

Ville de
Saint-Sauveur

174P-1845



DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

INGÉNIERIE

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

**CONSTRUCTION D'UNE PISCINE INTÉRIEURE
SEMI-OLYMPIQUE SIX (6) COULOIRS, TROIS (3) TREMPLINS
ET DES JEUX D'EAU POUR ENFANTS**

Dossier : 2010-03-02

Mars 2010

Cette enveloppe contient :

- 2 exemplaires du cahier des **Charges générales et spéciales**
- 2 exemplaires du formulaire de **Bordereau de prix**
- 1 enveloppe no 1 **Proposition descriptive**
- 1 enveloppe no 2 **Bordereau de prix**
- 1 copie de l'estimation des travaux
- 1 formulaire de réponse aux critères faisant l'objet d'une pondération
- 1 copie du rapport d'analyse de sol du site de construction
- 1 copie du concept préliminaire

Vous devez retourner :

L'ENVELOPPE no 1 (Proposition descriptive) contenant :

- A) 4 exemplaires portant vos initiales à chaque page du cahier des charges générales et spéciales :
 - 1 exemplaire ORIGINAL
 - 3 copies dûment identifiées avec la mention "COPIE"
- B) 4 copies de la proposition descriptive permettant de démontrer que la firme rejoint les sept (7) critères de sélection de la section 6 du devis.
 - 1 exemplaire ORIGINAL
 - 3 copies dûment identifiées avec la mention "COPIE"

C) L'ENVELOPPE no 2 (Bordereau de prix) qui elle contient :

- 2 exemplaires signés du bordereau de prix
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle

IMPORTANT : Cette enveloppe no 2 (Bordereau de prix) distincte, doit être insérée à l'intérieur de l'enveloppe no 1 **(Proposition descriptive)**.

Ville de
Saint-Sauveur



CAHIER DES CHARGES GÉNÉRALES ET SPÉCIALES

INGÉNIERIE

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

**CONSTRUCTION D'UNE PISCINE INTÉRIEURE
SEMI-OLYMPIQUE SIX (6) COULOIRS, TROIS (3) TREMPLINS
ET DES JEUX D'EAU POUR ENFANTS**

Dossier : 2010-03-02

MARS 2010

VILLE DE SAINT-SAUVEUR

SOUSSION POUR LES SERVICES D'UNE FIRME D'INGÉNIERIE

MANDAT PLANS, DEVIS ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX

1. OBJET DU DOCUMENT DE SOUSSION

La Ville de Saint-Sauveur désire obtenir les services professionnels d'une firme d'ingénieurs, auxquels sera confié le mandat de réaliser les plans et devis ainsi que la surveillance pour les travaux de construction d'une nouvelle piscine semi-olympique intérieure qui comprend entre autres :

- 6 couloirs de 25 mètres;
- 3 tremplins (deux de un mètre et un de 3 mètres);
- Jeux d'eau pour enfants;
- Vestiaires hommes, femmes et famille;
- Salles de réunion.

La firme que nous recherchons possède déjà une vaste expertise en construction d'équipement du même type et doit obligatoirement avoir son bureau principal au Québec. Les ingénieurs proposés par le soumissionnaire doivent être membres en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

2. INSTRUCTIONS AUX SOUSSIONNAIRES

2.1. Conditions de soumissions

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 proposition.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées selon la formule prescrite au présent appel d'offres.

Le soumissionnaire doit remettre deux enveloppes scellées :

➤ La première enveloppe (no 1), clairement identifiée «**PROPOSITION DESCRIPTIVE**», doit contenir quatre (4) exemplaires de tous les documents :

- Cahier des charges générales et spéciales portant vos initiales à chaque page
- Proposition descriptive faisant l'objet d'une pondération

- La seconde enveloppe (no 2), clairement identifiée « **BORDEREAU DE PRIX** », doit contenir deux (2) exemplaires de la formule de soumission fournie par la Ville, dûment remplie avec le prix forfaitaire soumis pour exécuter le mandat. L'enveloppe du **BORDEREAU DE PRIX** doit être scellée et placée à l'intérieur de la première enveloppe.

Les soumissions doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Service du Greffe
Ville de Saint-Sauveur
1, Place de la Mairie
Saint-Sauveur (Québec) J0R 1R6

La première enveloppe (no 1) de chacun des soumissionnaires (contenant la « **PROPOSITION DESCRIPTIVE** » et l'enveloppe (no 2) scellée du « **BORDEREAU DE PRIX** ») sera ouverte publiquement, le jeudi 15 avril 2010 à 11 h. À ce moment, le responsable de l'ouverture des soumissions s'assurera que l'enveloppe du « **BORDEREAU DE PRIX** » est présente et scellée. Le non-respect de cette dernière exigence entraînera le rejet de la soumission.

2.3. Frais de préparation de la soumission

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

2.4. Information à fournir dans la soumission

Le document à fournir pour la soumission de services professionnels doit comprendre les éléments suivants :

1) Proposition descriptive : enveloppe no 1

Le soumissionnaire doit présenter comment il rencontre chacun des critères en vertu desquels sa soumission sera évaluée.

2) Bordereau de prix (Prix forfaitaire) : enveloppe no 2

- Une ventilation des coûts d'exécution des activités, incluant une description détaillée des honoraires et des dépenses, ainsi que des coûts de sous-traitance, le cas échéant. Cette ventilation doit être effectuée en fonction des étapes énumérées à l'article « Description des services professionnels requis » du présent document et selon l'élaboration détaillée des activités fournies dans la proposition descriptive.
- La formule de soumission dûment remplie et sur laquelle est inscrit le prix forfaitaire 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.

2.5.1. 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 Monsieur Jean Beaulieu directeur général de la Ville de Saint-Sauveur, au numéro de téléphone (450) 227-4633, poste 2226, ou par courriel : jbeaulieu@ville.saint-sauveur.qc.ca

2.5.2. 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 2.5. 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. Lorsqu'il y aura regroupement, il n'y aura qu'un seul représentant pour s'exprimer en tout temps pour le regroupement et qui sera le seul contact avec le maître de l'ouvrage.

3. CONDITIONS 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.

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 services professionnels requis

Les services professionnels requis pour le présent mandat par le soumissionnaire retenu, ci-après nommé le Professionnel, se détaillent comme suit :

a. Analyse des informations

- Étude préliminaire de Côté, Talbot architectes
- Estimation budgétaire des travaux
- Résultats des sondages

b. Plans et devis

Les services compris dans le présent mandat pour la préparation des plans et devis définitifs seront ceux décrits au barème des honoraires de l'Association des ingénieurs-conseils du Québec au point:

2.2.4 «Plans et devis définitifs (ou détaillés)

Le mandat comprend entre autre mais non limitativement :

- Valider les informations disponibles et les recommandations de Côté, Talbot architectes;

- Vérifier et valider les exigences liées à l'achat du terrain et ses conséquences sur les travaux de construction;
- 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 d'ingénierie;
- Produire un échéancier des travaux de construction;
- Préparer les plans et devis définitifs pour acceptation, dans un premier temps par le conseil municipal;
- Produire une estimation budgétaire (complémentaire à celle de l'architecte choisi pour le projet en fonction des plans définitifs) ;
- Obtenir toute autorisation de la Régie du bâtiment du Québec, comprenant la préparation des rapports techniques et tout autre document pertinent;
- Fournir les copies des documents (plans, devis, estimation révisée, etc.) en vue de la préparation ou modification du règlement d'emprunt s'il y a lieu ;
 - Les documents devront être fournis en format papier et en format numérique.
- Participer aux rencontres d'information (conseil municipal et citoyens) ;
- Produire les plans « Émis pour soumissions » et « Émis pour construction » ;
- Produire et fournir les documents d'appels d'offres, incluant sans s'y limiter :
 - Avis aux soumissionnaires ;
 - Cahier des charges administratives et techniques ;
 - Bordereaux de soumissions (quantités et prix unitaires) ;
 - Plans.
- Émettre les addenda nécessaires s'il y a lieu ;
- Participer à l'ouverture des soumissions (à l'Hôtel de Ville).

c. Surveillance des travaux :

- Les services compris dans le présent mandat pour la surveillance des travaux seront ceux décrits au barème des honoraires de l'Association des ingénieurs-conseils du Québec, au point :
 - 2.2.5.1 « Services rendus au bureau de l'ingénieur-conseil »
 - 2.2.5.2 « Services rendus au chantier sans résidence

Le mandat comprend entre autre mais non limitativement :

- Suivre la réalisation des travaux en respect des normes et exigences particulières de la Ville de Saint-Sauveur ;
- Contrôler les échéanciers ;
- S'assurer de la présence d'une personne responsable sur le chantier, selon les besoins et l'avancement des travaux ;

- Pour la durée des travaux, assister aux réunions de chantier selon la nécessité, aux deux (2) semaines minimum de même que produire les procès-verbaux le cas échéant;
- Préparer les demandes de paiements (certificats progressifs d'acceptation provisoire et finale) ;
- Obtenir les quittances partielles à chaque certificat, quittances définitives aux acceptations provisoire et finale, déclarations statutaires et autres documents exigés au devis ;
- Préparer, analyser et recommander des ordres de changement demandés par la Ville ou résultant de conditions de chantier ;
- Analyser les résultats d'essais de contrôle de la qualité des matériaux et faire les recommandations appropriées ;
- Préparer les rapports découlant d'un litige ou d'une réclamation, ainsi que tout autre travail de préparation préliminaire requis et le témoignage proprement dit (lorsque requis) ;
- Tout service rendu après l'acceptation provisoire jusqu'à l'acceptation définitive des travaux ;
- Une fois les travaux terminés, fournir les plans « tels qu'exécutés » des travaux sur support informatique (fichier Autocad : dernière version) selon les exigences de la Ville. Le plan doit être corrigé à partir des notes du responsable de la surveillance des travaux, ou de son représentant ;
- Préparer les rapports ou documents découlant de la faillite ou de la cession des biens de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant (lorsque requis) ;
- Vérifier les dessins d'atelier et les dessins des fabricants afin de s'assurer qu'ils respectent de façon générale le concept de l'ingénieur-conseil ;
- Réaliser la pré-inspection des travaux avant la réception provisoire et définitive, assurer la rédaction et le suivi de la liste des déficiences ;
- Effectuer l'inspection finale et la surveillance des essais de l'équipement et des appareils installés afin de vérifier s'ils respectent les garanties de capacité et de rendement;
- Offrir une assistance pour la mise en service de l'équipement installé et de l'ensemble de l'ouvrage ;
- Assurer le suivi des contrats de service et de relance ;
- Contrôler les budgets ;
- Toute autre tâche reliée à la bonne marche d'un projet de ce type.

3.3. 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 documents ou dessins que le Professionnel remettra à la Ville devront être rédigés en français.

3.4. Sous-traitants

Si le soumissionnaire désire faire exécuter par des sous-traitants l'une ou l'autre partie du mandat, il doit se conformer aux conditions énumérées ci-dessous et soumettre une liste des sous-traitants lors de la présentation de sa soumission. Cette liste doit identifier les sous-traitants et décrire les travaux que ceux-ci exécuteront.

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.

3.5. Changement de personnel

Le Professionnel 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.

Le Professionnel doit éviter que les membres de l'équipe identifiés dans sa soumission soient remplacés sans raison valable. Le remplacement sans raison valable de l'ingénieur chargé de projet entraînera une pénalité de 5 000 \$.

Les raisons valables se définissent comme suit :

- ♦ Décès ;
- ♦ Maladie ;
- ♦ Opportunité d'avancement de carrière ;
- ♦ Changement d'orientation de carrière ;
- ♦ Retour aux études.

Toute autre raison est refusée.

3.6. Respect de la proposition soumise

La Ville se réserve le droit d'appliquer une pénalité monétaire, d'un montant inférieur ou égal à 10 % de la valeur du mandat accordé au Professionnel dans l'éventualité où ce dernier ne respecterait pas, par sa faute, la proposition qu'il aura présentée avec sa soumission.

4. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Le présent mandat doit être exécuté dans les trois mois suivant le mandat octroyé. Aucune compensation ne peut être demandée pour le report du mandat en partie ou en totalité.

5. CALENDRIER DES TRAVAUX

Le soumissionnaire devra considérer que le mandat sera accordé en avril ou mai 2010. Les travaux de construction doivent se terminer en septembre 2011. Cette date pourra être modifiée par la Ville si l'octroi d'une subvention du Gouvernement du Québec présente des exigences nous obligeant à revoir cette date. 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.

6. CRITÈRES DE SÉLECTION ET RÈGLES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

6.1. Caractéristiques générales

Conformément aux dispositions de la loi sur les Cités et Villes, la Ville de Saint-Sauveur utilise un système de pondération et d'évaluation des soumissions en vertu duquel chaque soumission sera analysée sur la base d'un certain nombre de critères qui sont décrits dans le document d'appel d'offres et qui apparaissent dans la grille d'évaluation jointe.

Il appartient donc à chaque soumissionnaire de fournir les informations qu'il juge appropriées pour répondre à chacun des critères fixés.

La Ville a ainsi pour objectif de retenir la soumission qu'elle jugera la plus avantageuse pour elle, sur la base des critères d'évaluation dont il est question. Toutefois, elle se réserve le droit, à son entière discrétion, d'accepter ou de refuser une ou toutes les soumissions reçues, y compris la plus avantageuse. La Ville n'engage aucunement sa responsabilité envers les soumissionnaires du fait de la présente soumission. Aucune poursuite ou réclamation pour frais ou pertes subis par les soumissionnaires ne peut être intentée contre la Ville.

Toutes les soumissions doivent être complétées conformément au cahier des charges et au bordereau de prix. L'évaluation de la soumission s'effectue à partir des seules informations transmises, conformément à la formule prescrite par la Ville de Saint-Sauveur.

La présentation d'une soumission est la preuve que les soumissionnaires connaissent les risques encourus et à encourir et qu'ils acceptent les conditions telles qu'elles sont pour la durée du contrat.

Toute soumission incomplète et/ou ne contenant pas les documents exigés aux présentes ou toute soumission non complétée, non balancée peut être sujet à rejet.

Les soumissionnaires doivent indiquer dans la présente formule de soumission l'adresse de leur place d'affaires respective. Si au cours du contrat, le Professionnel change l'adresse de sa place d'affaires, il doit en aviser immédiatement, et ce par écrit, le responsable du présent dossier.

La Ville accordera le mandat au professionnel ayant obtenu le meilleur pointage final (le plus élevé) à la grille d'évaluation. La décision finale appartient au conseil municipal de la Ville de Saint-Sauveur.

6.2. Assurances et responsabilité

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 :

- ♦ trois millions de dollars (3 000 000 \$) par année la responsabilité civile et patronale ;
- ♦ trois millions de dollars (3 000 000 \$) 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 du contrat.

Chacune des polices d'assurances précédemment 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 coassurée de la société sur ces polices.

Le Professionnel devra fournir à la Ville l'avenant de responsabilité requise dûment signé, à la signature du contrat.

6.3. Résiliation de contrat

Si la firme n'exécute pas le travail à la satisfaction de la Ville de Saint-Sauveur, ou si elle n'observe pas les dispositions du présent cahier des charges, ou du contrat, ou a abandonné le travail, ou est devenu insolvable, ou a été saisi, ou néglige, ou refuse de faire le travail suivant les termes du présent contrat, ce contrat peut être résilié par la Ville après avis écrit de trois (3) jours à la firme à titre de dommages intérêts liquidés, sans préjudice aux autres recours qu'elle peut juger bon d'intenter.

7. CARACTÉRISTIQUES SPÉCIFIQUES POUR L'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

7.1. Évaluation de la qualité de la soumission

7.1.1. Analyse de la proposition par le comité

Lors de la première étape, les enveloppes de la « **PROPOSITION DESCRIPTIVE** » seront ouvertes et les documents seront analysés et évalués individuellement et le comité de sélection dûment désigné par le conseil municipal afin **d'obtenir le pointage intérimaire** de chaque soumission.

7.1.2. Attribution d'une note

Le comité attribue une **note variant de 0 à 5** en regard de chacun des critères de qualité. Cette note doit être multipliée par le taux de pondération alloué à chacun des critères de sélection en fonction de l'importance relative de chacun.

La firme qui, dans son offre, omet de fournir une information sur un critère donné, obtient la note 0.

Il est admis que deux (2) firmes ou plus peuvent obtenir des pointages identiques lorsqu'ils s'équivalent sur un critère donné.

Dans leur évaluation, les membres du comité tiennent compte de l'échelle suivante :

<u>Équivalent en %</u>	<u>Pointage</u>	<u>Valeur</u>	<u>Description</u>
100	➤ 5	pour excellente	qui dépasse substantiellement dans tous les aspects le niveau de conformité requis
80	➤ 4	pour plus que satisfaisante	qui dépasse pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis
60	➤ 3	pour satisfaisante	qui convient aux exigences
40	➤ 2	pour insatisfaisante	qui n'atteint pas pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis
20	➤ 1	pour médiocre	qui n'atteint pas dans la majorité des dimensions importantes, sous aucun rapport, le niveau de conformité requis
0	➤ 0	pour nulle	lorsque rien dans le projet ne permet d'évaluer un facteur

7.2. MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION (ÉVALUATION QUALITATIVE ET PONDÉRATION ALLOUÉE)

Le comité regroupe les propositions acceptables et non acceptables.

Une proposition acceptable est une proposition qui atteint un minimum de soixante-dix (70) points lors de son évaluation.

Au terme de ces opérations, le nombre de points pour chacune des firmes dont la proposition est acceptable, est de le ramener sur la base de cent (100) points.

Le comité rejette l'offre d'une proposition non acceptable.

La Ville de Saint-Sauveur procédera à l'évaluation qualitative selon la pondération décrite au tableau ci-dessous :

<u>Description</u>	<u>Pondération</u>
1. Compréhension du mandat et méthodologie	3 (15 %)
2. Assurance qualité	1 (5 %)
3. Expérience pertinente et organisation de la firme a) Expérience pertinente; 4 (20%) b) Organisation de la firme; 2 (10%)	6 (30 %)
4. Capacité d'innovation	2 (10 %)
5. Qualification des ressources a) Expérience du chargé de projet; 4 (20 %) b) Membres de l'équipe; 2 (10 %)	6 (30 %)
6. Connaissance du milieu	1 (5 %)
7. Proximité du lieu de réalisation des travaux	1 (5 %)

7.2.1. Compréhension du mandat et méthodologie (20 %)

Évaluation de la compréhension du soumissionnaire quant à la problématique et la portée du mandat, des besoins de la Ville de Saint-Sauveur et de la nature des services qu'elle requiert. L'évaluation portera également sur la méthodologie proposée pour la réalisation du mandat, sur l'échéancier soumis ainsi que sur la cohérence de l'équipe proposée et des moyens mis en œuvre.

Le soumissionnaire devra présenter sa compréhension du mandat et des attentes de la Ville de Saint-Sauveur, la méthodologie qu'il compte utiliser dans le cadre de la réalisation du mandat et soumettre un échéancier.

7.2.2. Assurance qualité (5 %)

Évaluation des mécanismes mis en place par le soumissionnaire dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus :

- ♦ Certification ISO en vigueur : 5 % (inclure une copie de l'attestation)
- ♦ Aucune certification ISO en vigueur : 0 %

7.2.3. Expérience pertinente et organisation de la firme (30 %)

a) Expérience pertinente (20%)

Évaluation de l'expérience du soumissionnaire en regard du projet, en considérant la nature et l'importance de projets réalisés par le professionnel (projets similaires si possible). Le comité se prévaut de son droit d'apprécier l'expérience dans les projets de nature et d'importance similaires et de tous autres projets exécutés par la firme (les projets présentés peuvent être différents de ceux présentés par le chargé de projets).

b) Organisation de la firme (10%)

Évaluation de la structure administrative de la firme ainsi que des ressources humaines et matérielles dont elle dispose pour la réalisation spécifique du mandat. La firme :

- Démontre sa stabilité corporative;
- Démontre qu'elle dispose du personnel nécessaire en nombre et en qualité pour réaliser le mandat;
- Démontre sa capacité et sa disponibilité pour exécuter les travaux au cours de la période fixée en respectant les délais;
- Démontre que le personnel affecté au mandat a bénéficié d'une formation, soit à l'interne, soit à l'externe, dans le secteur du génie mécanique;
- Démontre que la structure de son organisation assure un contrôle de la qualité des dossiers.

Les principaux points à considérer sont l'envergure, la complexité, les particularités et les contraintes des projets. La firme présente ses clientèles, de même que ses alliances stratégiques, le cas échéant.

7.2.4. Capacité d'innovation (10 %)

Le fournisseur devra démontrer sa capacité à apporter de nouvelles approches pour ce type de projet, pour notamment mieux contrôler les coûts et les échéanciers tout en maintenant la pérennité des travaux.

7.2.5. Qualification des ressources (30 %)

a) Expérience du chargé de projet (20 %)

Évaluation de l'expérience du chargé de projet, de son expertise dans ce type de projet ou dans des projets similaires, en considérant notamment la complexité et l'envergure des projets, sa contribution spécifique et sa disponibilité pour le mandat.

Le soumissionnaire devra joindre le curriculum vitae du chargé de projet proposé en démontrant son expertise dans ce type de projet ou dans des projets similaires et en mentionnant sa disponibilité.

b) Membres de l'équipe (10 %)

La firme démontre que chacun des membres de l'équipe sur place possèdera, au moment du début du mandat, la formation technique et la compétence suffisante pour effectuer le mandat.

La firme démontre sa capacité de relève : l'évaluation de la capacité de relève sera effectuée et visera à s'assurer que le soumissionnaire compte parmi ses employés des professionnels en nombre suffisant qui pourraient, en cas de besoin, poursuivre la réalisation du mandat.

7.2.6. Connaissance du milieu municipal (5 %)

La firme devra présenter l'expérience qu'elle a acquise dans la conception et la production de plans et devis ainsi que dans la gestion et la surveillance de travaux de réfection et de construction d'infrastructures municipales.

a) Connaissance des infrastructures municipales;

b) Connaissance des procédures municipales et des exigences de la Ville

7.2.7. Proximité du lieu de réalisation des travaux (5%)

Donner l'adresse à partir de laquelle les travaux seront faits pour le présent projet pour faciliter la présence sur le site. Un rayon de 55 kilomètres de Saint-Sauveur sera jugé de qualité excellente. Un rayon entre 56 et 100 kilomètres sera considéré de qualité satisfaisante. Un rayon supérieur à 100 kilomètres sera considéré de qualité nulle.

7.3. ÉVALUATION DE L'OFFRE DE PRIX

Les montants soumis doivent être exprimés en dollars canadiens.

Les montants soumis incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement informatique ou autre nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsque applicables, les taxes, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

L'évaluation des offres, en fonction des critères retenus, est faite par les membres du comité de sélection. Les bordereaux de prix doivent être signés, présentés en deux exemplaires (incluant l'original), et faire partie de la soumission déposée. Seul le montant total indiqué au bordereau de soumission sera considéré. Aucune modification à la proposition ne sera acceptée après son dépôt.

7.4. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE (RAPPORT QUALITÉ / PRIX)

Les enveloppes de prix des soumissionnaires ayant obtenu un pointage final de 70 % ou plus à l'évaluation qualité seront ouvertes. La formule suivante sera utilisée pour déterminer l'offre la plus avantageuse :

$$\frac{10\,000 \times (\text{pointage qualité} + 50)}{\text{Prix proposé}}$$

7.5. RÉSERVE

La Ville ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, même celle offrant le meilleur pointage. Le contrat pourra être attribué au Professionnel ayant obtenu le meilleur pointage final (le plus élevé).

7.6. CONDITION PARTICULIÈRE

Le présent mandat est conditionnel à l'approbation du règlement d'emprunt du projet par le Ministère des Affaires municipales et des Régions (MAMR).

8. FACTURATION

La firme retenue doit fournir à la Ville de Saint-Sauveur une facture détaillée montrant les travaux effectués selon le pourcentage de réalisation du mandat.

9. INFORMATION ADDITIONNELLE

Pour toute information additionnelle, vous pouvez communiquer avec :

Jean Beaulieu
Directeur général
Ville de Saint-Sauveur
Téléphone : [REDACTED]

courriel : [REDACTED]