bois sera utilisé dans la construction afin de soutenir l'industrie québécoise du bois d'œuvre.

Compte tenu de sa dimension et de sa profondeur, divers sports aquatiques pourront y être pratiqués : aquaforme, cours de natation, plongeon, plongée sous-marine, water polo, natation libre, etc.

La Ville estime que la valeur directe des travaux de construction est d'environ 5 000 000 \$ avant les taxes.

### **3.2 Description des objectifs**

Dans le cadre de ce projet, la Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'experts-conseils en structure et civil projet et sollicite, par cette demande, des propositions auprès de firmes de services professionnels.

La Ville a déjà en mains un plan préliminaire préparé en septembre 2008 par la firme d'architecte Côté, Talbot inc. pour une présentation au Gouvernement du Québec dans le cadre du programme de subvention favorisant le soutien aux installations sportives et récréatives.

Le mandat consiste à produire les plans et devis pour la réalisation du projet en incluant les étapes habituelles de projet sous la supervision d'un directeur de projet, de participer à la surveillance des travaux en collaboration avec le directeur de projet et participer à toutes les réunions de chantier lorsqu'invité par le directeur de projet.

### **3.3 Généralités et attentes**

La Ville de Saint-Sauveur désire retrouver chez l'Expert-conseil un partenaire efficace et soucieux de fournir des services professionnels de haute qualité qui sont généralement dispensés dans un tel mandat sans limitation. La Ville recherche particulièrement une équipe disposant d'un personnel qualifié dont l'expertise sera éminemment pertinente au projet.

### **3.4 Langue des communications**

Le français est la langue de travail. Toutes les communications écrites ou verbales relatives à l'exécution du présent mandat devront se faire en français. Tous les documents remis à la Ville devront être rédigés en français.

### **3.5 Changement de personnel**

L'Expert-conseil s'engage à utiliser en tout temps le personnel identifié dans l'organigramme fourni dans sa soumission. Advenant le départ d'un membre de cette équipe, il doit soumettre le nom d'un candidat à la Ville en s'assurant que les qualifications et l'expérience de celui-ci sont égales ou supérieures à celle du membre à remplacer. Le remplacement doit se faire à la satisfaction de la Ville dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables. La Ville se réserve le droit de refuser le personnel qu'elle juge inapte à effectuer le travail prévu au mandat.

### **3.6 Calendrier des travaux**

Le soumissionnaire devra considérer que le mandat sera accordé à l'automne 2009. Les travaux de construction doivent débuter au printemps 2010 et se terminer, au plus tard au printemps 2011. Le soumissionnaire devra expliquer, dans son offre de service, les stratégies et les moyens qu'il entend mettre de l'avant afin de rencontrer le calendrier.

### **3.7 Assurances et responsabilités**

Le professionnel s'assurera pour la responsabilité civile, patronale et professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail du Québec. La police doit contenir une protection d'un montant minimum de :

- Un million de dollars (1 000 000,00 \$) dans les deux premiers cas, et;
- Un million de dollars (1 000 000,00 \$) dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Le professionnel devra fournir une copie certifiée des polices d'assurances émises à ces fins, lors de la signature de la convention.

Chacune des polices d'assurances ci-avant mentionnées devra comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville.

La Ville devra être désignée comme co-assurée de la société sur ces polices, sauf pour la responsabilité professionnelle.

### **3.8 Répartition du prix**

Le soumissionnaire fournira un prix global pour réaliser le présent mandat dans les délais fixés. Les travaux de structure et civil sont évalués à 1 500 000 \$ avant taxes.

Le prix forfaitaire devra être reproduit à l'offre de prix prévue à l'annexe « 2 » du présent document d'appel d'offres.

## **4.0 SÉLECTION ET OCTROI DU MANDAT**

### **4.1 Évaluation de proposition descriptive**

Le choix de l'Expert-conseil sera effectué en deux étapes. Lors de la première étape, les enveloppes de la **Proposition descriptive** seront ouvertes et les documents seront analysés par un comité de sélection afin d'obtenir le pointage intérimaire de chaque soumission.

Cette évaluation qualitative sera effectuée selon la pondération suivante :

➤ Champs d'expertise de la firme	10%
➤ Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires	20%
➤ Méthodologie du projet	25%
➤ Compétence, qualification et expérience du chargé de projet	25%
➤ Compétence, qualification et expérience de l'équipe	20%

---

<b>TOTAL DU POINTAGE INTÉRIMAIRE</b>	<b>100%</b>
--------------------------------------	-------------

Seul le document « **Proposition descriptive** » d'un maximum de trente (30) pages sera considéré pour l'évaluation qualitative de l'offre, les pages supplémentaires et les annexes ne seront pas considérées dans l'évaluation.

#### **4.1.1 Champs d'expertise de la firme (10 points)**

A) Profil de la firme : l'Expert-conseil doit dresser un profil de sa firme en décrivant les services offerts et le type de clientèle desservie. Il doit également mentionner le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

Le pointage sera basé sur le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

#### **4.1.2 Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires (20 points)**

Le pointage sera basé sur une évaluation globale des références données. Démontrer sommairement l'expérience pertinente de la firme par rapport au présent projet. Citez par ordre décroissant d'importance un minimum de cinq (5) projets à l'appel d'offres et pour lesquels la firme était responsable et a rendu des services. Vous devez décrire les projets que la firme a réalisés depuis 5 ans en y joignant les informations suivantes à votre présentation :

L'Expert-conseil décrit pour chacune des critères décrits ci-après les éléments suivants sous forme de tableau :

- Type de projet (nature et envergure, incluant le montant des travaux) ;
- Type de réalisation (plans et devis, clé en main, gérance ou surveillance, etc.) ;
- Nom du client et personne contact;
- Coût des travaux ;
- Durée des travaux et leur date d'achèvement (ou l'avancement actuel) ;
- Description du mandat et des services rendus (incluant la valeur des honoraires) ;
- Principaux défis relevés ;
- Illustration du projet (photo ou dessin) ;
- S'il y a un consortium, le pourcentage de participation de la firme.

Chaque projet de référence déclaré recevable se voit allouer cinq (5) points pour une note maximale de vingt-cinq (20) points.

#### **4.1.3 Méthodologie du projet (25 points)**

L'Expert-conseil doit faire état, expliquer et justifier la méthodologie proposée spécifiquement à ce projet. Cette méthodologie doit permettre de rencontrer en tout point les objectifs énoncés par la Ville de Saint-Sauveur. Il doit décrire l'approche conceptuelle préconisée pour la réalisation du projet :

- présenter en deux (2) pages maximum la compréhension du présent mandat, des objectifs visés, des résultats attendus et des biens livrables au cours et à la fin de son mandat;
- présenter son programme de travail dans un niveau de détails suffisants pour permettre de mieux apprécier la compréhension du mandat que la firme a au niveau de l'attribution des points, de l'évaluation qualitative de la structure organisationnelle et de la méthodologie proposées pour la réalisation du mandat et le respect des échéanciers, ainsi que la cohérence des ressources déployées pour son exécution. Le comité verra à attribuer un maximum de vingt-cinq (25) points pour ces critères si la présentation est jugée pertinente et acceptable.

Le pointage sera basé sur la flexibilité, la simplicité et la maturité de la méthodologie.

#### **4.1.4 Compétence, expérience et habilité du chargé de projet (25 points)**

L'évaluation de la compétence, de l'expérience et de l'habilité du chargé de projet de la firme est effectuée en référence à plusieurs critères distincts qui se voient attribuer des points individuellement. L'addition des pointages liés à chacun des critères permet d'obtenir le pointage global. Les paragraphes qui suivent décrivent ces critères et définissent le pointage alloué à chacun.

Le chargé de projet doit être une ressource à l'emploi de la firme, à l'adresse indiquée à l'annexe 1. Cinq (5) points seront alloués au chargé de projet à l'emploi de la firme depuis un

minimum de cinq (5) années, avec pointage décroissant d'un (1) point par année pour les candidats suivants.

Le chargé de projet doit avoir acquis au moins dix (10) années d'expérience à titre d'ingénieur chargé de projet sur des projets de construction (conception et surveillance), de nature et d'importance comparables ou supérieures en termes de complexité, de particularités et de contraintes occasionnées par ces projets. Cinq (5) points seront alloués au chargé de projet avec au moins dix (10) ans, avec pointage décroissant d'un (0,5) point par année pour les candidats suivants.

La Ville accorde une importance particulière à l'homogénéité des ressources et à la continuité du projet dans le futur. L'Expert-conseil doit démontrer que le chargé de projet maîtrise bien les normes de conception et de design. Pour s'assurer que l'équipe proposée est stable et que l'expérience de la firme concorde avec l'expérience du chargé de projet, la Ville reconnaît recevables des projets auxquels a participé le chargé de projet avec des interventions pertinentes en structure.

Le chargé de projet doit avoir apporté sa contribution en tant que chargé de projet sur des projets pertinents. Sont reconnus pertinents, les projets de plus d'un million de dollars (1 000 000 \$) (trois projets). Cinq (5) points par projet pertinent pour un maximum de quinze (15) points.

#### **4.1.5 Qualification et expertise de l'équipe de travail (20 points)**

Présenter l'équipe de travail sous forme d'organigramme et présenter les ressources essentielles à affecter au projet. Les professionnels doivent avoir acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience dans leur domaine respectif et doivent être à l'emploi de la firme depuis un minimum de deux (2) ans.

La Ville accorde une importance particulière à l'homogénéité des ressources et à la continuité du projet dans le futur. La firme doit démontrer que les professionnels maîtrisent bien le travail à réaliser. On doit présenter l'organisation du travail d'équipe et l'appui de chacun des professionnels à la réalisation du mandat et annexer les curriculum vitae.

Une équipe exceptionnelle se mérite quinze (20) points, une équipe adéquate se mérite sept point et demi (10) et une équipe insuffisante se mérite zéro (0) point.

#### **4.2 Calcul de pointage final**

La Ville de Saint-Sauveur procédera à l'ouverture des enveloppes contenant le prix de chaque soumission ayant obtenu un pointage intérimaire (partie qualitative) d'au moins soixante-dix (70) points. L'offre de prix d'une offre de service n'ayant pas obtenu le pointage d'au moins soixante-dix (70) points n'est pas considérée et l'enveloppe n° 2 contenant ce prix est retournée non décachetée au soumissionnaire.

Le comité de sélection procède ensuite à l'ouverture des enveloppes de proposition de prix présentés. La note finale allouée à une offre de service est obtenue selon la formule suivante :

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix soumissionné}} = \text{Pointage final}$$

Le pointage intérimaire étant le pointage de l'évaluation du volet qualité sur 100 points.

Pour chacune des offres acceptables, le comité applique la formule du rapport « qualité/prix » et recommande que le contrat soit alloué au soumissionnaire qui obtient le total le plus élevé.

En cas d'égalité, le soumissionnaire sélectionné est celui qui présente le prix le moins élevé.

En cas de double égalité de l'offre et du prix, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les soumissionnaires ex aequo.

#### **4.3 Transmission aux soumissionnaires des résultats de l'évaluation**

La Ville transmet à chacun des soumissionnaires qui ont présenté une offre, dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication, la conclusion du contrat :

- son propre rang et sa propre note; le cas échéant, les raisons de la non-conformité de son offre;
- le nom de l'adjudicataire, la note qu'il a obtenue et le prix soumis;
- le nombre de soumissionnaires conformes et le nombre de soumissionnaires non conformes.

Aucune information sur l'évaluation des offres ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

## GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

<b>Mandat :</b>	<b>Numéro :</b>
-----------------	-----------------

PARTIE 1												
ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		Soumissionnaire A		Soumissionnaire B		Soumissionnaire C		Soumissionnaire D		Soumissionnaire E		
CRITÈRES (minimum de 4)	Nombre maximal de points attribués (N=1 à 30)	Cote (0 à 100%)	Pointage									
Champs d'expertise de la firme	10											
Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires	20											
Méthodologie du projet	25											
Compétence, qualification et expérience du chargé de projet	25											
Compétence, qualification et expérience de l'équipe	20											
POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE :	100		/100		/100		/100		/100		/100	
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au soumissionnaire, <b>sans avoir été ouvertes.</b>												

PARTIE 2					
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D	Soumissionnaire E
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)					
Établissement du pointage final ; application de la formule : $(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000$ <b>Prix</b>					
Rang et adjudicataire					

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

## ANNEXE 1 - FORMULE D'ENGAGEMENT

Titre du projet : Complexe Aquatique de la Vallée de Saint-Sauveur

Numéro du projet :

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

JE DÉCLARE :

AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ ;

AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET ;

ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :

À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS ;

À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS ;

À RESPECTER L'OFFRE DE SERVICES PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES ;

À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX PRÉSENTÉE SOUS PLI SÉPARÉ.

JE CERTIFIE QUE L'OFFRE DE SERVICES ET LE(S) PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITE FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES OFFRES DE SERVICES.

JE CONVIENS QUE LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT(ENT) LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES TAXES, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQUE APPLICABLES, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

(Courriel)

(Télécopieur)

NOM DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

SIGNATURE

DATE





**COPIE**

**LOGO DE LA MUNICIPALITÉ**

**COMPLEXE AQUATIQUE  
DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR**

SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA  
RÉALISATION DU COMPLEXE AQUATIQUE DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR

**- DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES -**

2009-10-23

## 1.0 INTRODUCTION

La Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'un directeur de projet et sollicite par cette demande des propositions auprès de firmes de services professionnels.

La Ville de Saint-Sauveur privilégie ce mode de réalisation pour sa flexibilité, sa transparence ainsi que le contrôle qu'il procure sur la gestion des coûts et la qualité du produit livré. La Ville considère donc aujourd'hui qu'il est requis de poursuivre le processus d'appel d'offres et que le soumissionnaire qui présente une soumission participe à un contrat d'adhésion qui intègre les modalités et conditions impliquées dans l'appel d'offres de la Ville.

## 2.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Conditions de soumission

Les conditions de cet appel d'offres sont contenues dans le présent document. Chaque soumission doit être accompagnée d'un document descriptif et, si nécessaire, de tout document d'accompagnement jugé nécessaire à la bonne analyse de la soumission.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les offres concernant le présent appel d'offres doivent être présentées au bureau du Secrétaire du Comité de sélection, soit au 1, Place de la Mairie, Saint-Sauveur (Québec) J0R 1R6 au plus tard le 10 novembre 2009 à 14 h 00.

Le soumissionnaire doit remettre deux enveloppes scellées. La première enveloppe, clairement identifiée « **Proposition descriptive** », doit contenir trois (3) exemplaires de tous les documents décrivant le soumissionnaire et sa proposition. La seconde enveloppe, clairement identifiée « **Offre de prix** », doit contenir un (1) exemplaire de la formule de soumission fournie par la Ville, dûment remplie ainsi que de la ventilation des coûts permettant le calcul du prix soumis pour exécuter le mandat. L'enveloppe du prix doit être scellée et placée à l'intérieur de la première enveloppe.

La première enveloppe de chacun des soumissionnaires (contenant la « **Proposition descriptive** » et l'enveloppe scellée de « **l'Offre de prix** ») sera ouverte publiquement, à 14h00, le 10 novembre 2009. À ce moment le responsable de l'ouverture des soumissions s'assurera que l'enveloppe de « **l'Offre de prix** » est présente et scellée. Aucun prix ne sera divulgué avant l'analyse des soumissions par le comité technique. Le non-respect de cette dernière exigence entraînera le rejet de la soumission.

### **2.3 Frais de préparation de la soumission**

Le soumissionnaire qui présente une soumission, n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de celle-ci.

### **2.4 Informations à fournir dans la soumission**

Le document à fournir pour la soumission de services professionnels doit être rédigé en français et comprendre les éléments suivants :

#### **1) Proposition descriptive :**

➤ **Format de l'offre :**

Nombre maximal de pages : 30 (excluant les annexes)

Format du papier : 8,5 po x 11,0 po (les formats 8,5 x 14,0 et 11 x 17 peuvent être utilisés sporadiquement)

- Présentation du soumissionnaire
- Connaissance du dossier
- Compétences du directeur de projet
- Méthodologie du projet
- La résolution de la Compagnie autorisant le signataire de la soumission

#### **2) Offre de prix :**

- La formule de soumission dûment remplie et sur laquelle est inscrit le prix, correspondant à la somme des prix fournis dans la ventilation des coûts.

## **2.5 Acceptation des soumissions**

La Ville de Saint-Sauveur n'est pas tenue d'accepter ni la soumission au meilleur pointage, ni aucune des soumissions présentées. Elle se garde aussi le droit de les rejeter toutes et d'en demander de nouvelles si elle le juge à propos, et ce sans encourir aucune obligation envers le ou les soumissionnaires. L'évaluation finale sera faite sur la base des documents fournis par le soumissionnaire.

La Ville de Saint-Sauveur peut passer outre à une non-conformité ou irrégularité jugée mineure dans la ou les soumissions reçues si c'est dans l'intérêt de cette dernière.

## **2.6 Conditions préalables**

La Ville de Saint-Sauveur rejettera toute soumission qui ne satisfait pas intégralement aux conditions suivantes :

### **2.6.1 Éligibilité du soumissionnaire**

La firme doit être membre de l'AICQ et doit être accréditée selon la norme ISO 9001 : 2000. Les consortiums sont interdits.

Les ingénieurs proposés par le soumissionnaire doivent être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Les architectes proposés doivent être membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec.

Le soumissionnaire doit faire mention de sa conformité aux conditions énoncées précédemment dans les documents présentés et la Ville de Saint-Sauveur se réserve le droit de faire toutes les vérifications requises.

Pour être éligible à présenter une offre de services professionnels, le fournisseur doit avoir une place d'affaires située sur le territoire de la province de Québec.

## **2.6.2 Regroupement de personnes**

Plusieurs personnes physiques ou morales peuvent se regrouper pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, chacune de ces personnes doit fournir les documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Chacune de ces personnes doit aussi rencontrer toutes les exigences du présent appel d'offres et notamment, celle prévue par l'article 2.6. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui est constitué d'un regroupement de personnes, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications des personnes constituant ce regroupement.

## **2.6.3 Sous-traitants**

Le soumissionnaire peut s'adjoindre les services de sous-traitants pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, il doit indiquer à la Ville les noms de ses sous-traitants et fournir pour chacun d'entre eux les mêmes documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui inclut des sous-traitants, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications du soumissionnaire et de celles de ses sous-traitants.

Tout changement de sous-traitant devra être, au préalable, approuvé par la Ville.

Aucun lien contractuel n'existe entre la Ville et les sous-traitants. Le professionnel demeure responsable de tout acte ou omission de ses sous-traitants et assume l'entière coordination des travaux exécutés par ceux-ci.

## **2.7 Renseignements supplémentaires**

Afin de bien comprendre le mandat à accomplir, le soumissionnaire doit obtenir toute information pertinente à la préparation de la présente soumission. Toute demande de renseignements, si requise, doit être adressée à Jean Beaulieu directeur général de la Ville de Saint-Sauveur, au numéro de téléphone 450-227-4633.

### 3.0 CONDITION D'EXÉCUTION DU MANDAT

#### 3.1 Description du contexte

Depuis une dizaine d'années, la région de Saint-Sauveur réfléchit à la construction d'équipements récréatifs répondant aux besoins grandissants de la population.

À l'initiative de la Ville de Saint-Sauveur, les municipalités de Piedmont et de Morin-Heights furent sollicitées afin de mettre en commun et de partager les coûts d'équipements municipaux.

C'est sur ce modèle que le projet de piscine intérieure commune aux trois (3) municipalités a vu le jour. Les coûts des infrastructures et d'opération sont répartis en fonction de la population.

Le projet de complexe aquatique qui est présenté comporte une piscine semi-olympique, soit 25 mètres, six (6) couloirs, deux (2) tremplins de 1 mètre et un (1) de 3 mètres. De plus, un espace ludique, pour enfants, style jeux d'eau, est prévu.

La piscine principale comportera une rampe d'accès pour faciliter l'entrée à l'eau des personnes âgées et à mobilité réduite. En plus des vestiaires réguliers, une section pour les familles est prévue. Des salles de réunion seront aménagées pour la tenue des cours théoriques.

Les deux écoles primaires de Saint-Sauveur qui regroupent des enfants de six (6) municipalités de la MRC sont à moins de 500 mètres de la future piscine. Des projets d'utilisation de la piscine pour les élèves sont à prévoir. Les écoles primaires de la région ainsi que les CPE bénéficieront également de ces installations.

Par sa localisation, le complexe aquatique pourra également être utilisé par l'école secondaire A.N. Morin de Sainte-Adèle qui est à moins de 15 minutes de distance.

Le projet de complexe aquatique répondra donc à un manque d'équipements sportifs et favorisera la santé des jeunes et moins jeunes de notre région.

Le bâtiment sera construit en s'inspirant des normes « LEED » et tous les équipements techniques seront localisés au sous-sol afin de ne pas déranger le voisinage. Le bois sera utilisé dans la construction afin de soutenir l'industrie québécoise du bois d'œuvre.

Compte tenu de sa dimension et de sa profondeur, divers sports aquatiques pourront y être pratiqués : aquaforme, cours de natation, plongeon, plongée sous-marine, water polo, natation libre, etc.

La Ville estime que la valeur directe des travaux de construction est d'environ 5 000 000 \$ avant les taxes.

### **3.2 Description des objectifs**

Dans le cadre de ce projet, la Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'un directeur de projet et sollicite, par cette demande, des propositions auprès de firmes de services professionnels.

Le mandat accordé se divisera en deux (2) phases : pré-construction et construction (incluant mise en opération).

#### Phase de pré-construction

De façon générale, cette phase consistera à :

- Prendre connaissance du programme;
- Faire la planification générale du projet;
- Coordonner les professionnels jusqu'à la remise des plans préliminaires;
- Assurer le suivi du design;
- Préparer les budgets;
- Faire les analyses de la valeur;
- Préparer l'échéancier maître;

#### Phase de construction

De façon générale, cette phase consistera à :

- Faire réaliser les travaux;
- Préparer les cahiers de charge pour permettre à la Ville de procéder avec les différents appels d'offre;
- Assurer la mise en marche, le rodage, le commissioning et la formation.

### 3.3 Généralités et attentes

La Ville de Saint-Sauveur désire retrouver chez le directeur de projet un partenaire efficace et soucieux de fournir des services professionnels de haute qualité qui sont généralement dispensés dans un tel mandat sans limitation. La Ville recherche particulièrement une équipe disposant d'un personnel qualifié dont l'expertise sera éminemment pertinente au projet.

Le directeur de projet, les membres de son personnel et ceux de la Ville s'accorderont mutuellement et réciproquement la plus étroite collaboration en échangeant tout document, renseignement ou autre information susceptible d'aider à la bonne exécution du mandat. Ce même effort sera mis à obtenir pareille collaboration de la part des autres professionnels impliqués dans la réalisation de l'ouvrage. Le directeur de projet et la Ville s'aviseront promptement de toute déviation par rapport au programme de construction retenu, à son budget et à son échéancier de réalisation en collaboration avec les autres professionnels, il sera en mesure d'assurer à la Ville une construction de qualité strictement conforme aux règles de l'art et aux besoins établis.

### 3.4 Les services à réaliser

Sans limiter la généralité des services généralement dispensés à l'intérieur du mandat du directeur de projet, les services attendus sont notamment les suivants :

- Assurer la coordination des professionnels (architectes et ingénieurs) à la phase de pré-construction;
- Conseiller la Ville en tout ce qui concerne la planification, l'administration et la réalisation de la construction;
- Assurer le suivi budgétaire et la comptabilité du projet;
- Recommander des mesures pour assurer le respect du budget dans le cas où des dépassements sont envisagés;
- Coordonner, planifier et agencer tous les travaux de construction, les achats de matériaux et d'équipements et les services des professionnels responsables de la conception du projet et de la surveillance technique de sa réalisation incluant la préparation des cahiers de charge si nécessaire;

- Assumer la planification et le contrôle de l'échéancier de réalisation et prendre toutes les mesures nécessaires pour en assurer le respect;
- Assurer la direction du chantier et veiller à la réalisation des travaux en conformité avec les plans et devis des professionnels;
- Voir à la mise en marche de l'ouvrage;
- Coordonner, planifier et agencer les activités de mise en service des divers équipements inclus à l'ouvrage, s'assurer que le personnel désigné de la Ville et responsable de l'opération régulière de ces équipements reçoive les informations et la formation requise de la part des professionnels, fournisseurs et/ou entrepreneurs concernés;
- Assurer le contrôle de l'exécution de l'ouvrage sur le chantier en tout temps, notamment par une présence permanente et à temps plein lors des travaux, du directeur de projet ou de son représentant;
- Veiller à la sécurité des travailleurs, du personnel, des usagers et du public ayant accès au secteur des travaux et en périphérie;
- Obtenir en tout temps l'approbation de la Ville avant d'engager ou de payer quelque montant que ce soit;
- Fournir les licences d'entrepreneur nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.

Sans aucunement limiter la portée du mandat décrit ci-haut, le directeur de projet fournit les services de :

- Gestion de projet
- Approvisionnement
- Suivi budgétaire et comptabilité
- Gestion de l'échéancier
- Direction de chantier
- Mise en marche et formation

et ce, en étroite collaboration avec le représentant de la Ville.

### **3.5 Langue des communications**

Le français est la langue de travail. Toutes les communications écrites ou verbales relatives à l'exécution du présent mandat devront se faire en français. Tous les documents que le directeur de projet remettra à la Ville devront être rédigés en français.

### **3.6 Changement de personnel**

Le directeur de projet s'engage à utiliser en tout temps le personnel identifié dans l'organigramme fourni dans sa soumission. Advenant le départ d'un membre de cette équipe, il doit soumettre le nom d'un candidat à la Ville en s'assurant que les qualifications et l'expérience de celui-ci sont égales ou supérieures à celle du membre à remplacer. Le remplacement doit se faire à la satisfaction de la Ville dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables. La Ville se réserve le droit de refuser le personnel qu'elle juge inapte à effectuer le travail prévu au mandat.

### **3.7 Calendrier des travaux**

Le soumissionnaire devra considérer que le mandat sera accordé à l'automne 2009. Les travaux de construction doivent débuter au printemps 2010 et se terminer, au plus tard au printemps 2011. Le soumissionnaire devra expliquer, dans son offre de service, les stratégies et les moyens qu'il entend mettre de l'avant afin de rencontrer le calendrier.

### **3.8 Assurances et responsabilités**

Le professionnel s'assurera pour la responsabilité civile, patronale et professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail du Québec. La police doit contenir une protection d'un montant minimum de :

- Cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) dans les deux premiers cas, et;
- Cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Le professionnel devra fournir une copie certifiée des polices d'assurances émises à ces fins, lors de la signature de la convention.

Chacune des polices d'assurances ci-avant mentionnées devra comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville.

La Ville devra être désignée comme co-assurée de la société sur ces polices, sauf pour la responsabilité professionnelle.

### 3.9 Répartition du prix

Le soumissionnaire fournira un prix global pour réaliser le présent mandat dans les délais fixés. Le prix global devra être ventilé de la façon suivante :

- Honoraires pour le directeur de projet et son équipe à taux horaire incluant un gérant de construction, un surintendant, un spécialiste en estimation et un spécialiste en approvisionnement.

Cette ventilation du projet devra être reproduite à l'offre de prix prévue à l'annexe « 2 » du présent document d'appel d'offres.

## 4.0 CRITÈRES DE SÉLECTION ET GRILLE D'ÉVALUATION

### 4.1 Sélection de l'adjudicataire

Le soumissionnaire dont la soumission obtiendra le meilleur pointage final, tant à l'évaluation qualitative et quantitative, sera recommandé au Conseil de la Municipalité de Saint-Sauveur, comme étant l'adjudicataire du contrat.

### 4.2 Évaluation qualitative (100 points)

Les membres du comité de sélection utilisent l'échelle d'attribution des notes suivantes pour statuer sur le niveau de qualité présenté dans l'offre en regard de chaque critère.

100 %	=	<b>un niveau de qualité excellent</b> Cette note est accordée à l'offre qui dépasse, substantiellement sur tous les aspects, le niveau de qualité recherché dans ce critère.
80 %	=	<b>un niveau de qualité plus que satisfaisant</b> Cette note est accordée à l'offre qui dépasse, pour plusieurs éléments importants, le niveau de qualité recherché dans ce critère.
60 %	=	<b>un niveau de qualité satisfaisant</b>

		Cette note est accordée à l'offre qui répond en tout point au niveau de qualité recherché dans ce critère.
40 %	=	<b>un niveau de qualité insatisfaisant</b> Cette note est accordée à l'offre qui n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché par ce critère.
20 %	=	<b>un niveau de qualité médiocre</b> Cette note est accordée à l'offre qui n'atteint pas sur plusieurs aspects, le niveau de qualité recherché dans ce critère.
0 %	=	<b>une note nulle</b> Cette note est accordée lorsqu'il n'y a aucune information dans l'offre permettant d'évaluer un critère.

Chacun des critères est assorti d'un pointage maximum qui représente l'importance relative accordée à chaque critère. Le pointage maximum d'un critère donné ne doit pas excéder «30» et le nombre total des points doit être de «100».

#### 4.3 Calcul de pointage final

La Municipalité de Saint-Sauveur procédera à l'ouverture des enveloppes contenant le prix de chaque soumission ayant obtenu un pointage intérimaire (partie qualitative) d'au moins soixante-dix (70) points. L'offre de prix d'une offre de services non acceptable n'est pas considérée et l'enveloppe n° 2 contenant ce prix est retournée non décachetée au soumissionnaire.

Le comité de sélection procède ensuite à l'ouverture des enveloppes de proposition de prix présentés. La note finale allouée à une offre de services est obtenue selon la formule suivante :

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50)}{\text{Prix soumissionné}} \times 10\,000 = \text{Pointage final}$$

Le pointage intérimaire étant le pointage de l'évaluation du volet qualité sur 100 points.

Pour chacune des offres acceptables, le comité applique la formule du rapport « qualité / prix » et recommande que le contrat soit alloué au soumissionnaire qui obtient le total le plus élevé.

En cas d'égalité, le soumissionnaire sélectionné est celui qui présente le prix le moins élevé.

En cas de double égalité de l'offre et du prix, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les soumissionnaires ex aequo.

#### **4.4 Transmission aux soumissionnaires des résultats de l'évaluation**

La Ville transmet à chacun des soumissionnaires qui ont présenté une offre, dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication, la conclusion du contrat :

- son propre rang et sa propre note; le cas échéant, les raisons de la non-conformité de son offre;
- le nom de l'adjudicataire, la note qu'il a obtenue et le prix soumis;
- le nombre de soumissionnaires conformes et le nombre de soumissionnaires non conformes.

Aucune information sur l'évaluation des offres ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

#### **4.5 Critères de sélection et grille d'évaluation**

Le comité de sélection analysera et évaluera chaque offre sur la base des critères décrits dans cette section. Le résumé du pointage accordé à chaque item figure dans le tableau suivant :

#### 4.5.1 Tableau – Critères d'évaluation

	Pointage maximum Importance relative	Total des points attribués (par critère)
1. Présentation du soumissionnaire <input type="checkbox"/> Profil du soumissionnaire <input type="checkbox"/> Expérience du soumissionnaire	(5) (20)	(25)
2. Connaissance du dossier	(25)	(25)
3. Compétence du directeur de projet <input type="checkbox"/> Expérience du directeur de projet <input type="checkbox"/> Réalisation du directeur de projet en milieu municipal	(10) (20)	(30)
4. Méthodologie proposée <input type="checkbox"/> Compréhension du mandat <input type="checkbox"/> Organisation du projet <input type="checkbox"/> Échéancier	(5) (10) (5)	(20)
<b>Total :</b>		<b>(100)</b>

## 4.5.2 Tableau –Critères d'évaluation

### 4.5.2.1 Présentation du soumissionnaire (25 points)

#### **Profil du soumissionnaire (5 points)**

Vous devrez dresser un profil de votre firme en décrivant les services que vous offrez et le type de clientèle que vous desservez. Vous devez également mentionner le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

Le pointage sera basé sur le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

#### **Expérience du soumissionnaire (20 points)**

Le pointage sera basé sur une évaluation globale des références données. Démontrer sommairement l'expérience pertinente du soumissionnaire par rapport au présent projet. Citer par ordre décroissant d'importance un minimum de cinq (5) projets d'équipements sportifs en milieu municipal réalisés au cours des cinq (5) dernières années d'ampleur budgétaire similaire ou supérieur. Vous devez décrire les projets que le soumissionnaire a réalisés en y joignant les informations suivantes à votre présentation :

- Type de projet ;
- Type de réalisation (clé en main ou gérance) ;
- Nom du client ;
- Coût des travaux ;
- Durée des travaux et leur date d'achèvement ;
- Description du mandat ;
- Principaux défis relevés ;
- Illustration du projet (photo ou dessin) ;

### 4.5.2.2 Connaissance du dossier (25 points)

Le pointage sera basé sur la connaissance démontrée particulièrement dans les piscines municipales ainsi que sur la connaissance ou contexte local. La qualité des services rendus à la Municipalité dans le cadre de projets déjà réalisés sera aussi intégrée au processus d'évaluation.

#### *4.5.2.3 Compétence du directeur de projet (30 points)*

##### **Expérience du directeur de projet (10 points)**

Préciser les détails permettant de juger l'expérience du directeur de projet, de son expertise dans ce type de projet, de sa capacité à suivre des projets de cette envergure en vous basant sur la contribution à des projets semblables.

La personne désignée devra être ingénieur ou architecte avoir un minimum de 20 années d'expérience. Cette personne est un employé permanent du soumissionnaire. Le soumissionnaire soumettra un curriculum vitae de la personne.

##### **Réalisation du directeur de projet en milieu municipal (20 Points)**

Le directeur de projet devra avoir à son actif au minimum deux (2) réalisations en gérance de projet et de construction pour des installations sportives en milieu municipal au cours des 5 dernières années.

#### *4.5.2.4 Méthodologie proposée (20 points)*

Le pointage sera basé sur la flexibilité, la simplicité et la maturité de la méthodologie.

##### **Compréhension du mandat (5 points)**

Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension du mandat, la nature du projet, les travaux requis, les enjeux et les problématiques.

##### **Organisation du projet (10 points)**

Décrire comment le soumissionnaire prévoit s'organiser pour rendre les services dans sa spécialité. Indiquer les informations permettant d'évaluer la capacité du soumissionnaire à mobiliser une équipe expérimentée et les outils appropriés pour répondre aux exigences du projet.

Décrire l'approche conceptuelle que vous préconisez pour la réalisation du projet. Vous devez mettre la problématique spécifique du projet en rapport avec votre philosophie.

Démontrer que vous disposez des ressources humaines et matérielles nécessaires et suffisantes à la réalisation du projet.

Désigner les personnes additionnelles qui seront affectées au projet en fournissant pour chacune d'elles :

- Sa formation académique;
- Ses années d'expérience;
- Son rôle au sein de la firme et le rôle qu'elle sera appelée à jouer dans la réalisation du projet;
- Les projets auxquels elle a participé au cours des années récentes et plus particulièrement son expérience pertinente au projet;
- Sa disponibilité en regard des exigences du projet.

Fournir un organigramme illustrant l'organisation de l'équipe proposée.

Dans le cas d'un consortium, on vous demande d'expliquer la pertinence du regroupement proposé, particulièrement sur le plan de l'intégration des ressources et des méthodes de travail.

#### **Échéancier (5 points)**

Dans une perspective de réaliser des travaux et des aménagements conformes à l'objectif de livrer les travaux prescrits dans cet appel d'offres dans de courts délais, le soumissionnaire doit soumettre un échéancier préliminaire qui soit réaliste.

## GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

Mandat :	Numéro :
----------	----------

### PARTIE 1

ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		Soumissionnaire A		Soumissionnaire B		Soumissionnaire C		Soumissionnaire D		Soumissionnaire E	
CRITÈRES (minimum de 4)	Nombre maximal de points attribués (N=1 à 30)	Cote (0 à 100%)	Pointage								
Profil du soumissionnaire	25										
Connaissance du dossier	25										
Compétence du directeur de projet	30										
Méthodologie proposée	20										
<b>POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE :</b>	100		/100		/100		/100		/100		/100
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au soumissionnaire, <b>sans avoir été ouvertes.</b>											

### PARTIE 2

ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D	Soumissionnaire E
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)					
Établissement du pointage final ; application de la formule : $\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}}$					
Rang et adjudicataire					

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

## ANNEXE 1 - FORMULE D'ENGAGEMENT

Titre du projet : Complexe Aquatique de la Vallée de Saint-Sauveur

Numéro du projet :

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

JE DÉCLARE :

AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ ;

AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET ;

ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :

À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS ;

À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS ;

À RESPECTER L'OFFRE DE SERVICES PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES ;

À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX PRÉSENTÉE SOUS PLI SÉPARÉ.

JE CERTIFIE QUE L'OFFRE DE SERVICES ET LE(S) PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITE FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES OFFRES DE SERVICES.

JE CONVIENS QUE LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT(ENT) LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES TAXES, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQUE APPLICABLES, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

(Courriel)

(Télécopieur)

NOM DU SIGNATAIRE \_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE

**ANNEXE 2 - OFFRE DE PRIX**

Titre du projet :            Complexe Aquatique de la Vallée de Saint-Sauveur

Numéro du projet :

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

**2. Prix global de la soumission**

▪ DIRECTEUR DE PROJET	400 HEURES @	_____ \$/H	_____	\$
▪ GÉRANT DE CONSTRUCTION	1100 HEURES @	_____ \$/H	_____	\$
▪ SURINTENDANT	1920 HEURES @	_____ \$/H	_____	\$
▪ ESTIMATION	250 HEURES @	_____ \$/H	_____	\$
▪ APPROVISIONNEMENT	500 HEURES @	_____ \$/H	_____	\$
▪ TOTAL DE LA SOUMISSION AVANT TAXES :				_____ \$
▪ T.P.S. (5 %) :				_____ \$
▪ T.V.Q. (7,5 %) :				_____ \$
▪ GRAND TOTAL (TAXES INCLUSES) :				_____ \$

NOM DU  
SOUMISSIONNAIRE \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOM DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

**LOGO DE LA MUNICIPALITÉ**

**COMPLEXE AQUATIQUE  
DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR**

SERVICES PROFESSIONNELS **D'ARCHITECTURE**  
POUR LE COMPLEXE AQUATIQUE DE LA  
VALLÉE DE SAINT-SAUVEUR

**- DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES -**

2009-10-23

## 1.0 INTRODUCTION

La **Ville de Saint-Sauveur** désire s'adjoindre les services d'un architecte et sollicite par cette demande des propositions auprès de firmes de services professionnels.

## 2.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Conditions de soumission

Les conditions de cet appel d'offres sont contenues dans le présent document. Chaque soumission doit être accompagnée d'un document descriptif et, si nécessaire, de tout document d'accompagnement jugé nécessaire à la bonne analyse de la soumission.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les offres concernant le présent appel d'offres doivent être présentées au bureau du Secrétaire du Comité de sélection, soit au 1, Place de la Mairie, Saint-Sauveur (Québec) J0R 1R6 au plus tard le 10 novembre 2009 à 14 h 00.

Le soumissionnaire doit remettre deux enveloppes scellées. La première enveloppe, clairement identifiée « **Proposition descriptive** », doit contenir trois (3) exemplaires de tous les documents décrivant le soumissionnaire et sa proposition. La seconde enveloppe, clairement identifiée « **Offre de prix** », doit contenir un (1) exemplaire de la formule de soumission fournie par la Ville, dûment remplie ainsi que de la ventilation des coûts permettant le calcul du prix soumis pour exécuter le mandat. L'enveloppe du prix doit être scellée et placée à l'intérieur de la première enveloppe.

La première enveloppe de chacun des soumissionnaires (contenant la « **Proposition descriptive** » et l'enveloppe scellée de « **l'Offre de prix** ») sera ouverte publiquement, à 14h00, le 10 novembre 2009. À ce moment le responsable de l'ouverture des soumissions s'assurera que l'enveloppe de « **l'Offre de prix** » est présente et scellée. Aucun prix ne sera divulgué avant l'analyse des soumissions par le comité technique. Le non-respect de cette dernière exigence entraînera le rejet de la soumission.

### 2.3 Frais de préparation de la soumission

Le soumissionnaire qui présente une soumission, n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de celle-ci.

### 2.4 Informations à fournir dans la soumission

Le document à fournir pour la soumission de services professionnels doit être rédigé en français et comprendre les éléments suivants :

#### 1) Proposition descriptive :

➤ Format de l'offre :

Nombre maximal de pages : 30 (excluant les annexes)

Format du papier : 8,5 po x 11,0 po (les formats 8,5 x 14,0 et 11 x 17 peuvent être utilisés sporadiquement)

- Champs d'expertise de la firme
- Expérience et compétence de la firme
- Méthodologie du projet
- Compétence, qualification et expérience du chargé de projet
- Compétence, qualification et expérience de l'équipe
- La résolution de la Compagnie autorisant le signataire de la soumission

#### 2) Offre de prix :

- La formule de soumission dûment remplie et sur laquelle est inscrit le prix, correspondant à la somme des prix fournis dans la ventilation des coûts.

### 2.5 Acceptation des soumissions

La Ville de Saint-Sauveur n'est pas tenue d'accepter ni la soumission au meilleur pointage, ni aucune des soumissions présentées. Elle se garde aussi le droit de les rejeter toutes et d'en demander de nouvelles si elle le juge à propos, et ce sans encourir aucune obligation envers le ou les soumissionnaires. L'évaluation finale sera faite sur la base des documents fournis par le soumissionnaire.

La Ville de Saint-Sauveur peut passer outre à une non-conformité ou irrégularité jugée mineure dans la ou les soumissions reçues si c'est dans l'intérêt de cette dernière.

## **2.6 Conditions préalables**

La Ville de Saint-Sauveur rejettera toute soumission qui ne satisfait pas intégralement aux conditions suivantes :

### **2.6.1 Éligibilité du soumissionnaire**

Les architectes proposés doivent être membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec.

Le soumissionnaire doit faire mention de sa conformité aux conditions énoncées précédemment dans les documents présentés et la Ville de Saint-Sauveur se réserve le droit de faire toutes les vérifications requises.

Pour être éligible à présenter une offre de services professionnels, le fournisseur doit avoir une place d'affaires située sur le territoire de la province de Québec.

### **2.6.2 Regroupement de personnes**

Plusieurs personnes physiques ou morales peuvent se regrouper pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, chacune de ces personnes doit fournir les documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Chacune de ces personnes doit aussi rencontrer toutes les exigences du présent appel d'offres et notamment, celle prévue par l'article 2.6. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui est constitué d'un regroupement de personnes, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications des personnes constituant ce regroupement.

### **2.6.3 Sous-traitants**

Le soumissionnaire peut s'adjoindre les services de sous-traitants pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, il doit indiquer à la Ville les noms de ses sous-traitants et fournir pour chacun d'entre eux les mêmes documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui inclut des sous-traitants, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications du soumissionnaire et de celles de ses sous-traitants.

Tout changement de sous-traitant devra être, au préalable, approuvé par la Ville.

Aucun lien contractuel n'existe entre la Ville et les sous-traitants. Le professionnel demeure responsable de tout acte ou omission de ses sous-traitants et assume l'entière coordination des travaux exécutés par ceux-ci.

## **2.7 Renseignements supplémentaires**

Afin de bien comprendre le mandat à accomplir, le soumissionnaire doit obtenir toute information pertinente à la préparation de la présente soumission. Toute demande de renseignements, si requise, doit être adressée à Jean Beaulieu Directeur général Ville de Saint-Sauveur, au numéro de téléphone 450-227-4633.

## **3.0 CONDITION D'EXÉCUTION DU MANDAT**

### **3.1 Description du contexte**

Depuis une dizaine d'années, la région de Saint-Sauveur réfléchit à la construction d'équipements récréatifs répondant aux besoins grandissants de la population.

À l'initiative de la Ville de Saint-Sauveur, les municipalités de Piedmont et de Morin-Heights furent sollicitées afin de mettre en commun et de partager les coûts d'équipements municipaux.

C'est sur ce modèle que le projet de piscine intérieure commune aux trois (3) municipalités a vu le jour. Les coûts des infrastructures et d'opération sont répartis en fonction de la population.

Le projet de complexe aquatique qui est présenté comporte une piscine semi-olympique, soit 25 mètres, six (6) couloirs, deux (2) tremplins de 1 mètre et un (1) de 3 mètres. De plus, un espace ludique, pour enfants, style jeux d'eau, est prévu.

La piscine principale comportera une rampe d'accès pour faciliter l'entrée à l'eau des personnes âgées et à mobilité réduite. En plus des vestiaires réguliers, une section pour les familles est prévue. Des salles de réunion seront aménagées pour la tenue des cours théoriques.

Les deux écoles primaires de Saint-Sauveur qui regroupent des enfants de six (6) municipalités de la MRC sont à moins de 500 mètres de la future piscine. Des projets d'utilisation de la piscine pour les élèves sont à prévoir. Les écoles primaires de la région ainsi que les CPE bénéficieront également de ces installations.

Par sa localisation, le complexe aquatique pourra également être utilisé par l'école secondaire A.N. Morin de Sainte-Adèle qui est à moins de 15 minutes de distance.

Le projet de complexe aquatique répondra donc à un manque d'équipements sportifs et favorisera la santé des jeunes et moins jeunes de notre région.

Le bâtiment sera construit en s'inspirant des normes « LEED » et tous les équipements techniques seront localisés au sous-sol afin de ne pas déranger le voisinage. Le bois sera utilisé dans la construction afin de soutenir l'industrie québécoise du bois d'œuvre.

Compte tenu de sa dimension et de sa profondeur, divers sports aquatiques pourront y être pratiqués : aquaforme, cours de natation, plongeon, plongée sous-marine, water polo, natation libre, etc.

La Ville estime que la valeur directe des travaux de construction est d'environ 5 000 000 \$ avant les taxes.

### **3.2 Description des objectifs**

Dans le cadre de ce projet, la Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'un architecte et sollicite, par cette demande, des propositions auprès de firmes de services professionnels.

La Ville mettra à la disposition de l'architecte le préliminaire préparée par la firme d'architecte Côté, Talbot et ass. et qui servira de base à la préparation des plans et devis finaux.

Plus spécifiquement mais non limitativement, l'architecte en collaboration avec le directeur de projet, devra :

- Rencontrer les représentants de la Ville pour déterminer les besoins;
- Analyser les contraintes du site et s'assurer du respect des règlements d'urbanisme de la Ville;
- Élaborer un concept architectural;
- Présenter les plans pour acceptation définitive;

- Obtenir toute autorisation de la Régie du Bâtiment du Québec, comprenant la préparation des rapports techniques et tout autre document pertinent si applicable;
- Produire des plans «Émis pour soumissions» ;
- Vérifier les dessins d'atelier et des dessins de fabricants afin de constater s'ils respectent le concept;
- Assister aux réunions de chantier lorsque requis par le directeur de projet.

### **3.3 Généralités et attentes**

La Ville de Saint-Sauveur désire retrouver chez l'Architecte un partenaire efficace et soucieux de fournir des services professionnels de haute qualité qui sont généralement dispensés dans un tel mandat sans limitation. La Ville recherche particulièrement une équipe disposant d'un personnel qualifié dont l'expertise sera éminemment pertinente au projet.

### **3.4 Langue des communications**

Le français est la langue de travail. Toutes les communications écrites ou verbales relatives à l'exécution du présent mandat devront se faire en français. Tous les documents que l'Architecte remettra à la Ville devront être rédigés en français.

### **3.5 Changement de personnel**

L'Architecte s'engage à utiliser en tout temps le personnel identifié dans l'organigramme fourni dans sa soumission. Advenant le départ d'un membre de cette équipe, il doit soumettre le nom d'un candidat à la Ville en s'assurant que les qualifications et l'expérience de celui-ci sont égales ou supérieures à celle du membre à remplacer. Le remplacement doit se faire à la satisfaction de la Ville dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables. La Ville se réserve le droit de refuser le personnel qu'elle juge inapte à effectuer le travail prévu au mandat.

### **3.6 Calendrier des travaux**

Le soumissionnaire devra considérer que le mandat sera accordé à l'automne 2009. Les travaux de construction doivent débuter au printemps 2010 et se terminer, au plus tard au printemps 2011. Le soumissionnaire devra expliquer, dans son offre de service, les stratégies et les moyens qu'il entend mettre de l'avant afin de rencontrer le calendrier.

### **3.7 Assurances et responsabilités**

L'Architecte s'assurera pour la responsabilité civile, patronale et professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail du Québec. La police doit contenir une protection d'un montant minimum de :

- Cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) dans les deux premiers cas, et;
- Cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) dans le cas de la responsabilité professionnelle.

L'Architecte devra fournir une copie certifiée des polices d'assurances émises à ces fins, lors de la signature de la convention.

Chacune des polices d'assurances ci-avant mentionnées devra comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville.

La Ville devra être désignée comme co-assurée de la société sur ces polices, sauf pour la responsabilité professionnelle.

### **3.8 Répartition du prix**

Le soumissionnaire fournira un prix global pour réaliser le présent mandat dans les délais fixés.

Le prix forfaitaire devra être reproduit à l'offre de prix prévue à l'annexe « 2 » du présent document d'appel d'offres.

## **4.0 SÉLECTION ET OCTROI DU MANDAT**

### **4.1 Évaluation de proposition descriptive**

Le choix de l'Architecte sera effectué en deux étapes. Lors de la première étape, les enveloppes de la **Proposition descriptive** seront ouvertes et les documents seront analysés par un comité de sélection afin d'obtenir le pointage intérimaire de chaque soumission.

Cette évaluation qualitative sera effectuée selon la pondération suivante :

➤ Champs d'expertise de la firme	10%
➤ Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires	25%
➤ Méthodologie du projet	25%
➤ Compétence, qualification et expérience du chargé de projet	20%
➤ Compétence, qualification et expérience de l'équipe	20%

---

TOTAL DU POINTAGE INTÉRIMAIRE	100%
-------------------------------	------

Seul le document « **Proposition descriptive** » d'un maximum de trente (30) pages sera considéré pour l'évaluation qualitative de l'offre, les pages supplémentaires et les annexes ne seront pas considérées dans l'évaluation.

#### **4.1.1 Champs d'expertise de la firme (10 points)**

A) Profil de la firme : l'Architecte doit dresser un profil de sa firme en décrivant les services offerts et le type de clientèle desservie. Il doit également mentionner le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

Le pointage sera basé sur le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les domaines concernés.

#### **4.1.2 Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires (25 points)**

Le pointage sera basé sur une évaluation globale des références données. Démontrer sommairement l'expérience pertinente de la firme par rapport au présent projet. Citez par ordre décroissant d'importance un minimum de cinq (5) projets à l'appel d'offres et pour lesquels la firme était responsable et a rendu des services à partir de sa principale place d'affaires identifiée. Vous devez décrire les projets que la firme a réalisés depuis 5 ans en y joignant les informations suivantes à votre présentation :

L'Architecte décrit pour chacune des critères décrits ci-après les éléments suivants sous forme de tableau :

- Type de projet (nature et envergure, incluant le montant des travaux) ;
- Type de réalisation (clé en main, gérance ou surveillance, etc.) ;
- Nom du client et personne contact;
- Coût des travaux ;
- Durée des travaux et leur date d'achèvement (ou l'avancement actuel) ;
- Description du mandat et des services rendus (incluant la valeur des honoraires) ;
- Principaux défis relevés ;
- Illustration du projet (photo ou dessin) ;
- S'il y a consortium, le pourcentage de participation de la firme.

Chaque projet de référence déclaré recevable se voit allouer cinq (5) points pour une note maximale de vingt-cinq (25) points.

#### **4.1.3 Méthodologie du projet (25 points)**

L'Architecte doit faire état, expliquer et justifier la méthodologie proposée spécifiquement à ce projet. Cette méthodologie doit permettre de rencontrer en tout point les objectifs énoncés par la Ville de Saint-Sauveur. Il doit décrire l'approche conceptuelle préconisée pour la réalisation du projet :

- présenter en deux (2) pages maximum la compréhension du présent mandat, des objectifs visés, des résultats attendus et des biens livrables au cours et à la fin de son mandat;
- présenter son programme de travail dans un niveau de détails suffisants pour permettre de mieux apprécier la compréhension du mandat que la firme a au niveau de l'attribution des points, de l'évaluation qualitative de la structure organisationnelle et de la méthodologie proposées pour la réalisation du mandat et le respect des échéanciers, ainsi que la cohérence des ressources déployées pour son exécution. **Le comité verra à attribuer un maximum de vingt-cinq (25) points pour ces critères si la présentation est jugée pertinente et acceptable.**

**Le pointage sera basé sur la flexibilité, la simplicité et la maturité de la méthodologie.**

#### **4.1.4 Compétence, expérience et habilité du chargé de projet (20 points)**

L'évaluation de la compétence, de l'expérience et de l'habilité du chargé de projet de la firme est effectuée en référence à plusieurs critères distincts qui se voient attribuer des points individuellement. L'addition des pointages liés à chacun des critères permet d'obtenir le pointage global. Les paragraphes qui suivent décrivent ces critères et définissent le pointage alloué à chacun. L'Architecte doit prendre note que le chargé de projet proposé dans son offre ne peut être à l'emploi d'un sous-traitant ou d'une firme ayant convenu de toute autre forme de mise en commun de compétences et des ressources. Toute offre qui ne respecte pas cette condition est jugée non conforme et est automatiquement rejetée.

Le chargé de projet doit être une ressource permanente à l'emploi de la firme, à l'adresse indiquée au critère 1. Cinq (5) points seront alloués au chargé de projet à l'emploi de la firme depuis un minimum de cinq (5) années, avec pointage décroissant d'un (1) point par année pour les candidats suivants.

Le chargé de projet doit avoir acquis au moins dix (10) années d'expérience à titre d'architecte chargé de projet sur des projets de construction (conception et surveillance), de nature et d'importance comparables ou supérieures en termes de complexité, de particularités et de contraintes occasionnées par ces projets.

La Municipalité accorde une importance particulière à l'homogénéité des ressources et à la continuité du projet dans le futur. L'Architecte doit démontrer que le chargé de projet maîtrise bien les normes de conception et de design. Pour s'assurer que l'équipe proposée est stable et que l'expérience de la firme concorde avec l'expérience du chargé de projet, la Municipalité reconnaît recevables des projets auxquels a participé le chargé de projet avec des interventions pertinentes en structure.

Le chargé de projet doit avoir apporté sa contribution en tant que chargé de projet sur des projets pertinents. Sont reconnus pertinents, les projets de plus de cinq (5) millions de dollars (5 000 000 \$) (trois projets). Cinq (5) points par projet pertinent pour un maximum de quinze (15) points.

#### **4.1.5 Qualification et expertise de l'équipe de travail (20 points)**

Présenter l'équipe de travail sous forme d'organigramme et présenter les ressources essentielles à affecter au projet. Les professionnels doivent avoir acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience dans leur domaine respectif et doivent être à l'emploi de la firme depuis un minimum de deux (2) ans.

La Ville accorde une importance particulière à l'homogénéité des ressources et à la continuité du projet dans le futur. La firme doit démontrer que les professionnels maîtrisent bien le travail à réaliser. On doit présenter l'organisation du travail d'équipe et l'appui de chacun des professionnels à la réalisation du mandat et annexer les curriculum vitae. L'Architecte doit présenter la capacité de relève de son équipe de professionnels et démontrer qu'il compte sur des professionnels en nombre suffisant qui pourraient, en cas de besoin, poursuivre la réalisation du mandat. L'Architecte devra soumettre un organigramme et démontrer qu'il peut assurer à la Ville, une capacité de relève dans ce mandat.

Une équipe exceptionnelle se mérite quinze (15) points, une équipe adéquate se mérite sept point et demi (7,5) et une équipe insuffisante se mérite zéro (0) point.

Une capacité de relève exceptionnelle se mérite cinq (5) points, une équipe de relève adéquate se mérite deux points et demi (2,5) et une équipe de relève insuffisante se mérite zéro (0) point.

#### **4.2 Calcul de pointage final**

La Ville de Saint-Sauveur procédera à l'ouverture des enveloppes contenant le prix de chaque soumission ayant obtenu un pointage intérimaire (partie qualitative) d'au moins soixante-dix (70) points. L'offre de prix d'une offre de service n'ayant pas obtenu le pointage d'au moins soixante-dix (70) points n'est pas considérée et l'enveloppe n° 2 contenant ce prix est retourné non décachetée au soumissionnaire.

Le comité de sélection procède ensuite à l'ouverture des enveloppes de proposition de prix présentés. La note finale allouée à une offre de service est obtenue selon la formule suivante :

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix soumissionné}} = \text{Pointage final}$$

Le pointage intérimaire étant le pointage de l'évaluation du volet qualité sur 100 points.

Pour chacune des offres acceptables, le comité applique la formule du rapport « qualité/prix » et recommande que le contrat soit alloué au soumissionnaire qui obtient le total le plus élevé.

En cas d'égalité, le soumissionnaire sélectionné est celui qui présente le prix le moins élevé.

En cas de double égalité de l'offre et du prix, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les soumissionnaires ex aequo.

#### **4.3 Transmission aux soumissionnaires des résultats de l'évaluation**

La Ville transmet à chacun des soumissionnaires qui ont présenté une offre, dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication, la conclusion du contrat :

- son propre rang et sa propre note; le cas échéant, les raisons de la non-conformité de son offre;
- le nom de l'adjudicataire, la note qu'il a obtenue et le prix soumis;
- le nombre de soumissionnaires conformes et le nombre de soumissionnaires non conformes.

Aucune information sur l'évaluation des offres ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

## GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

<b>Mandat :</b>	<b>Numéro :</b>
-----------------	-----------------

PARTIE 1											
ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		Soumissionnaire A		Soumissionnaire B		Soumissionnaire C		Soumissionnaire D		Soumissionnaire E	
CRITÈRES (minimum de 4)	Nombre maximal de points attribués (N=1 à 30)	Cote (0 à 100%)	Pointage								
Champs d'expertise de la firme	10										
Expérience et compétence de la firme dans des mandats similaires	25										
Méthodologie du projet	25										
Compétence, qualification et expérience du chargé de projet	20										
Compétence, qualification et expérience de l'équipe	20										
<b>POINTAGE TOTAL INTÉrimAIRE :</b>	100	/100		/100		/100		/100		/100	
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au soumissionnaire, <b>sans avoir été ouvertes.</b>											

PARTIE 2					
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D	Soumissionnaire E
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)					
Établissement du pointage final ; application de la formule : $(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000$ <b>Prix</b>					
<b>Rang et adjudicataire</b>					

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

Signature

(EN LETTRES MOULÉES)

## ANNEXE 1 - FORMULE D'ENGAGEMENT

Titre du projet : Complexe Aquatique de la Vallée de Saint-Sauveur

Numéro du projet :

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

JE DÉCLARE :

AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ ;

AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET ;

ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :

À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS ;

À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS ;

À RESPECTER L'OFFRE DE SERVICES PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES ;

À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX PRÉSENTÉE SOUS PLI SÉPARÉ.

JE CERTIFIE QUE L'OFFRE DE SERVICES ET LE(S) PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITE FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES OFFRES DE SERVICES.

JE CONVIENS QUE LE(S) PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT(ENT) LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES TAXES, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQUE APPLICABLES, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

(Courriel)

(Télécopieur)

NOM DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE

