Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité Division des études techniques et de la mobilité 2140, av. Madison 3 éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4		Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Acquisition de services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la circulation et de l'aménagements, sur diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)

Appel d'offres public nº 59-25-ET-01

Préparé par :



2025-01-23

Insa Kéba SANÉ, ing – 6021214
Chargé de projet

Vérifié et approuvé par :



27 janvier 2025

Farid Ouaret, ing. - 132567
Chef d'équipe

Février 2025

Le 27 février 2025

Objet : Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la circulation et de l'aménagements, sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la fourniture de services professionnels en conception sur une période de deux (2) ans, conformément aux documents du présent Appel d'offres.

À cette fin, nous avons le plaisir de vous soumettre les Documents d'appel d'offres suivants :
- les instructions au Soumissionnaire;
- les clauses administratives générales;
- les clauses administratives particulières;
- la lettre de désistement;
- la page sommaire;
- le bordereau de Soumission;
- les renseignements complémentaires;
- le devis technique;
- autres].

Instructions pour remise de Soumission :
- Date: le **7 avril 2025**
- Heure : avant 11h00
- Lieu : Bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG
  5160, Boul. Décarie, RDC
  Montréal (Québec) H3X 2H9

Pour toute question ou information concernant cet Appel d'offres, vous devez vous adresser à
bureautechniquecdn-ndg@montreal.ca

Les personnes et les Entreprises intéressées par ce Contrat doivent se procurer obligatoirement les documents de Soumission en s'adressant au Service électronique d'appels d'offres (SÉAO), en communiquant avec un des représentants par téléphone au 1 866 669-7326 ou au 514 856-6600, ou en consultant le site Web www.seao.ca. Les documents peuvent être obtenus au coût établi par le SÉAO.

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement sur le site Internet de la Ville de Montréal à : ville.montreal.qc.ca, ainsi que du règlement sur la gestion contractuelle joint à la présente.

Nous espérons vous compter parmi nos Soumissionnaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Montréal, le 27 février 2025

Montréal

LE CONTRÔLEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

La **Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un Contrat** en vigueur à la Ville de Montréal est disponible sur son site internet à l'adresse suivante :
http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/prt_vdm_fr/media/documents/procedure_loi_108.pdf

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des Contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des Contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 8

1. Définitions 10
2. Obtention du cahier des charges 11
3. Propriété des documents 11
4. Vérification du cahier des charges 12
5. Communications relatives à l'Appel d'offres 12
6. Interprétation du Contrat 12
7. Addenda 13
8. Préparation de la Soumission 13
9. Prix des services 13
10. Prix forfaitaire 14
11. Taux horaire 14
12. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 14
13. Évaluation des besoins 14
14. Regroupement de personnes (notamment de type coEntreprise ou consortium) 15
15. Sous-traitance 15
16. Protection de l'environnement 15
17. Présentation de la Soumission 16
18. Signature de la Soumission 17
19. Modification de la Soumission avant l'ouverture des Soumissions 17
20. Acceptation ou refus de la Soumission lors de l'ouverture 17
21. Confidentialité des Soumissions 17
22. Vice de forme ou défaut mineur 18
23. Dispositions visant à favoriser la transparence et règlement sur la gestion contractuelle 18
24. Autorisation de contracter 18
25. Adjudication du Contrat 19
26. Évaluation de la Soumission et recommandation d'octroi du Contrat 19
27. Échelle d'attribution 21
28. Évaluation de l'Adjudicataire et aptitude à Soumissionner 21
29. Charte de la langue française 22
30. Non-exclusivité 23
31. Règles de présentation – Dépôt d'une plainte 23
32. Hébergement des données 23
33. Déclaration d'intégrité 23

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 25

1. Octroi du Contrat 27
2. Rencontre technique 27
3. Assurances 27
4. Propriété intellectuelle 27
5. Confidentialité et protection des renseignements personnels 27
6. Conditions de paiement 28
7. Paiement 28
8. Prérogatives de la Ville 29
9. Cession du Contrat 29
10. Défaut 29
11. Résiliation 30
12. Application des lois du Québec 30
13. Pénalités pour retard de livraison 30
14. Inspection 30
15. Force majeure 30
16. Charte de la langue française 31
17. Description des spécifications techniques en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle 31

ANNEXE : RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 33

Engagement solennel 34

ANNEXE : RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 36

Engagement solennel 61

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES.....63

1. Objet.....65
2. Validité de la Soumission.....65
3. Nombre d'exemplaires requis de la Soumission 65
4. Durée du Contrat 65
5. Prolongation du Contrat.....65
6. Visite des lieux.....65
7. Séance de démonstration pratique.....65
8. Formule de prix.....66
9. Facteur K 66
10. Méthode d'adjudication des Contrats multiples 66
11. Garantie de Soumission.....67
12. Garantie d'exécution.....67
13. Facturation 67
14. Pourcentage de pénalités applicable pour retard de livraison.....68
15. Assurance - responsabilité civile 68
16. Cession des droits d'auteur 68
17. Gestion de Contrat.....69
18. Grille d'évaluation de l'Adjudicataire.....69
19. Infractions passées et admissibilité – lois et règlements en matière d'environnement.....71
20. Hébergement des données 71

FORMULAIRES DE SOUMISSION 72

DEVIS TECHNIQUE.....112

SECTION I
INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

Section à NE PAS retourner

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 Adjudicataire : désigne toute Personne à qui le Contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres ;

1.2 Appel d'offres : processus tenu par la Ville pour manifester son intention d'acquérir ou de louer des biens ou de retenir des services et pour recevoir des offres quant à ces biens ou services ;

1.3 Cahier des charges : l'ensemble des documents de l'Appel d'offres fournis par la Ville. Ces documents comprennent notamment les instructions au Soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses administratives particulières, la page sommaire, le bordereau de Soumission, les renseignements complémentaires, le devis technique, les addendas, les plans, les schémas et les dessins;

1.4 Contrat : le cahier des charges, la Soumission et la résolution de la Ville acceptant la Soumission de l'Adjudicataire ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette Soumission, ainsi que le document de la convention sensiblement conforme à celle jointe en annexe ;

1.5 Directeur : le Directeur du Service de la Ville ou de l'arrondissement concerné ou son représentant autorisé ;

1.6 Entente-cadre : entente par laquelle chacun des services ou arrondissement de la Ville de Montréal pourra émettre des commandes d'achats ;

1.7 Information confidentielle : désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette loi.

1.8 Procédure de Gestion des Plaintes : désigne la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un Contrat adoptée par la Ville conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), disponible sur le site Internet de la Ville, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/prt_vdm_fr/media/documents/procedure_loi_108.pdf;

La Loi favorisant la surveillance des Contrats des organismes publics et instaurant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27) a modifié la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) pour imposer aux municipalités l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes devant être publiée sur leur site internet. Cette obligation est imposée par l'art. 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19). Cette modification est entrée en vigueur le 25 mai 2019.

1.9 Soumission : les documents dans lesquels les services ou biens demandés par la Ville, dans un Appel d'offres, lui sont offerts par le Soumissionnaire aux prix indiqués ; selon les conditions de la Ville ;

1.10 Soumissionnaire : désigne, selon le cas, la Personne qui a obtenu les Documents d'appel d'offres et qui a l'intention de Soumissionner ou la Personne qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé ;

1.11 Sous-traitant : toute personne, physique ou morale, ou toute société dont les services sont retenus par l'Adjudicataire pour fournir la totalité ou une partie des biens ou services demandés dans l'Appel d'offres ;

1.12 Jour ouvrable : Jour autre qu'un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour de vacances annuelles prévu dans les décrets de l'industrie de la construction ;

1.13 Jours calendrier : Tous les jours de la semaine, incluant le samedi et le dimanche, les jours fériés ainsi que les jours de vacances annuelles prévus dans les décrets de l'industrie de la construction. **Notez que la mention « jours » sans précision fait référence aux jours de calendrier.**

1.14 Ville : la Ville de Montréal ;

2. Obtention du cahier des charges

2.1 À défaut pour un Soumissionnaire de se procurer lui-même le cahier des charges dans le Système électronique d'Appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est, sa Soumission est rejetée.

2.2 Dans le Système électronique d'Appel d'offres (SÉAO), les documents composant le cahier des charges sont qualifiés de documents principaux ou de documents de support. Leur achat est prévu comme étant obligatoire pour certains, et optionnel pour d'autres.

2.3 Indépendamment de leur qualification ou du fait que leur achat soit obligatoire ou optionnel, tous les documents font partie intégrante du cahier des charges. Il appartient au Soumissionnaire d'en prendre connaissance et, advenant le cas où il décide de ne pas acheter certains documents, de s'assurer qu'il a en sa possession la version à jour desdits documents.

2.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le fait qu'un document soit qualifié de document de support ou que son achat soit facultatif ne peut en aucun cas être invoqué pour prétendre que son contenu n'était pas opposable au Soumissionnaire, ou pour modifier l'ordre de préséance des documents établi dans le cahier des charges.

2.5 Le montant payé pour l'obtention du cahier des charges n'est pas remboursable.

3. Propriété des documents

3.1 Le cahier des charges, la Soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite Soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au Soumissionnaire, à moins que la loi le prévoie. Ces documents ne devront pas être utilisés à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'offres, ni être publiés, reproduits ou copiés, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Directeur.

3.2 Quiconque se procure un exemplaire du cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ces documents à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la Soumission.

4. Vérification du cahier des charges

4.1 Le Soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les documents requis aux fins de la préparation de sa Soumission. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2 Le Soumissionnaire doit aviser le Directeur de toute contradiction ou imprécision dans les documents, le plus tôt possible, après la réception du cahier des charges.

4.3 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles le Soumissionnaire s'engage dans le Contrat et des risques inhérents à la fourniture des biens ou la prestation des services demandés, le Soumissionnaire doit étudier soigneusement les documents, ainsi que tous autres écrits ou normes auxquels la Ville réfère dans le cahier des charges.

4.4 Le Soumissionnaire s'assure de recueillir toutes les informations dont il peut avoir besoin pour préparer sa Soumission.

5. Communications relatives à l'Appel d'offres

5.1 Toute demande d'information relative à l'Appel d'offres doit être faite en temps utile de manière à ce que la Ville dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.

5.2 Toute demande d'information doit être adressée par écrit au représentant de la Ville désigné à l'Appel d'offres.

5.3 Pendant la période de Soumission (entre le lancement de l'Appel d'offres et l'octroi du Contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet Appel d'offres désignée au cahier des charges. Si une communication, visant l'Appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'Appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'Appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet Appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la Soumission du Soumissionnaire visé par une telle communication.

5.4 Si une communication, visant l'Appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'Appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un Contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue au règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

6. Interprétation du Contrat

6.1 En cas de difficultés d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le Contrat est le suivant :

- convention de services professionnels;
- les addenda, du plus récent au plus ancien;
- les clauses administratives particulières;
- les clauses administratives générales;
- les instructions aux Soumissionnaires;
- la page sommaire;
- le bordereau de Soumission;
- le devis technique :

- les plans, dessins et schémas;
- le devis technique (texte);
- les annexes;

▪ la Soumission.

6.2 La Soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.

6.3 Le Soumissionnaire s'engage, en signant sa Soumission, à respecter toutes et chacune des exigences du cahier des charges.

6.4 À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfère le cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des Soumissions et elles en font partie intégrante.

7. Addenda

7.1 Toute modification des Documents d'appel d'offres, avant l'ouverture des Soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'appel d'offres.

7.2 L'Addenda est transmis par tout moyen de transmission à chaque Soumissionnaire invité à participer à l'Appel d'Offres. Toutefois, un Addenda ne peut être produit moins de QUARANTE-HUIT (48) heures avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, sauf s'il s'agit pour la Ville d'annuler l'Appel d'Offres ou de reporter l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions.

7.3 Si un Addenda est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions. Le délai de SEPT (7) jours est calculé à partir de la date de publication de l'Addenda dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville ou dans le SEAO, selon le dernier des deux événements. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté. Sous réserve de ce qui précède, toute modification aux Documents d'appel d'offres effectuée TROIS (3) jours ou moins avant la date limite de réception des Soumissions doit entraîner le report de cette date d'au moins TROIS (3) jours, sauf s'il s'agit pour la Ville d'annuler l'Appel d'Offres. Ce report doit toutefois faire en sorte que le jour précédant la nouvelle date limite de réception des Soumissions soit un jour ouvrable.

8. Préparation de la Soumission

8.1 Le Soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa Soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Directeur.

8.2 Le prix figurant au bordereau de Soumission ne doit pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe pouvant les remplacer.

9. Prix des services

9.1 Les prix inscrits à la Soumission sont exprimés en dollars canadiens et sont fermes pour toute la durée du Contrat, à moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières.

9.2 Le Soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le taux horaire pour chaque service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le taux horaire prévaudra et la Soumission sera corrigée en conséquence.

9.4 La Ville peut corriger toute erreur de calcul dans une Soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, **le taux horaire soumis ne peut jamais être corrigé**, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun taux horaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville. Dans une telle éventualité, les Soumissionnaires renoncent à exercer tout recours contre celle-ci.

9.5 Aucun recours ne peut être exercé contre la Ville du fait de la renonciation à invoquer la non-proportionnalité d'un taux horaire, de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des ajustements à la Soumission en découlant, même si le rang des Soumissionnaires est changé.

9.6 La Ville peut, s'il en va de son intérêt, rejeter une Soumission dont le taux unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le taux unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des taux unitaires présentés par tous les Soumissionnaires. Si tous les Soumissionnaires présentent un ou des taux unitaires non proportionnés, la Ville peut, à sa discrétion, augmenter par tranche de 5 % la limite de 20 % jusqu'à ce qu'un ou plusieurs Soumissionnaires se qualifient.

9.7 Le Soumissionnaire n'a aucun recours contre la Ville du fait du rejet de la Soumission dont le taux unitaire n'est pas proportionné.

10. Prix forfaitaire

10.1 Si un prix forfaitaire est demandé, le montant soumis doit être global et doit se traduire par l'engagement du Soumissionnaire à la réalisation complète du service ou du mandat pour ce montant. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement pourrait entrainer le rejet de la Soumission. Ce prix est ferme pour toute la durée du Contrat.

10.2 Le Soumissionnaire évalue le prix sur la base des informations fournies par la Ville dans le cahier des charges notamment au chapitre de la nature du mandat, de son ampleur, des services requis et des résultats escomptés.

11. Taux horaire

11.1 Le taux horaire des services identifiés doit comprendre tous les coûts nécessaires à l'exécution des services, notamment les frais d'administration générale, la marge de profit et les taxes autres que la TPS et la TVQ, tel qu'en fait état le formulaire prévu à cette fin, ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète du service ou du mandat. Tous les prix doivent tenir compte des spécifications techniques exigées dans le cahier des charges.

12. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

12.1 Le Soumissionnaire devra obtenir à ses frais tous les permis, certificats, droits de douane et autres se rattachant au Contrat. Dans tous les cas, le Soumissionnaire doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces permis et certificats. Il est de la responsabilité du Soumissionnaire de voir à inclure ces frais dans le prix de Soumission.

13. Évaluation des besoins

13.1 Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

14. Regroupement de personnes (notamment de type coEntreprise ou consortium)

14.1 À moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières la Ville désire faire affaire avec un seul ADJUDICATAIRE pour tous les aspects de chaque Contrat. Par conséquent, aucun Regroupement de Personnes n'est autorisé dans le cadre du présent Appel d'Offres.

15. Sous-traitance

15.1 La Ville accepte l'utilisation de Sous-traitants par les Soumissionnaires. Toutefois, les Soumissions doivent respecter les conditions suivantes :

a) dans le cas de Soumissions sur invitation, la firme invitée doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville;

b) dans le cas d'appels d'offres publics, la firme ayant pris possession du cahier des charges doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville.

15.2 Le Soumissionnaire doit inscrire dans sa Soumission, au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires, les noms des Sous-traitants qui participeront à l'exécution du Contrat ainsi que leur contribution.

15.3 Après l'adjudication du Contrat, l'Adjudicataire doit aviser le Directeur et avoir l'approbation de celui-ci, de toute modification apportée à l'information inscrite au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires de sa Soumission.

15.4 La modification de cette information n'a pas pour effet de modifier le Contrat, ni de créer aucun lien contractuel entre la Ville et les Sous-traitants, ni de relever le Soumissionnaire des obligations découlant du Contrat.

15.5 L'Adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses Sous-traitants.

15.6 L'Adjudicataire est entièrement responsable envers la Ville de l'exécution du Contrat et assume l'entière coordination des tâches que les Sous-traitants exécutent. À cet effet, il est de la responsabilité du Soumissionnaire de communiquer le contenu du Contrat aux Sous-traitants concernés en vue de faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du Contrat qui les concernent.

15.7 Le Directeur peut, en tout temps, exiger de l'Adjudicataire qu'il remplace un Sous-traitant qui ne respecte pas les exigences du présent Appel d'offres ; un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le Sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du Contrat.

15.8 L'Adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces Sous-traitants.

15.9 La Soumission doit être signée par le seul Soumissionnaire.

16. Protection de l'environnement

16.1 Pour ses achats en biens et services, la Ville tient compte des considérations environnementales selon les trois grands principes, soit de réduire, de réutiliser et de recycler. Les Soumissionnaires sont invités à mettre en place des mesures pour la protection de l'environnement et à suggérer à la Ville d'autres moyens pour atteindre son objectif.

16.2 Tout projet doit démontrer la volonté du Soumissionnaire à collaborer pour trouver des solutions ayant un impact minimal sur l'environnement, et ce, dans un esprit de partenariat avec la Ville.

16.3 La Ville de Montréal s'est dotée d'un plan stratégique de développement durable disponible sur son site internet à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf. Dans le respect de ces orientations, le Soumissionnaire doit joindre à sa Soumission le questionnaire sur la gestion environnementale se trouvant aux renseignements complémentaires, expliquant les actions mises en place dans son Entreprise afin de favoriser la protection de l'environnement.

16.4 La présente clause de protection de l'environnement n'est pas discriminatoire. Elle se veut une mesure incitative pour renforcer notre démarche en matière de protection de l'environnement. La Ville se réserve le droit de valider les renseignements reçus des Soumissionnaires et Sous-traitants.

17. Présentation de la Soumission

17.1 Le Soumissionnaire doit présenter sa Soumission sur les formulaires de Soumission fournis par la Ville, compléter des documents soutenant sa proposition et retourner les documents comme suit :

17.1.1 Enveloppe nº1 – La proposition « technique »

- La proposition technique devra être soumise en sept (7) exemplaires, recto verso **sans mention du prix et du calcul du prix,** ni aucun indice à cet effet, **sous peine de rejet,** dont un (1) sera un original **et un sera une (1) copie conforme à l'exemplaire originale**. L'original et la copie doivent être signés à la page sommaire, non relié et versé dans l'enveloppe nº1, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville. De plus, un (1) exemplaire de la **proposition technique** devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB et versé dans l'enveloppe n° 1. **Aucun fichier ou document contenant une information sur le prix et du calcul de prix, ni aucun indice à cet effet, ne doit être versé sur le CD-ROM ou sur la clé USB, sous peine de rejet.**

17.1.2 Enveloppe nº2 – La proposition de prix

- Un (1) original ainsi qu'une copie **conforme à l'exemplaire originale** dûment signé et non relié du bordereau de Soumission et des documents établissant les prix, versés dans l'enveloppe nº2 sous pli cacheté, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville.

- Cette enveloppe nº2 doit aussi contenir deux (2) exemplaires de copies reliées (ou agrafées), du bordereau de Soumission, et/ou des documents établissant les prix.

17.2 Les Soumissions et les enveloppes qui ne respectent pas les exigences de présentation pourront être rejetées.

17.3 Au moment de compléter la section « Identification du Soumissionnaire » du formulaire « Page sommaire », le Soumissionnaire doit y inscrire le numéro d'Entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le nom de l'Entreprise, tel qu'inscrit au Registre des Entreprises du Québec (REQ).

17.4 Le Soumissionnaire doit indiquer dans sa Soumission l'adresse de l'établissement où tous les avis et procédures en rapport avec le Contrat pourront lui être adressés, livrés ou signifiés. En l'absence de cette indication, le Soumissionnaire élit domicile au Greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

17.5 Dans une première étape, seule l'enveloppe nº1 contenant la proposition technique sera ouverte.

18. Signature de la Soumission

18.1 Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la Soumission entraînera le rejet de celle-ci.

18.2 Toute rature faite sur les formulaires de Soumission doit être paraphée par le signataire de la Soumission.

18.3 Si le Soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son nom propre ou sous un autre nom, non incorporée en vertu de la loi, il peut signer la Soumission lui-même.

18.4 Si le Soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la Soumission est réputé dûment autorisé.

18.5 Si le Soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la Soumission est réputé être dûment autorisé.

19. Modification de la Soumission avant l'ouverture des Soumissions

19.1 Le Soumissionnaire peut modifier sa Soumission jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture des Soumissions, pourvu que telle modification soit accompagnée d'une lettre signée par le représentant autorisé du Soumissionnaire. Cette modification doit être insérée dans une enveloppe clairement identifiée « Enveloppe no 1 » ou « Enveloppe no 2 » selon le cas, de manière à être conforme à l'article 17. Dans tous les cas, l'enveloppe doit clairement indiquer le numéro de l'Appel d'offres.

20. Acceptation ou refus de la Soumission lors de l'ouverture

20.1 Quel que soit le mode d'expédition choisi par le Soumissionnaire, toute Soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à l'Appel d'offres pour son ouverture en public tel que prévu.

21. Confidentialité des Soumissions

21.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des Soumissions seront rendus publics, sans restriction, lors de l'ouverture des Soumissions.

21.2 La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des Soumissions. Toutefois, en conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), elle pourrait être appelée à communiquer, sur demande adressée au Greffe de la Ville de Montréal, certaines informations relatives à cet Appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe – Arrondissement de CDN-NDG
5160, boulevard Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

acces.documents.cdnndg@montreal.ca
La demande d'accès peut aussi être faite via le formulaire en ligne à cette adresse :
https://montreal.ca/demarches/demander-lacces-aux-documents-dun-Arrondissement?Arrondissement=CDNNDG

22. Vice de forme ou défaut mineur

22.1 S'il y va de l'intérêt de la Ville, elle pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la Soumission.

23. Dispositions visant à favoriser la transparence et règlement sur la gestion contractuelle

23.1 En déposant une Soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues au règlement sur la gestion contractuelle adopté par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend tous les engagements prévus à ce règlement (joint en annexe).

23.2 La Ville peut résilier le Contrat conclu avec l'Adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'une affirmation solennelle à titre de Soumissionnaire était inexacte, ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus au règlement sur la gestion contractuelle.

Dans une telle éventualité, l'Adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la Soumission qu'il a présentée et le montant du Contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le Contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

23.3 Le Directeur peut, après l'ouverture des Soumissions, requérir du Soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite Soumission. Le défaut du Soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la Soumission. Le Directeur peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de Soumission, lequel prévaut en tout temps.

24. Autorisation de contracter

24.1 Il est possible que le Contrat découlant du présent Appel d'offres soit assujetti à l'obligation pour le Soumissionnaire de détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics en vertu du décret 435-2015 du gouvernement du Québec, daté du 27 mai 2015 et entré en vigueur le 2 novembre 2015, une autorisation de contracter est requise si le montant de la dépense est supérieur ou égal à 1 000 000 $.

24.1.1 Détention

Conformément au décret mentionné ci-dessus, le Soumissionnaire doit, au moment de déposer sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP) lorsque le montant de sa Soumission incluant les taxes nettes payables par la Ville et, le cas échéant, les options de renouvellement, fait en sorte que le Contrat comprend une dépense égale ou supérieure au seuil fixé par ce décret.

24.1.2 Taxes nettes

Pour établir si le Soumissionnaire doit détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMP, il faut calculer la dépense découlant de sa Soumission (incluant, le cas échéant, les options de renouvellement) en tenant compte des taxes nettes. Dans le cadre du présent Appel d'Offres, le pourcentage de taxes nettes payables par la Ville est de 4,9875 %.

24.1.3 Calcul

Pour déterminer si la Soumission comporte une dépense égale ou supérieure au seuil fixé par le gouvernement, le calcul se fait de la manière suivante :
D = (Ms + Mo) x (1 + %Tn)
D : dépense découlant de la Soumission (ce montant doit être comparé au seuil fixé par le décret applicable afin de déterminer si une autorisation de contracter est requise)
Ms : montant hors taxes de la Soumission
Mo : montant hors taxes des options de renouvellement
%Tn : pourcentage de taxes nettes payables par la Ville

24.1.4 Transmission

Le Soumissionnaire doit joindre en annexe à sa Soumission une copie de son autorisation de contracter.

24.1.5 Sous-contractant soumis au seuil

Toute Entreprise partie à un sous-Contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil fixé par le décret mentionné ci-dessus doit également détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMP.

24.2 En cours d'exécution du Contrat découlant du présent Appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et les autres Entreprises parties à un sous-Contrat rattaché directement ou indirectement à ce Contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

25. Adjudication du Contrat

25.1 Le Contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'Appel d'offres, au Soumissionnaire qui a présenté l'offre ayant obtenu le plus haut pointage final suivant l'évaluation effectuée conformément à l'article 26 du présent document. Les parties devront alors signer une convention substantiellement conforme au modèle joint au cahier des charges.

25.2 Le Directeur avise par écrit l'Adjudicataire de l'octroi du Contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet et lui demande de compléter tous les documents afférents. Toutes les firmes non retenues seront avisées par écrit.

25.3 La Ville ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les Soumissionnaires. Elle se réserve le droit de mettre fin au mandat si la firme ne rencontre pas les obligations qui lui incombent de par le Contrat ou pour toute autre raison.

26. Évaluation de la Soumission et recommandation d'octroi du Contrat

Un système de pondération et d'évaluation des offres, à une ou à deux enveloppes, est obligatoire pour les appels d'offres publics de services professionnels pour les montants de **133 800** $ et plus.

Voici les grandes lignes du Système de pondération et d'évaluation à 2 enveloppes pour les appels d'offres publics :

1. La Ville détermine un minimum de quatre critères de sélection, outre le prix.

2. Un nombre maximal de 30 points sur un total de 100 est attribué à chaque critère, autre que le prix. **Le bordereau de Soumission et les documents relatifs à l'établissement des prix doivent être insérés dans l'enveloppe de prix identifiée selon le gabarit fourni par la Ville (enveloppe nº2).**

3. Le cahier des charges mentionne les exigences, les critères, leur pondération, et le mode d'évaluation auxquels les offres seront soumises.

4. Un comité de sélection comprenant au moins trois membres sera formé pour évaluer la proposition.

5. L'évaluation s'effectue par chaque membre du comité, sans connaissance des prix, ceux ci étant contenus dans une enveloppe séparée (enveloppe nº2).

6. Seules les Soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70 sur 100 sont ouvertes et considérées pour l'établissement du pointage final.

7. L'enveloppe nº2 contenant le prix est retournée non décachetée au Soumissionnaire n'ayant pas obtenu le pointage intérimaire minimal de 70.

8. L'établissement du pointage final de chaque Soumission ayant obtenu le pointage intérimaire d'au moins 70 est calculé selon la formule suivante :

$$\text{Pointage final} = \frac{(\text{pointage intérimaire} + K) \times 10\,000}{\text{Prix de la proposition conforme}}$$

K : Facteur variant entre 0 et 50.

9. Une recommandation d'octroi du Contrat à la firme ayant obtenu le plus haut pointage final est acheminée aux instances pour décision.

27. Échelle d'attribution

Lors de l'évaluation des offres, la pondération est attribuée selon le tableau « échelle d'attribution des notes selon la valeur du critère» suivant.

Échelle d'attribution des notes selon la valeur du critère

APPRÉCIATION	5	10	15	20	25	
Excellente (90 % à 100 %) Dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	5	9 ou 10	14 ou 15	18 à 20	23 à 25	
Plus que satisfaisante (71 % à 89 %) Dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	4	8	11 à 13	15 à 17	18 à 22	
Satisfaisante (= 70 %) Répond en tout point au niveau de qualité recherchée pour ce critère	3,5	7	10,5	14	17,5	
Insatisfaisante 40 % à 69 % N'atteint pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	2 ou 3	4 à 6	7 à 10	8 à 13	10 à 17	
Médiocre < 40 % N'atteint pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	1	1 à 3	1 à 6	1 à 7	1 à 9	
Nulle = 0 % Aucune information dans l'offre permettant d'évaluer ce critère	0	0	0	0	0	

28. Évaluation de l'Adjudicataire et aptitude à Soumissionner

28.1 Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi nº 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute Soumission d'un Entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de Contrat. Par la suite, à la fin du Contrat, le rendement de l'Adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à la section « Clauses administratives particulières » du présent cahier des charges.

Si le rendement de l'Adjudicataire s'avère non satisfaisant (note inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours après la fin du Contrat. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'Entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. Suite à la réception de ces commentaires, et si la personne

désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

28.2 La Ville se réserve la possibilité de refuser toute Soumission d'un Entrepreneur ou d'un fournisseur, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un de ses Sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du cocontractant ou de l'un de ses Sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du Contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat dans le cas où l'identité d'un Sous-traitant du cocontractant lui est communiquée après l'adjudication du Contrat et que ce Sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-Contrat.

29. Charte de la langue française

29.1 Le Soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale doit se faire en français.

29.2 Le Soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « Charte de la langue française » du Formulaire de Soumission et la joindre à sa Soumission.

Francisation des Entreprises employant 50 personnes ou plus

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) concernant le processus de francisation des Entreprises, un Soumissionnaire ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« Francisation des Entreprises employant 50 personnes ou plus ») doit, pour se voir adjuger un Contrat, joindre à l'annexe 7.00 « Charte de la langue française » du Formulaire de Soumission, selon le scénario applicable ci-après, le document qui a été délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) :

a. un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;

Dans un tel cas, le nom du Soumissionnaire doit figurer dans la liste des Entreprises certifiées par l'OQLF.

b. à défaut de détenir le document ci-haut, le Soumissionnaire doit fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;

c. à défaut de détenir l'un des 2 documents ci-haut, le Soumissionnaire doit fournir un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis l' « analyse de la situation linguistique » à l'OQLF;

d. à défaut de détenir l'un des 3 documents ci-haut, le Soumissionnaire doit fournir une attestation d'inscription à l'OQLF datée de moins de TROIS (3) mois et doit remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission de l' « analyse de la situation linguistique » à l'OQLF.

Un Soumissionnaire ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française*

(« Francisation des Entreprises employant 50 personnes ou plus ») ne peut se voir adjuger un Contrat si son nom figure sur la liste des Entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF.

Francisation dans certaines autres Entreprises

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) concernant le processus de francisation des Entreprises, un Soumissionnaire auquel s'applique la section III du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« Francisation dans certaines autres Entreprises ») doit, pour se voir adjuger un Contrat, déclarer à l'annexe 7.00 « Charte de la langue française » du Formulaire de Soumission qu'il n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le Soumissionnaire a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

30. Non-exclusivité

30.1 Si cet Appel d'offres consiste à établir une entente de services professionnels à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un Contrat d'exclusivité auprès de l'Adjudicataire.

30.2 La Ville se réserve le droit de requérir des services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'Adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurrence.

31. Règles de présentation – Dépôt d'une plainte

Le Soumissionnaire ou toute Personne ayant un intérêt au sens de la Loi peut porter plainte auprès de la Ville relativement au présent Appel d'Offres.

32. Hébergement des données

Le Soumissionnaire doit indiquer dans sa Soumission la localisation des infrastructures informatiques qu'il propose d'utiliser aux fins d'héberger les données (incluant les Informations confidentielles) de la Ville dans le cadre de l'exécution du Contrat. La localisation des infrastructures informatiques doit respecter les conditions prévues aux Documents d'appel d'offres, et notamment la clause « Hébergement des données » prévue à la section 3 « Clauses administratives particulières ».

33. Déclaration d'intégrité

Depuis le 8 août 2024, pour tous les contrats conclus de gré à gré avec l'Arrondissement et pour toute Entreprise qui répond à un appel d'offres, une déclaration d'intégrité est exigée, à moins que cette personne possède une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics. Cette exigence ne s'applique pas aux contrats de contributions financières ou de subventions.
Le Soumissionnaire doit joindre à sa Soumission le formulaire « Déclaration d'intégrité » de la section 4 « Formulaire de Soumission », dûment signé par une personne autorisée, faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée.

SECTION II
CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

1. Octroi du Contrat

1.1 La Ville n'est pas tenue de donner suite à l'Appel d'offres.

1.2 L'Adjudicataire ne doit pas entreprendre l'exécution du Contrat avant d'avoir reçu une confirmation écrite du Directeur à cet effet.

1.3 Un bon de commande transmis par la Ville peut n'avoir pour objet qu'une partie des biens ou des services visés par le Contrat.

1.4 Si le présent Appel d'offres vise la conclusion d'une entente-cadre et que le Contrat est adjugé, les bons de commande pourraient être émis par les différents services ou arrondissements de la Ville et l'Adjudicataire est tenu de respecter le prix et les taux de remise inscrits au bordereau de Soumission pour chaque commande.

2. Rencontre technique

2.5 Si la Ville le juge nécessaire, l'Adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du Contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le Directeur, au bureau de la Ville, préalablement à l'exécution du Contrat.

3. Assurances

3.6 L'Adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.

3.7 L'Adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

4. Propriété intellectuelle

4.8 L'Adjudicataire déclare être l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution du présent Contrat. L'Adjudicataire garantit et tient la Ville indemne de toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de ce qui précède, et notamment de toute poursuite ou réclamation pour violation de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de dessins, de secrets industriels, et à l'indemniser de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts et frais.

5. Confidentialité et protection des renseignements personnels

5.9 Respect des règles en matière de protection des renseignements personnels :
Lorsque dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'Adjudicataire recueille des renseignements personnels concernant toute personne, il s'engage à prendre connaissance de toute politique, directive ou autres règles de protection des renseignements personnels adoptées par la Ville et s'engage à les respecter. Ces documents sont disponibles sur le site internet de la Ville de Montréal : https://montreal.ca/.

5.10 Communication de renseignements personnels :

Lorsque dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'Adjudicataire recueille des renseignements personnels concernant toute personne, il doit, sur demande de la Ville, lui communiquer les renseignements personnels informatisés recueillis dans le cadre de l'exécution du Contrat concernant toute personne que lui indique la Ville, et ce, dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

5.11 L'Adjudicataire s'engage formellement, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, à ne pas divulguer ni publier à des tiers les renseignements ou la documentation que lui communique la Ville.

5.12 Tous les plans, devis et leurs copies, rapports, photocopies, modèles ou échantillons fournis par la Ville ou produits par l'Adjudicataire, au cours de l'exécution du Contrat, sont la propriété de la Ville et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. À cet effet, lorsque le présent Contrat prend fin, ils doivent être intégralement remis à la Ville.

6. Conditions de paiement

6.13 Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Ville, selon la plus tardive des deux dates. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Ville.

7. Paiement

7.14 Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, l'Adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

7.15 La Ville se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'Adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables, afin de compenser pour les travaux non exécutés ou non conformes aux exigences du Contrat.

7.16 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'Adjudicataire pour correction.

7.17 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

7.18 L'Adjudicataire doit indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des biens ou services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).

7.19 Le remplacement des taxes à la consommation existantes (TPS, TVQ) par d'autres taxes ou toute variation du taux de ces taxes sera traité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes.

7.20 Lorsqu'il y a contre l'Adjudicataire ou l'un de ses Sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

7.21 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville pour acquitter la réclamation ou créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'Adjudicataire qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.

7.22 Si l'Adjudicataire doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque raison que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'Adjudicataire, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

8. Prérogatives de la Ville

8.23 La Ville décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du Contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'Adjudicataire doit s'y conformer.

Toute difficulté doit être portée à l'attention de la Ville, par écrit, par l'Adjudicataire au plus tard dans les 10 jours de sa survenance. À défaut, l'Adjudicataire sera présumé avoir renoncé à faire valoir ses droits à cet égard. L'Adjudicataire doit préciser dans son avis écrit les motifs de la contestation, les dispositions contractuelles visées, la solution proposée, le tout accompagné des pièces justificatives.

La présente procédure ne peut avoir pour effet de justifier une interruption ou un ralentissement de l'exécution du Contrat. L'Adjudicataire est en défaut s'il ne poursuit pas l'exécution du Contrat avec la célérité et la diligence requises.

8.24 L'Adjudicataire qui poursuit l'exécution du Contrat après une décision de la Ville ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Ville par écrit sa contestation motivée de telle décision.

8.25 L'Adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.

8.26 Si, pendant l'exécution du Contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit Contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences du Contrat, l'Adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.

9. Cession du Contrat

9.27 L'Adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le Contrat.

9.28 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que le cessionnaire respecte intégralement les conditions du Contrat, notamment d'assumer l'entière responsabilité de l'exécution du Contrat, y compris pour la période antérieure à la cession comme s'il avait lui-même exécuté le Contrat pendant celle-ci.

10. Défaut

10.29 L'Adjudicataire est en défaut :

10.29.1 s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu du présent Appel d'offres;

10.29.2 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

11. Résiliation

11.30 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.1, la Ville avise l'Adjudicataire de son défaut et lui donne l'ordre d'y remédier dans le délai qu'il lui indique. Si, à l'échéance du délai indiqué dans l'avis, l'Adjudicataire n'a pas remédié à ses défauts, la Ville peut sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier le Contrat.

11.31 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.2, le Contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'Adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

11.32 La Ville peut en tout temps, à sa discrétion, sur avis écrit de dix (10) jours à l'Adjudicataire, résilier le Contrat en acquittant le prix des biens déjà livrés et acceptés ou des services rendus à la satisfaction du Directeur. L'Adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

12. Application des lois du Québec

12.33 Les parties conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, par quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'offres, sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège de la Ville, comme lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la Loi.

13. Pénalités pour retard de livraison

13.34 Au cas où il surviendrait, avant ou au cours de l'exécution du Contrat, des circonstances imprévues qui peuvent causer des retards ou entraîner une modification à l'échéancier dudit Contrat, l'Adjudicataire est tenu d'en aviser immédiatement le Directeur qui, s'il le juge à propos, peut alors autoriser par écrit une modification du calendrier du Contrat et, le cas échéant, reporter la date prévue de fin dudit Contrat.

13.35 Sous réserve du paragraphe 13.1, et sans préjudice quant à ses autres droits et recours, le Directeur pourra appliquer une pénalité à compter de la date prévue de livraison en vertu des « clauses administratives particulières » du cahier des charges.

13.36 Cette pénalité est calculée sur la valeur des biens non livrés et la Ville ne tient pas compte des taxes applicables dans ce calcul.

13.37 Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 13.2.

13.38 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure l'Adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

14. Inspection

14.39 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours d'exécution et l'Adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

15. Force majeure

15.40 Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés des parties.

16. Charte de la langue française

16.41 La Ville étant assujetti à la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), l'Adjudicataire doit s'assurer que les dispositions de cette loi et de ses règlements sont suivies et respectées, notamment en ce qui concerne l'utilisation du français lors de la remise des livrables ou dans le cadre de toute communication écrite ou verbale entre l'Adjudicataire et la Ville.

16.42 Par ailleurs, si des services sont fournis au public par l'Adjudicataire, ce dernier doit se conformer aux dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements qui seraient applicables à la Ville comme s'il avait lui-même fourni ces services au public.

17. Description des spécifications techniques en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle

Lorsque le Contrat vise des Services Professionnels de préparation des plans et devis, l'Adjudicataire doit respecter l'article 573.1.0.14 de la *Loi sur les cités et villes*, qui est reproduit ci-dessous :

« *573.1.0.14. Lorsque, dans l'une ou l'autre des situations mentionnées au deuxième alinéa, une municipalité exige certaines spécifications techniques, elle doit décrire ces spécifications en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle plutôt qu'en termes de caractéristiques descriptives. À défaut de pouvoir le faire, elle doit prévoir que sera considérée conforme toute équivalence à des caractéristiques descriptives et elle peut prescrire comment sera évaluée l'équivalence à ces caractéristiques.*

Les situations visées sont les suivantes :

1° lorsque, dans une demande de Soumissions faite en vertu de l'article 573 ou d'un règlement pris en vertu des articles 573.3.0.1 ou 573.3.0.2 ou dans tout document auquel cette demande renvoie, une municipalité exige des spécifications techniques à l'égard d'un bien, d'un service ou de travaux;

2° lorsqu'en vertu des articles 573.1.0.1 ou 573.1.0.1.1, une municipalité évalue des Soumissions déposées à la suite d'une demande de Soumissions faite en vertu de l'article 573 ou d'un règlement pris en vertu des articles 573.3.0.1 ou 573.3.0.2, en fonction des spécifications techniques des biens, des services ou des travaux;

3° lorsqu'en vertu des articles 573.1.0.2 et 573.1.0.3, une municipalité établit un processus d'homologation, de qualification, de certification ou d'enregistrement qui tient compte des spécifications techniques des biens, des services ou des travaux.

Les spécifications techniques d'un bien, d'un service ou de travaux s'entendent notamment de leurs caractéristiques et qualités physiques ou, selon le cas, professionnelles. »

ANNEXE : RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
Ville de Montréal

CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 21 JUIN 2021
(18-038, modifié par 18-038-1, 18-038-2, 18-038-3)

Section à NE PAS retourner

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
18-038 (Codification administrative)

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 26 NOVEMBRE 2024
(18-038, modifié par 18-038-1, 18-038-2, 18-038-3)

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2º « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

SECTION II
OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

5. En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

5.1. En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

SECTION II
COMMUNICATIONS

_____
18-038; 18-038-1, a. 5.

SOUS-SECTION 1
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____
18-038; 18-038-1, a. 6.

6. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____
18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

7. *[Abrogé]*.

_____
18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

SOUS-SECTION 2
LOBBYISME

8. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____
18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa.

_____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

_____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d’une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l’exercice ou à l’occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l’exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n’en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____

18-038; 18-038-1, a. 14.

14. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d’une soumission ou dans le cadre de la conclusion d’un contrat de gré à gré ou de l’exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d’effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d’affecter l’intégrité du processus d’appels d’offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l’exécution de tout contrat.

_____

18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____

18-038; 18-038-1, a. 16.

15. Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l’article 1 dans le cadre de l’exécution du contrat sauf si la Ville l’autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l’article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d’une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____

18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

16. Sauf si la Ville l’autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l’article 1, autre qu’un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d’un contrat de la Ville et d’un sous-contrat s’y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____

18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

SECTION VI
GESTION CONTRACTUELLE

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

_____
18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

SOUS-SECTION 1
VARIATION DES QUANTITÉS

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____
18-038, a. 18.

SOUS-SECTION 2
UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables.

_____

18-038, a. 19.

20. Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____

18-038, a. 20.

SECTION VII
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

21. Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. *[Abrogé]*.

_____
18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à ce dernier ainsi que toute personne pour laquelle il agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____
18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23; 18-038-2, a. 1.

24.1. La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

24.2. La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

25. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

25.1. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

25.2. Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

26. *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

27. *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____

18-038, a. 28.

29. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l’utilisation d’un progiciel ou d’un logiciel :

a) d’assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d’auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d’exécuter des travaux d’enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d’installations d’aqueduc, d’égout, d’électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d’huile ou d’autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l’entretien d’équipements spécialisés parce qu’elle les a fabriqués ou parce qu’elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d’exécuter des travaux sur l’emprise d’une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu’une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

_____

18-038, a. 29.

30. La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d’un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d’un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____

18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

31. La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____

18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

CHAPITRE IV
RÉCIDIVE

32. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

CHAPITRE V
MESURES POUR FAVORISER L'ACHAT QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIEN

_____

18-038; 18-038-1, a. 30; 18-038-3, a. 1.

33. Pour tout contrat comportant une dépense de 25 000 $ et plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Ville sollicite, s'il s'en trouve, au moins deux (2) fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs en mesure de réaliser le contrat qui offrent des biens ou services québécois ou autrement canadiens ou qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada. Cette obligation s'applique aux contrats conclus de gré à gré ainsi qu'aux contrats conclus à la suite d'un appel d'offres sur invitation.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsque le contrat peut être conclu de gré à gré en vertu d'une exception prévue à la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 33; 18-038-3, a. 1.

CHAPITRE V.1
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ ET MESURES FAVORISANT LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

_____

18-038-2, a. 2; 18-038-3, a. 1.

34. Sous réserve du respect des mesures pour favoriser l'achat québécois ou autrement canadien prévues à l'article 33, la Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense de 25 000 $ et plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques.

Dans le cas où la Ville ne trouve pas de fournisseur, assureur ou entrepreneur qui répond aux critères de l'article 33, elle doit, pour conclure un contrat de gré à gré, s'assurer d'avoir sollicité au moins deux (2) fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs en mesure de réaliser le contrat.

_____

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31; 18-038-3, a. 1.

34.1. Dans le cas où une unité d'affaires veut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 34 avec une personne avec laquelle elle a déjà conclu, au cours des derniers quatre-vingt-dix jours (90) jours, un contrat en vertu de cet article, la procédure ci-dessous doit être suivie :

1° solliciter au moins un (1) autre fournisseur, assureur ou entrepreneur en mesure de réaliser le contrat qui offre des biens ou services québécois ou autrement canadiens ou qui a un établissement au Québec ou ailleurs au Canada. Dans le cas où l'unité d'affaires ne trouve pas un tel fournisseur, assureur ou entrepreneur, solliciter au moins une autre personne en mesure de réaliser le contrat; et

2° la soumission du fournisseur, assureur ou entrepreneur avec lequel l'unité d'affaires a déjà conclu un contrat visé à l'article 34 doit être la plus basse.

_____

18-038-2, a. 2; 18-038-3, a. 1.

34.2. Les articles 34 et 34.1 ne s'appliquent pas lorsque le contrat peut être conclu de gré à gré en vertu d'une exception prévue à la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038-3, a. 1.

CHAPITRE VI
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

35. Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

36. Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

ANNEXE 1
ENGAGEMENT SOLENNEL

Cette codification du Règlement du conseil de la ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par les règlements suivants :

- *18-038-1* — *Règlement modifiant le Règlement du conseil de la ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020;*
- *18-038-2* — *Règlement modifiant le Règlement du conseil de la ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 14 juin 2021;*
- *18-038-3* — *Règlement modifiant le Règlement du conseil de la ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 18 novembre 2024.*

ANNEXE 1

Montréal

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : **Appel d'offres XX-XXXXX**

(TITRE) _____

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à _____, le _____

ANNEXE

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : **appel d'offres 59-25-ET-01**

(TITRE) **Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, du génie électrique, de la circulation et d'aménagements sur les diverses rues de l'arrondissement CDN-NDG**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à_____, le _____

ANNEXE : RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
Ville de Montréal

CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 21 JUIN 2021
(RCG 18-024, modifié par RCG 18-024-1, RCG 18-024-2)

Section à NE PAS retourner

RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes,* RLRQ, c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les Contrats des organismes publics,* RLRQ, c. C-65.1;

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un Contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T-11.011, r. 1;

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un Contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un Contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un Contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la *Loi sur l'assurance maladie*, RLRQ, c. A-29;

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une Entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du Contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du Contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19, toute modification à un Contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une Soumission pour la conclusion d'un Contrat avec la Ville ni conclure un tel Contrat, un Contrat de gré à gré ou un sous-Contrat relié à de tels Contrats;

7° « intervenant » : les Soumissionnaires, les Adjudicataires de Contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de Soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un Contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible; le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les Documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres Soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au Soumissionnaire : i) le Soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du Soumissionnaire, iii) un sous-contractant du Soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du Soumissionnaire;

12.1 « Soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les Documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une Soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2 « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au Contrat si une telle variation est permise en vertu de ce Contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un Contrat, à tous les Contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-Contrats reliés à de tels Contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces Contrats.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des Soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un Soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le Soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un Soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le Soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. En déposant sa Soumission, le Soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'Adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du Contrat.

5.1. En déposant sa Soumission, le Soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de Contrat.

SECTION II
COMMUNICATIONS

SOUS-SECTION 1
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

6. Durant la période de Soumission d'un appel d'offres, il est interdit au Soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19 ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le Soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes,* RLRQ, c. C-19 ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du Contrat.

7. *[Abrogé].*

SOUS-SECTION 2
LOBBYISME

8. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un Contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T-11.011*,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du Contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

9. Durant la période de Soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un Soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une Soumission, le Soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T-11.011 et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du Contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son Contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES.

14. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une Soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un Contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout Contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout Contrat.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

15. Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du Contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

16. Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un Contrat de la Ville et d'un sous-Contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

SECTION VI
GESTION CONTRACTUELLE

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du Contrat et désigné à cette fin par le Directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du Contrat est requise.

SOUS-SECTION 1
VARIATION DES QUANTITÉS

18. Dans les Contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au Contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

SOUS-SECTION 2

UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au Contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du Contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un Contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un Contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un Contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un Contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables.

20. Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du Contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

SECTION VII

COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

21. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*, RLRQ, c. C-11.4, les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un Contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19.

23. *[Abrogé]*.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de Contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du Contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un Contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un Contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un Contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un Contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux Contrats de la Ville et sous-Contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

24.1 La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

24.2 La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

25. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa Soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de Contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

25.1 Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la Soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de Contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

25.2 Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la Soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de Contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

26. *[Abrogé].*

27. *[Abrogé].*

28. Pour tout Contrat ou sous-Contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son Contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du Contrat ou du sous-Contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa Soumission pour la portion du Contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du Contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

29. La Ville peut conclure un Contrat et permettre la conclusion d'un sous-Contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une Entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

30. La Ville peut conclure un Contrat et permettre la conclusion d'un sous-Contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel Contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier Contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de Soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un Contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un Contrat de location immobilière.

31. La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

CHAPITRE IV
RÉCIDIVE

32. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

CHAPITRE V
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

33. La Ville peut conclure de gré à gré tout Contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un Contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de Soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c.C-19.

34. La Ville ne peut conclure un Contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un Contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce Contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du Contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le Contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le Contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un Contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la *Loi sur les cités et villes,* RLRQ, c. C-19.

CHAPITRE V.1
MESURES POUR FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES ÉTABLISSEMENTS AU QUÉBEC

34.1. Pour tout Contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un Contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de Soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), la Ville sollicite au moins 3 fournisseurs, assureurs ou Entrepreneurs qui offrent des biens ou services québécois ou qui ont un établissement au Québec, s'ils s'en trouvent, en mesure de réaliser le Contrat.

Les mesures prévues au premier alinéa doivent demeurer en vigueur minimalement jusqu'au 25 juin 2024.

CHAPITRE VI

MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

35. Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 24 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout Contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

36. Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 25 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 24 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

ANNEXE

Engagement solennel

Unité d'affaires : _____

Mandat : **appel d'offres Nº 59-25-ET-01**

(TITRE) **Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, du génie électrique, de la circulation et d'aménagements sur les diverses rues de l'arrondissement CDN-NDG**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

_____

Signé à_____, le _____

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Objet

Le présent Appel d'offres a pour objet de faire l'acquisition de Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la circulation et de l'aménagements, sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

2. Validité de la Soumission

Le Soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer son offre pendant les cent vingt (120) jours calendriers suivant la date fixée pour l'ouverture des Soumissions.

Après l'ouverture des Soumissions, la Ville peut demander au Soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

3. Nombre d'exemplaires requis de la Soumission

Contrairement à ce qui est stipulé à l'article 17.1 des instructions au Soumissionnaire, la proposition technique devra être soumise en cinq (5) exemplaires, recto verso dont un (1) sera un original **sans mention du prix et du calcul du prix**, ni aucun indice à cet effet, **sous peine de rejet, et une (1) copie conforme à l'exemplaire original**. L'original doit être signé à la page sommaire, non relié et versé dans l'enveloppe n° 1, identifiée selon le gabarit fourni par la Ville.

De plus, un (1) exemplaire de la proposition technique devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur une clé USB et versé dans l'enveloppe n° 1. Aucun fichier ou document contenant une information sur le prix et du calcul de prix, ni aucun indice à cet effet, ne doit être versé sur la clé USB, sous peine de rejet.

4. Durée du Contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le Contrat convenu avec l'Adjudicataire est effectif pour une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date d'octroi, et ce, jusqu'à la première éventualité : l'épuisement du montant ou l'échéance du Contrat.

5. Prolongation du Contrat

En fonction du budget résiduel d'un Contrat et à la discrétion du Directeur, la Ville se réserve le droit de prolonger le Contrat. Sur avis écrit de la Ville donné à l'Adjudicataire au moins cinq (5) jours de calendrier avant la date présumée de fin du Contrat, le présent Contrat pourra être prolongé d'un (1) an ou moins, pour un maximum de deux (2) prolongations. Les honoraires seront payés aux taux horaires indiqués dans le bordereau de Soumission sans aucune réclamation supplémentaire.

Tout renouvellement du Contrat convenu avec l'Adjudicataire devra respecter l'intégralité des termes.

6. Visite des lieux

Aucune visite n'est prévue pour cette appel d'offre

7. Séance de démonstration pratique

Aucune séance de démonstration pratique n'est prévue pour cette appel d'offre

8. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent Appel d'offres est l'option de taux horaire en accord avec la clause 11 « Taux horaire » des instructions au Soumissionnaire – acquisition de services professionnels.

9. Facteur K

Conformément à ce qui est stipulé à la clause 26 des instructions au Soumissionnaire, le facteur k est 50

10. Méthode d'adjudication des Contrats multiples

La Ville procèdera à l'octroi de deux [2] Contrats de services professionnels. L'évaluation se fera par Contrat de manière consécutive.

Dans le cadre de cet Appel d'offres, une firme peut choisir de Soumissionner sur un ou plusieurs Contrats. Les offres devront être présentées des façons suivantes :

10.1 Si la firme souhaite présenter **la même équipe** pour plusieurs Contrats :

- Une seule offre technique (env. nº1) doit être remise et sera applicable à tous les Contrats. De plus, l'offre devra être identifiée avec la « Page sommaire » ainsi que la page « Tableau de références » fournies au cahier des charges.
- Les informations fournies aux critères d'évaluations seront communes et identiques pour chacune des Soumissions. Ainsi, les notes obtenues pour ces critères resteront les mêmes pour chacun des Contrats.
- Deux [2] enveloppes de prix (env. no 2) doivent être remises, chacune d'entre elles étant clairement identifiées pour chaque Contrat spécifique.

10.2 Si la firme souhaite présenter une équipe différente pour chacun des Contrats sollicités :

- Les Soumissions présentées avec un ou des éléments techniques différents (ou identiques) d'un Contrat à l'autre seront clairement identifiés dans chaque enveloppe nº1, à l'aide de la page « Tableau de références » pour ledit Contrat ainsi que la « Page sommaire » fournie au cahier des charges.
- Les notes obtenues aux critères d'évaluations « identiques » entre plusieurs Contrats, resteront les mêmes et seront appliquées pour chaque Contrat spécifique.
- Une même ressource ne doit pas être présentée dans plus d'une équipe.
- Les enveloppes de prix (env. nº2) doivent être remises, chacune d'entre elles étant clairement identifiées pour chaque Contrat spécifique.

Une équipe retenue pour recommandation pour un Contrat devient non conforme pour les Contrats suivants.

Suite à l'évaluation, s'il advenait qu'il n'y ait pas suffisamment de firmes ou équipes se qualifiant, la Ville procédera à l'octroi des Contrats non distribués au prorata des Contrats déjà octroyés.

11. Garantie de Soumission

Aucune garantie de Soumission n'est requise pour cet appel d'offres.

12. Garantie d'exécution

Aucune garantie d'exécution n'est requise pour cet appel d'offres

13. Facturation

13.1 Adresse de facturation

Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse suivante :

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité
2140, avenue Madison, 3e étage
Montréal (Québec) H4B 2T4
Canada

L'Adjudicataire doit adresser la facture **au chargé de projet de la Ville responsable du mandat** et aussi à l'adresse courriel : **facture@montreal.ca**, tout en mettant en copie conforme toute personne ressource de la ville indiquée par le Directeur.

Toutes questions relatives à la facturation ou au paiement des factures devront être transmises au chargé de projet de la Ville. L'Adjudicataire doit joindre les rapports journaliers des surveillants de chantier.

L'Adjudicataire devra soumettre sa première facture d'honoraires au courant du mois qui suit la réunion de démarrage du mandat. Par la suite, l'Adjudicataire devra soumettre mensuellement une facture au plus tard 30 jours de calendrier suivant les services rendus. Au terme de ses services professionnels, l'Adjudicataire devra indiquer clairement sur sa facture la mention : « **Facture finale** ».

13.2 Renseignements

Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale de l'Adjudicataire
- le numéro de la facture;
- La date de la facture;
- le numéro du Bon de Commande;
- le numéro du Contrat, si requis;
- le numéro du Bon de Travail, si requis;
- le numéro du certificat d'avancement ou de terminaison, si requis;
- l'adresse du lieu de fourniture des Services Professionnels;
- le nom de l'Unité Participante;
- le nom du service ou de l'arrondissement de la Ville;
- les quantités et la description des Services Professionnels fournis;
- les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté, si requis;
- le pourcentage d'avancement dans le cas d'un prix forfaitaire, si applicable;
- les numéros de TPS et de TVQ.

Le Soumissionnaire doit joindre, lors du dépôt de sa Soumission, un spécimen de facture présentant les renseignements énumérés ci-dessus.

En plus de la facturation mensuelle, l'Adjudicataire devra transmettre un rapport hebdomadaire des heures travaillées pour chaque mandat

14. Pourcentage de pénalités applicable pour retard de livraison

En accord avec la clause 13. « Pénalité pour retard de livraison » des « Clauses administratives générales », Le Directeur se réserve le droit d'appliquer des pénalités pour le retard de livraison et/ou en cas de non-respect des clauses prescrites dans le présent cahier de charges et/ou dans le cas où l'Adjudicataire ne se conforme pas aux avis de défauts transmis par le Directeur.

15. Assurance - responsabilité civile

L'Adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) La protection minimale pour la Ville, l'Adjudicataire et ses Sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque **sinistre** ou événement pour dommages causés :

- à une personne;
- à plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du Contrat.

c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du Contrat. Advenant que la durée du Contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'Adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le Contrat.

Dès que l'Adjudicataire est avisé que le Contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis à cet effet, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du Contrat.

Si l'Adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- d'annuler le présent Contrat en tout temps, et ce, sans préavis; ou
- de constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, l'Adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

16. Cession des droits d'auteur

L'Adjudicataire cède à la Ville l'intégralité de ses droits d'auteur, à titre exclusif, sur les documents et l'œuvre réalisés, y compris tous les livrables produits par l'Adjudicataire, en vertu du présent Contrat et renonce à ses droits moraux à l'égard de ceux-ci.

L'œuvre cédée pourra être reproduite et exploitée directement ou indirectement, par la Ville, sur quelque support que ce soit.

L'œuvre cédée pourra être reproduite, adaptée en tout ou en partie, publiée, communiquée au public par quelque moyen que ce soit, traduite, exécutée ou représentée en public pour toutes fins jugées utiles par la Ville.

Cette cession des droits d'auteur est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la cession de droits d'auteur consentie en vertu du présent Contrat doit être incluse dans la rémunération prévue au bordereau de Soumission.

17. Gestion de Contrat

Afin de développer une saine relation d'affaires avec l'Adjudicataire, la Ville souhaite inviter celui-ci à participer à des rencontres de gestion de Contrat. Cette gestion contractuelle permettra de mieux coordonner la réalisation des engagements et l'état d'avancement des livrables selon les obligations contractuelles prévues au Contrat.

Des rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties.

La personne mandatée qui participera à ces rencontres doit posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions du Contrat.

18. Grille d'évaluation de l'Adjudicataire

Dans le cadre de l'application de la clause 28 « Évaluation de l'Adjudicataire et aptitude à Soumissionner » de la section « Instructions au Soumissionnaire », la Ville peut procéder à l'évaluation de l'Adjudicataire, en fin de Contrat, celle-ci sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous. La note de passage étant de 70%, est considérée comme un rendement insatisfaisant une note de moins de 70%.

Grille d'évaluation pour le domaine d'affaires des services professionnels		
Thèmes	**Critères**	**Pondération**
Aspect de la conformité technique	• Respect des exigences et des données techniques du devis de services professionnels • Qualité des livrables (plans et devis complets) • Respect du programme fonctionnel et technique • Clarté, le détail et la fidélité des dessins, devis et rapports • Respect des bonnes pratiques, normes, lois et règlements en vigueur • Compréhension des objectifs du mandat et qualité des concepts présentés	**25 %**
Planification, organisation et respect des échéanciers	• Suivi et respect des échéances pour la remise des livrables préliminaires, progressifs, définitifs et tel que construit (plans, devis ou rapports ou combinaison des deux) • Suivi et respect des échéances pour la remise des livrables définitifs finaux (plans, devis ou rapports) • Respect du délai de présentation de l'offre de services (s'applique seulement lors de l'utilisation d'ententes-cadres avec une enveloppe prédéfinie) • Respect des délais de présentation des documents requis en cours de mandat • Suivi du budget et analyse de la valeur • Planification et répartition des tâches	**25 %**
Qualité et disponibilité des ressources	• Compétence et disponibilité du chargé de projet • Compétence et disponibilité de l'équipe de projet • Respect de l'équipe proposée • Quantité adéquate de ressources humaines et matérielles sur les mandats	**15 %**
Direction, coordination et contrôle	• Supervision du chargé de projet • Coordination interdisciplinaire effectuée adéquatement • Respect des directives administratives du devis de services professionnels • Respect des pratiques d'assurance qualité et respect des normes en santé et sécurité au travail	**10 %**
Communication et documentation	• Qualité des communications • Qualité des rapports et formats de toute la documentation transmise • Respect des délais de réponse (téléphone et courrier) aux différents intervenants • Présence et niveau de préparation aux diverses rencontres ou réunions • Validation des besoins à chacune des étapes du projet avec les requérants • Ouverture à des solutions alternatives pour respecter le budget et l'échéancier	**15 %**
Aspects financiers	• Respect des délais de facturation • Respect des exigences contractuelles pour la facturation des honoraires	**10 %**

	• Précision des estimations ou offres de services (s'applique aux Contrats-cadres seulement) • Respect des budgets d'honoraires inclus au mandat	

19. Infractions passées et admissibilité – lois et règlements en matière d'environnement

Pour être admis à Soumissionner, un Soumissionnaire et, le cas échéant, ses sous-contractants, ne doivent pas, au cours des DEUX (2) années précédant la date limite fixée pour la réception des Soumissions, avoir été déclarés coupables de l'une ou l'autre des infractions prévues aux lois ou règlements suivants :

a) Article 66 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, chapitre Q-2);

b) Article 6 du *Règlement 2008-47 sur l'assainissement des eaux* de la Communauté métropolitaine de Montréal et ses amendements;

c) Article 19 du *Règlement relatif aux rejets dans les ouvrages d'assainissement sur le territoire de l'agglomération de Montréal* de la Ville de Montréal et ses amendements.

Conséquence

Le défaut du Soumissionnaire de respecter cette condition d'admissibilité entraîne le rejet de sa Soumission.

20. Hébergement des données

Option 1 - (Hébergement au Québec seulement)

Les infrastructures informatiques utilisées aux fins d'héberger les données (incluant les Informations confidentielles) dans le cadre de l'exécution du Contrat doivent être situées au Québec. En aucun temps ces données (incluant les Informations confidentielles) ne peuvent être transférées à l'extérieur du Québec à moins que la Ville ne donne son autorisation et qu'elle soit assurée qu'elles bénéficient d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus. Cette exigence est fondée sur les obligations de la Ville aux termes de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) et concerne tout site et toute infrastructure informatique utilisé aux fins d'hébergement des données (incluant les Informations confidentielles) de la Ville, incluant, le cas échéant, les environnements de redondance/sites de relève et de sauvegarde.

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

ANNEXE – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant du SOUMISSIONNAIRE, déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

□ (1) le SOUMISSIONNAIRE n'a pas d'établissement au Québec

□ (2) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec

□ (3) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois

Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 de la présente annexe, il doit, avant l'adjudication du Contrat :

- *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa Soumission et que la déclaration qu'il a faite dans la présente annexe demeure donc exacte en tous points, il doit remettre au DONNEUR D'ORDRE, dans le délai et dans la forme exigés par celui-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*

- *si son statut a changé depuis le dépôt de sa Soumission et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, le SOUMISSIONNAIRE doit, dans le délai exigé par le DONNEUR D'ORDRE, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'adjudication du Contrat.*

□ (4) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le SOUMISSIONNAIRE respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des Entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des Entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (*cocher une des 4 cases ci-dessous*) :

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la Soumission;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la Soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la Soumission un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l' « analyse de la situation linguistique »;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la Soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de TROIS (3) mois; je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le SOUMISSIONNAIRE a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Signature du représentant _____

Nom du représentant _____

Date _____

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avis de désistement à soumissionner	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Le 27 février 2025

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne Soumissionnent pas.

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet Appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner le plus tôt possible à l'adresse courriel du responsable du dossier:

bureautechniquecdn-ndg@montreal.ca

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de Soumission et d'octroi Les délais de la Soumission sont insuffisants.		
La période de Soumission ne convient pas à la compagnie. Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service Produit ou service non offert.		
Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte.		
Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.		
Garanties Garantie de Soumission ou d'exécution trop élevée.		
Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur)

(Date)

Émission :	Fermeture :	À :
27 février 2025	7 avril 2025	11h00

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Cette Soumission devra être reçue au bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG, 5160, boulevard Décarie, RDC, **avant 11h00 le 7 avril 2025**. Cette Soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe du Bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG.

Aucune garantie de Soumission n'est exigée pour cet Appel d'offres.

Description et sommaire de Soumission

Contrat nº1

Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, du génie électrique, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)

Identification du Soumissionnaire

Numéro d'Entreprise du Québec (NEQ) : _____ Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés…..……

Nom du Soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des Entreprises du Québec, si applicable.

……

Adresse commerciale aux fins du présent Contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent Appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature:	Jour	Mois	Année

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la Soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Cette Soumission devra être reçue au bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG, 5160, boulevard Décarie, RDC, **avant 11h00 le 7 avril 2025**. Cette Soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe du Bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG.

Aucune garantie de Soumission n'est exigée pour cet Appel d'offres.

Description et sommaire de Soumission

Contrat nº2

Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, du génie électrique, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)

Identification du Soumissionnaire

Numéro d'Entreprise du Québec (NEQ) : _____ Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés…..……

Nom du Soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des Entreprises du Québec, si applicable.

……

Adresse commerciale aux fins du présent Contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent Appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature:	Jour	Mois	Année

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la Soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

CONTRAT # 1

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Description

Montant de la proposition _____

$

SOUS-TOTAL _____ $

Taxe sur les produits et services (5 %) : _____ $

Taxe de vente provinciale (9,975 %) : _____ $

TOTAL : _____ $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2 ».

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la Soumission

Identification du Soumissionnaire Nom de la compagnie			
Adresse			
Ville	Code postal	Téléphone	Télécopieur
Nom de la personne responsable (en majuscules)			
Signature du responsable	Date Jour	Mois	Année

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

CONTRAT #1

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL GÉNÉRAL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles et approximatives	Taux Horaires	Total
GESTION DE PROJET			
INGÉNIEUR PATRON (Expérience - 15 ans et plus)	220	$	$
INGÉNIEUR CHARGÉ DE PROJET (Expérience - 10 ans et plus)	490	$	$
INGÉNIERIE (Volets:Civil, Estimation, Électricité, Éclairage, Environnement, Géotechnique, Circulation, Aménagement Paysager) Volet civil inclut la voirie, l'égout, l'aqueduc, les structures et les super-structures			
INGÉNIEUR - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	1750	$	$
INGÉNIEUR - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	1300	$	$
INGÉNIEUR JUNIOR OU CPI (Expérience - 2 à 4 ans)	765	$	$
ARCHITECTE PAYSAGISTE - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	175	$	$
ARCHITECTE PAYSAGISTE - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	220	$	$
TECHNICIEN - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	655	$	$
TECHNICIEN - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	1090	$	$
TECHNICIEN - JUNIOR (Expérience - 1 à 5 ans)	874	$	$
INGÉNIEUR - SENIOR - ARPENTAGE (Expérience - 10 ans et plus)	325	$	$
TECHNICIEN - ARPENTAGE (incluant instruments) (Expérience - 7 à 10 ans)	545	$	$
DESSINATEUR - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	875	$	$
DESSINATEUR - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	1530	$	$
PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE OU ADMINISTRATIF	325	$	$
		SOUS TOTAL A	$
FRAIS INCIDENTS ET ADMISSIBLES (20% SOUS-TOTAL A)		Global	$
(Carottage; Étude géotechnique; Caractérisation environnementale; mandats spéciaux, autres) *Voir Article 6.1.1 du Devis Technique*		TOTAL	$
		TPS (5%)	$
		TVQ (9,975)	$
	TOTAL (TAXES INCLUSES)		$

Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement.
Ce bordereau de prix doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe # 2 Contrat # 1

CONTRAT # 2

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Description

Montant de la proposition _____

$

SOUS-TOTAL _____ $

Taxe sur les produits et services (5 %) : _____ $

Taxe de vente provinciale (9,975 %) : _____ $

TOTAL : _____ $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe nº2 ».

Important : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la Soumission	Identification du Soumissionnaire Nom de la compagnie			
	Adresse			
	Ville	Code postal	Téléphone	Télécopieur
	Nom de la personne responsable (en majuscules)			
	Signature du responsable	Date Jour	Mois	Année

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de Soumission	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

CONTRAT #2

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL GÉNÉRAL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles et approximatives	Taux Horaires	Total
GESTION DE PROJET			
INGÉNIEUR PATRON (Expérience - 15 ans et plus)	220	$	$
INGÉNIEUR CHARGÉ DE PROJET (Expérience - 10 ans et plus)	490	$	$
INGÉNIERIE (Volets:Civil, Estimation, Électricité, Éclairage, Environnement, Géotechnique, Circulation, Aménagement Paysager) Volet civil inclut la voirie, l'égout, l'aqueduc, les structures et les super-structures			
INGÉNIEUR - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	1750	$	$
INGÉNIEUR - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	1300	$	$
INGÉNIEUR JUNIOR OU CPI (Expérience - 2 à 4 ans)	765	$	$
ARCHITECTE PAYSAGISTE - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	175	$	$
ARCHITECTE PAYSAGISTE - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	220	$	$
TECHNICIEN - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	655	$	$
TECHNICIEN - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	1090	$	$
TECHNICIEN - JUNIOR (Expérience - 1 à 5 ans)	874	$	$
INGÉNIEUR - SENIOR - ARPENTAGE (Expérience - 10 ans et plus)	325	$	$
TECHNICIEN - ARPENTAGE (incluant instruments) (Expérience - 7 à 10 ans)	545	$	$
DESSINATEUR - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)	875	$	$
DESSINATEUR - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)	1530	$	$
PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE OU ADMINISTRATIF	325	$	$
		SOUS TOTAL A	$
FRAIS INCIDENTS ET ADMISSIBLES (20% SOUS-TOTAL A)		Global	$
(Carottage; Étude géotechnique; Caractérisation environnementale; mandats spéciaux, autres) *Voir Article 6.1.1 du Devis Technique*		TOTAL	$
		TPS (5%)	$
		TVQ (9,975)	$
	TOTAL (TAXES INCLUSES)		$

Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement.
Ce bordereau de prix doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe # 2 Contrat # 2

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de Soumission	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Appel d'offre n° :	**59-25-ET-01**
Titre de l'appel d'offres :	**SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL GÉNÉRAL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)**

Je soussigné(e)

_____

(Nom et titre de la personne autorisée à signer)

En présentant à la Ville la Soumission ci-jointe, atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de :

_____

(Nom de l'Entreprise Soumissionnaire)

Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un Contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les Contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du Contrat à être conclu.

Et j'ai signé, _____ Date : _____

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet Appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre Soumission dans l'enveloppe numéro 1**.

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet Appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des clauses administratives générales.

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda nº 1 : _____ Addenda nº 3 : _____

Addenda nº 2 : _____ Addenda nº 4 : _____

3. Le Soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit Appel d'offres.

Nº	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa Soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Sous-traitants (si applicable) :

1. _____

Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

2. _____

Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

3. _____

Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

5. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

6. Sondage – Publication de l'avis d'Appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet Appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☐ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

7. Questionnaire sur la gestion environnementale de votre Entreprise.

Politique environnementale:

- Nous désirons connaître votre politique environnementale, quels sont vos objectifs et les progrès en vue de sa réalisation?
- Quelle est la liste des impacts et aspects environnementaux spécialement visés par votre politique?
- Votre système de gestion de l'environnement comprend-il l'évaluation des fournisseurs et des Sous-traitants du point de vue de leur comportement face aux questions environnementales?
- Votre Entreprise a-t-elle un programme d'éducation environnementale pour ses employés? Décrivez-en les grandes lignes.

ET, s'il y a lieu

Emballage:

Est-ce que l'emballage de votre produit:

- Est respectueux de l'environnement? Décrivez le type de matériel utilisé et votre façon de faire.
- Est fait à partir d'un matériau recyclé? Lequel et dans quelle proportion?
- Est recyclable? Dans quelle proportion?
- Est réutilisable? Pour quel usage?

ET, s'il y a lieu

Transport:

Tenez-vous compte des gaz à effet de serre (GES) lors du transport de la marchandise jusqu'à votre client? Quelles mesures prenez-vous pour réduire vos émissions de GES (utilisation de GPS, véhicules hybrides, etc.)?

8. Tableau de références pour Contrats multiples :
Contrat nº2

Ce tableau doit être remis avec la proposition technique (enveloppe nº1) pour le Contrat nº2.

Éléments de l'offre du Contrat nº2	**Identique en tout point à l'offre déposée pour le Contrat nº1** (ou autre numéro advenant que la firme ne Soumissionne pas pour le Contrat nº1
	☐ Oui (voir Contrat nº_____) ☐ Non ☐ Non applicable
	☐ Oui (voir Contrat nº_____) ☐ Non ☐ Non applicable
	☐ Oui (voir Contrat nº_____) ☐ Non ☐ Non applicable
	☐ Oui (voir Contrat nº_____) ☐ Non ☐ Non applicable
	☐ Oui (voir Contrat nº_____) ☐ Non ☐ Non applicable
	☐ Oui (voir Contrat nº_____) ☐ Non ☐ Non applicable

_____ _____

Signature Date

9. Confirmation d'inscription CNESST :

Le Soumissionnaire doit détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle datant d'au plus 45 jours.

Une copie de votre certificat valide doit être déposée avec la Soumission.

Nº CNESST du Soumissionnaire : _____

10. Autres :

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Cautionnement de Soumission	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Nº _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une Soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du **Soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « **le Soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'Appel d'offres)

se porte caution du **Soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la Soumission par le **Soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **Soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du cahier des charges, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la Soumission présentée par ledit **Soumissionnaire** et le montant du Contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du Contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des Soumissions ou à compter du jour où la Soumission du **Soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**, et ce, jusqu'à ce que l'Adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par la **Ville** en vertu des Documents d'Appel d'offres.

(suite au verso)

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Cautionnement de Soumission	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Nº

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion et de division.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir.

En foi de quoi, la **caution** et le **Soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____, le _____ 20____.

Le Soumissionnaire (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature	**La caution** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____

Fonctionnaire autorisé

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Lettre d'engagement	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Date d'émission : _____ Nº _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une Soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du Soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « le **Soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'Appel d'offres)

et à condition que la Soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des Soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au Soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du Contrat :

- Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec la Soumission et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

En cas de défaut de la caution de fournir le cautionnement ci-dessus, la caution sera solidairement responsable avec l'Adjudicataire de tous les dommages subis par la Ville du fait de ce défaut.

Le Soumissionnaire intervient à la présente lettre d'engagement pour y consentir.

En foi de quoi, la **caution** et le **Soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____, le _____ 20____.

Le Soumissionnaire (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature	**La caution** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____

Fonctionnaire autorisé

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Cautionnement d'exécution	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

N°

_____

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance du cahier des charges, de la Soumission ainsi que de tous les documents s'y rapportant, constituant le Contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL

(ci-après appelée la « **Ville** »)

et

_____

(nom de l'Adjudicataire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « l'**Adjudicataire** »)

pour _____

(titre de l'Appel d'offres)

lequel Contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**Adjudicataire**, suite à sa Soumission présentée le

_____ jour de _____ 20 _____,

s'oblige solidairement avec l'**Adjudicataire** envers la **Ville**, à exécuter ledit Contrat, la **caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de :

_____dollars (_____ $).

La **caution** consent à ce que la **Ville** et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au Contrat et à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le Contrat.

L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la caution des changements au Contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10 %) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

(suite au verso)

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Cautionnement d'exécution	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Nº

(suite du recto)

En cas d'inexécution du Contrat par l'Adjudicataire, la **caution** devra, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du Contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce Contrat aux frais de la **caution** et de l'**Adjudicataire**.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

En foi de quoi, la **caution** et l'**Adjudicataire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à :

_____, le _____ 20____.

L'Adjudicataire (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature	**La caution** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____
Fonctionnaire autorisé

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT :
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) Contrat(s)	Police nº	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des Entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire Nº 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires			Tous dommages confondus _____ $ par sinistre _____$ par période d'assurance _____ $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des Entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du Contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au Contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) Contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le _____ 20_____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par_____ Date _____ 20_____
(Signature de l'assureur)

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Gabarit d'enveloppe nº1	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Gabarit d'enveloppe nº1	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

GABARIT D'ENVELOPPE Nº1

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

ENVELOPPE Nº1

Cette Soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du greffier de la Ville, avant 11h00 à la date d'ouverture indiquée. Elle sera ouverte immédiatement après par le greffier de la Ville.

Appel d'offres nº :	**59-25-ET-01** **CONTRAT #1**
Titre de l'Appel d'offres :	**SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)**
Date d'ouverture :	**7 AVRIL 2025**

DIVISION DU GREFFE – CDN-NDG

Bureau de réception des Soumissions
5160, boulevard Décarie, RDC
Montréal (Québec) H3X 2H9

Identification du Soumissionnaire

_____

_____

Montréal

ENVELOPPE Nº1

Cette Soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du greffier de la Ville, avant 11h0011h00 à la date d'ouverture indiquée. Elle sera ouverte immédiatement après par le greffier de la Ville.

Appel d'offres nº :	**59-25-ET-01** **CONTRAT #2**
Titre de l'Appel d'offres :	**SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)**
Date d'ouverture :	**7 AVRIL 2025**

DIVISION DU GREFFE – CDN-NDG

Bureau de réception des Soumissions
5160, boulevard Décarie, RDC
Montréal (Québec) H3X 2H9

Identification du Soumissionnaire

_____

_____

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** Gabarit d'enveloppe nº2	Appel d'offres public Nº 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

GABARIT D'ENVELOPPE Nº2

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

ENVELOPPE DE PRIX
(Nº2)

(Aucun document relatif au prix ne doit se retrouver ailleurs que dans cette enveloppe)
Utiliser obligatoirement une enveloppe de retour opaque

Appel d'offres nº :	**59-25-ET-01 CONTRAT #1**
Titre de l'Appel d'offres :	**SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)**
Nom du Soumissionnaire :	
Adresse :	

À L'ATTENTION DU GREFFIER :

NE PAS OUVRIR CETTE ENVELOPPE

Montréal

ENVELOPPE DE PRIX
(Nº2)

(Aucun document relatif au prix ne doit se retrouver ailleurs que dans cette enveloppe)
Utiliser obligatoirement une enveloppe de retour opaque

Appel d'offres nº :	**59-25-ET-01 CONTRAT #2**
Titre de l'Appel d'offres :	**SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)**
Nom du Soumissionnaire :	
Adresse :	

À L'ATTENTION DU GREFFIER :

NE PAS OUVRIR CETTE ENVELOPPE

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner ou Documents à retourner

TABLE DES MATIÈRES

PAGES

1 Contexte 1
2 Objet 1
3 Bordereau des prix 2
4 Échéancier de réalisation 2
5 Étendue des services professionnels 3
6 Honoraires 14
7 Facturation des honoraires 16
8 Qualifications et expérience du chargé de projet et de toute l'équipe 17
9 Pointage intérimaire 20
10 Clauses de pénalités 24
11 Autres obligations de l'Adjudicataire 25
ANNEXE I : Documents à transmettre au consultant 26
ANNEXE II : Documents à transmettre à la Ville 31
ANNEXE III : Rapport d'avancement des activités d'un mandat 35
ANNEXE IV : Rapport d'avancement des services de tous les mandats du Contrat 37

1 Contexte

Dans le cadre de sa planification des projets dans le domaine du génie civil et municipal, la Ville de Montréal, investira au cours des prochaines années des sommes importantes dans le but de réaliser plusieurs projets d'envergures dans l'arrondissement Côtes-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

Ces projets sont de diverses natures concernant, sans s'y limiter :

- l'aménagement du domaine public ;
- la mise à niveau d'infrastructures, d'égout et d'aqueduc ;
- le remplacement des entrées de service d'eau en plomb ;
- la construction et reconstruction de chaussées, de trottoirs, de liens cyclables ;
- les réaménagements géométriques ;
- l'installation et/ou la mise aux normes d'éclairage de rue et de signalisation lumineuse ;
- La signalisation écrite et le marquage de la chaussée ;
- la circulation et le maintien de la mobilité de tous les usagers (pendant et après les travaux);
- l'apaisement de la circulation ;
- la gestion durable des eaux de pluie (noues, saillies drainantes, etc.) ;
- l'aménagement de liens cyclables ;
- d'autres travaux connexes en lien avec le génie civil et municipal.
- Commentaires des plans et devis d'autres projets de la ville de Montréal

2 Objet

La Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce sollicite les services professionnels de firmes d'ingénierie pour l'aider à réaliser la conception de son programme de réfection et de développement d'infrastructures d'égout, d'aqueduc, de chaussée, de trottoir, de piste cyclable, d'éclairage de rue, de signalisation lumineuse, de réaménagement géométrique, et autres travaux.

Les mandats seront confiés par la Division des Études Technique et de la Mobilité de l'arrondissement qui sera également responsable du suivi administratif du Contrat.

Les mandats pourront inclure une partie (un ou plusieurs) ou l'ensemble des volets (études, concepts, justifications, voirie, estimation, circulation, électricité, éclairage, environnement, géotechnique, aménagement paysager, structures et autres). La Ville procèdera à des audits techniques et administratifs de certains mandats. **La collaboration de la firme est obligatoire**.

La Ville a l'intention d'accorder deux (2) Contrats qui seront attribués aux Adjudicataires qui auront obtenu le meilleur pointage final suite à l'évaluation des propositions. Cet appel d'offres comportera deux (2) bordereaux distincts correspondant à chacun des Contrats précités. Ces montants incluent toutes les dépenses admissibles, les dépenses incidentes ainsi que les taxes applicables. La Ville procédera à l'octroi de chaque Contrat à la

firme qui obtiendra le plus haut pointage. La Ville ne s'engage à aucun montant minimum d'honoraire. La Ville n'a aucune obligation d'octroyer un minimum de mandats ou de bons de commande au consultant, ni d'octroyer au consultant l'intégralité de l'enveloppe budgétaire disponible durant la période couverte par le Contrat.

3 Bordereau des prix

Cet appel d'offres comprend deux (2) bordereaux de Soumission de taux horaires par catégorie d'employés. Chaque bordereau correspond à un des deux (2) Contrats, d'une durée de deux (2) ans.

Chaque bordereau des Contrats nº.1 et nº.2 est composé des principales ressources professionnelles et techniques requises par chacune des spécialités.

Le bordereau comprend une colonne « heures prévisionnelles et approximatives » qui permet l'établissement d'un scénario, à des fins de Soumission seulement. Ces heures ne sont aucunement représentatives des besoins ou des travaux qui seront confiés à l'Adjudicataire. Elles ne servent qu'aux fins de la Soumission et utilisées aux fins d'un scénario permettant d'établir un prix à considérer pour l'application de la formule mathématique pour fin de comparaison et ainsi pouvoir déterminer la meilleure proposition.

Les heures probables, multipliées par les taux horaires soumis, constituent cependant le montant qui sera soumis au calcul du pointage final. Les montants incluent toutes les taxes applicables.

4 Échéancier de réalisation

4.1 Délai de réalisation des livrables

L'Adjudicataire doit pouvoir produire des livrables de conception à une vitesse suffisante et constante pour répondre minimalement aux besoins de réalisation du mandat. Il est de la responsabilité du prestataire de fournir suffisamment de ressources pour réaliser le mandat. La Ville pourra imposer des jalons de livraisons et prioriser certains dossiers.

4.2 Suivi des mandats

Le chargé de projet de la firme retenue devra informer la Ville de l'évolution de chacun des mandats et de l'ensemble du projet en général lors des réunions de coordination à la demande du Directeur. Il fera le point sur l'avancement de tous les mandats en cours et sur l'ensemble du projet. Il devra pouvoir fournir des informations à la Ville sur :

- l'état d'avancement prévu et réel du Contrat et de tous les mandats du point de vue des tâches réalisées, du budget, facturation des mandats et de l'échéancier;
- la disponibilité des ressources et le besoin d'utiliser des employés de relève;
- sur les problèmes entre la Ville et l'Adjudicataire et les mesures correctives à mettre en place ;

5 Étendue des services professionnels

L'Adjudicataire réalisera sur demande, les services professionnels suivants, sans s'y limiter : visites de terrains, cueillette de données, relevés, calculs, études, justifications, définition des méthodes de construction, plans, proposition de scénario d'aménagements (avant-projet sommaire/préliminaire (APS), avant-projet détaillé/définitif (APD), études, plans de géométrie, estimation), préparation des documents d'appel d'offres incluant les plans et devis et les bordereaux, estimations des coûts de réalisation des travaux ou encore une combinaison de ces services relativement au projet. Ces services comprennent la préparation de tout rapport d'expertise jugé pertinent par le Directeur.

Pour chaque demande de prestation écrite de services, l'Adjudicataire devra fournir à la Ville une offre de service dans laquelle il devra inclure sa compréhension du mandat et devra proposer à la Ville une estimation budgétaire d'honoraires détaillée et justifiée indiquant les ressources proposées ainsi que le nombre d'heures projeté pour chacune de celles-ci. L'Adjudicataire n'est pas rémunéré pour la préparation de l'offre de service et d'une estimation budgétaire d'honoraires. Pour chaque demande de prestations de services dans un Contrat, la Ville analysera l'offre de service, ainsi que la proposition d'honoraires de la firme qui sera évaluée par rapport à l'estimation du Directeur. La Ville ne s'engage pas à octroyer le mandat au consultant.

Les services professionnels requis pour la conception et la mise en plan d'ouvrages proposés sont dans les domaines de compétence de l'arpentage, du génie municipal (voirie, égout et aqueduc), de la gestion durable des eaux de pluie, de la structure et de l'électricité (signalisation lumineuse et éclairage de rue), du marquage de chaussée, de la signalisation temporaire et permanente, de la circulation de l'aménagement urbain et paysager ainsi que du carottage de chaussée, de l'étude géotechnique et la caractérisation environnementale et autres études à la demande du Directeur. Des services professionnels pour des mandats de justification, d'études, d'analyses, d'expertise, de calculs et de dessins pourraient être également sollicités.

L'Adjudicataire doit fournir son assistance lors de la période de Soumission pour répondre aux questions et produire des addendas. L'Adjudicataire doit participer aux réunions de démarrage des travaux pour la réalisation des projets pour lesquels il était l'Adjudicataire dans la conception.

À la fin d'un mandat, l'Adjudicataire doit faire parvenir une clé USB contenant toute la documentation relative au dossier traité (écrits, lettres, correspondances incluant les courriels, modifications, procès-verbaux, comptes rendus de réunions, plans, études, relevés, calculs, facturations, devis, de revue documentaire, et autres documents importants).

5.1 Arpentage de construction, dessin et autres relevés

L'Adjudicataire aura à réaliser des relevés d'arpentage dépendamment de la phase du projet, conception ou réalisation des travaux, ainsi que la mise en plan complète de ces relevés selon les normes et exigences de la Ville. L'Adjudicataire peut avoir à réaliser un ou plusieurs des relevés d'arpentage suivants sans s'y limiter:

1) le relevé complet de la situation existante. La Ville se réserve le droit de fournir à l'Adjudicataire

un relevé d'arpentage de la situation existante ;

2) les relevés d'arpentage pour la réalisation des travaux ;
3) après la construction, l'Adjudicataire aura à procéder à un relevé final et aura la responsabilité de fournir les plans «tel que construit» ou plans finaux;
4) autres relevés d'arpentage à la demande du Directeur.

L'Adjudicataire devra fournir à la Ville les plans, dès sa production, sous la forme de fichier format Microstation version 8i (.dgn), et en version PDF. Toutes les listes de points doivent être signées et scellées par un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec.

Les services de l'Adjudicataire peuvent être demandés pour des relevés divers d'infrastructures municipales dans le cadre d'études préliminaires, d'études de drainage, de plans Directeurs, de plans « tel que construit » ou plans finaux et autres.

Un coût est demandé pour un technicien en arpentage ainsi qu'un ingénieur dans le bordereau. Le Soumissionnaire doit inclure dans ce taux les coûts des équipements et de déplacements d'arpentage (station totale, niveau de précision, trépieds ou autres équipements).

5.2 Exécution de travaux de carottage pour les chaussées

5.2.1 Généralités

L'Adjudicataire aura à réaliser le carottage pour un ou plusieurs mandats de conception. Pour chaque mandat, un rapport de carottage doit être fourni à la Ville et doit être inséré dans les documents d'appel d'offres à la demande du Directeur. Pour les travaux de carottage, l'Adjudicataire doit se procurer un permis d'occupation temporaire du domaine public auprès l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, et doit informer le Directeur avant le début des travaux.
Pour chaque mandat, l'Adjudicataire doit fournir une estimation des coûts pour ce service. Le nombre de carottes à réaliser pour un mandat doit être approuvé par le Directeur. L'Adjudicataire doit fournir un prix unitaire pour un échantillon (carotte de 100 mm de diamètre) et pour la production du rapport de carottage.

5.2.2 Échantillon de carottage

Le prix unitaire pour l'échantillon de carotte doit inclure les techniciens de chantier, les déplacements (mobilisation/démobilisation), transport et kilométrage, les équipements (carotteuse, génératrice, camions, … etc.), la signalisation routière, les matériaux (remplissage des trous avec de l'enrobé froid), les fiches techniques, les plans de localisation et les photos des carottes (couleur).

5.2.3 Rapport de carottage

Le prix unitaire doit être indiqué pour le rapport de carottage indiquant pour chaque carotte les informations suivantes :

a) numéro de la carotte;
b) identification du tronçon de rue (rue, de, à, numéro de tronçon);
c) numéro du site;
d) identification de l'arrondissement;
e) localisation de la carotte, chaînage et position sur un plan accompagné avec des photos éventuelles;
f) identification (diamètre du gros granulat en mm) et épaisseur des différentes couches d'enrobés;
g) indication que les couches d'enrobés sont collées ou non;
h) nature de la fondation (granulaire, béton, base stabilisée, pavé de granite, autre);
i) description de l'état (sain, désagrégé, délaminé ou fracturé, selon le cas) et de l'épaisseur de la dalle de béton;
j) recommandations pour une reconstruction complète de la chaussée et/ou pour une réhabilitation de la chaussée (Planage/Pavage);
k) une fiche technique indiquant le nombre de couches d'enrobé, les épaisseurs pour chaque couche et le total, ainsi que l'épaisseur de la dalle de béton, le tout pour chaque échantillon;
l) un tableau récapitulatif du rapport de carottage contenant les épaisseurs des couches d'asphaltes existantes et de la dalle de béton, et les épaisseurs des matériaux proposés selon le cas (planage/pavage ou reconstruction). Ce tableau pourrait être inclus dans les documents d'appels d'offres;
m) diamètre et profondeur d'un treillis par rapport à la surface;
n) indication de la présence d'un vide sous la dalle de béton;
o) nom du technicien;
p) date du carottage.

Le Directeur peut exiger deux modèles de rapports de carottage, soit un pour fin de conception et analyse destiné à l'ingénieur chargé de projet et un rapport à inclure dans les documents d'appel d'offres. La version préliminaire de chaque rapport de carottage devra être transmise, par courriel, au Directeur pour commentaires et recommandations, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin des travaux de carottage. L'Adjudicataire doit adapter le rapport en fonction des demandes et commentaires du Directeur. Une copie du rapport final de carottage, signé par le chargé de projet, devra être soumise en version PDF, au plus tard cinq (5) jours ouvrables suite à l'émission des commentaires du Directeur à l'égard des documents préliminaires. Les fichiers PDF finaux ne devront inclure qu'une seule carotte à la fois (incluant la photo de la carotte) et porter le nom de cette dernière (ex. 15C240-001).

5.3 Calculs hydrauliques et hydrologiques

L'Adjudicataire aura à réaliser les différents calculs permettant l'analyse hydraulique et/ou hydrologique

d'un secteur donné, dont les études de drainage pour les eaux de ruissellement en surface de la chaussée, des terrains et des cours d'eau ainsi que les études liés aux infrastructures souterraines. Il aura à déterminer pour des tronçons précis les diamètres, les pentes, ou toutes autres données techniques demandées par la Ville, et fournir sans s'y limiter les listes de points et toutes notes de calcul signées et scellées par un ingénieur membre de l'OIQ. À la demande du Directeur, l'Adjudicataire doit réaliser l'étude de drainage ou autres étude hydraulique pour des scénarios de réaménagements ou tout autre plan de conception fournis par la Ville. À la demande du Directeur, l'Adjudicataire doit concevoir des équipements de gestion durable des eaux de pluie (saillies drainantes, noues, pavages perméables, et autres). À la demande du Directeur, l'Adjudicataire doit aussi déterminer les répercussions de toute modification du drainage sur les ouvrages existants.

5.4 Étude géotechnique

L'Adjudicataire aura à réaliser des études géotechniques selon les exigences de la Ville de Montréal et selon les principes requis dans le profil de compétences de la géotechnique de l'OIQ et produire un rapport d'étude géotechnique, dans lequel il doit inclure les sujets suivants sans s'y limiter :

- méthode de reconnaissance (arpentage, forage, essais de laboratoire) ;
- description des sols et du roc ;
- recommandations et commentaires géotechniques ;
- profondeurs et élévations des unités stratigraphiques ;
- synthèse et résultats des essais géotechniques de laboratoire ;
- capacité portante ; excavation et soutènement; contrôles des eaux souterraines ;
- rapports de forage (photos) ;
- autres éléments relatifs à l'étude géotechnique.

Les études géotechniques pour la construction ou la réhabilitation d'ouvrages doivent inclure toutes les informations nécessaires à la conception de ces ouvrages ainsi que les recommandations d'interventions.
Le Directeur se réserve le droit de demander deux types de rapports, soit un rapport pour fin de conception et analyse destiné à l'ingénieur chargé de projet et un rapport à inclure dans les documents d'appel d'offre. La version préliminaire de chaque rapport devra être transmise, par courriel, au Directeur pour commentaires et recommandations. L'Adjudicataire doit adapter le rapport en fonction des demandes et commentaires du Directeur.

5.5 Caractérisation environnementale

L'Adjudicataire devra réaliser une caractérisation environnementale du terrain à la demande du Directeur, et/ou lorsque les exigences requises par la LQE et la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés du MELCC le requièrent, et/ou lorsqu'une gestion des sols excavés est nécessaire.
L'Adjudicataire devra réaliser, lorsqu'il est exigé, une caractérisation environnementale phase I et/ou phase II. Ces évaluations doivent être réalisées conformément au Guide de caractérisation des terrains

du MELCC et conformément aux exigences prescrites par la LQE, la Politique de protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés du MELCC ainsi que tous autres guides qui leur sont reliés.
Le contenu du rapport doit, sans s'y limiter, traiter les sujets suivants :

- la portée et les limites de l'évaluation ;
- méthodologie de recherche ;
- historique des lieux, visites et description des terrains incluant les photos ;
- résultats des recherches et interprétation des données ;
- résultats de la caractérisation géotechnique et environnementale ;
- conclusions et recommandations ;
- problématiques (contaminations, impacts et risques sur l'environnement et la santé humaine, et autres…) ;
- travaux de réhabilitation requis ;
- mode de gestion des sols excavés et de l'eau souterraine ;
- autres éléments relatifs à la caractérisation environnementale.

Le Directeur se réserve le droit de demander deux types de rapports, soit un rapport pour fin de conception et analyse destiné à l'ingénieur chargé de projet et un rapport à inclure dans les documents d'appel d'offre. La version préliminaire de chaque rapport devra être transmise, par courriel, au Directeur pour commentaires et recommandations. L'Adjudicataire doit adapter le rapport en fonction des demandes et commentaires du Directeur.

5.6 Circulation et conception géométrique

L'Adjudicataire devra fournir des services professionnels dans le domaine de la circulation et ce pour tous les modes (véhiculaire, piéton, cyclistes, accessibilité universelle).
L'Adjudicataire devra produire des avis techniques, des études d'impact sur la circulation, la justification de modes de gestion d'intersection, la justification de passages piétons, d'ajout d'arrêts ou de feux de circulation, des simulations Synchro et Simtraffic, la programmation de feux de circulation, le développement et conception d'aménagement géométrique et cyclable ainsi que l'apaisement de la circulation.
Tous les travaux devront s'effectuer selon les normes et pratiques de la Ville de Montréal et du MTQ.
Aussi, l'Adjudicataire sera sollicité afin d'assister l'arrondissement dans sa démarche de Plan local de déplacement. Cette assistance prendra la forme de recueil de données, d'analyses, d'avis techniques, de mise en plan et figures, de proposition de mesures de mitigation ou d'aménagements.
L'Adjudicataire devra assister l'arrondissement dans le développement du réseau cyclable.
À la demande du Directeur, le consultant doit réaliser en totalité ou en partie des études d'impacts sur les déplacements et la sécurité des citoyens, sur la circulation et l'environnement. Le consultant doit réaliser l'étude selon les exigences en matière d'études d'impact sur les déplacements de la Ville de Montréal ainsi que toutes autres exigences spécifiées par le Directeur.
L'Adjudicataire pourrait avoir à proposer des scénarios d'aménagement urbain en phase APS et/ou APD pour des rues locales ou artérielles, des liens cyclables, l'élargissement de trottoirs, l'aménagement d'intersections de rues, la conception de feux de circulation, le verdissement du domaine public et ce, selon les directives fournies par le Directeur.

À la demande du Directeur, l'Adjudicataire devra intégrer des ouvrages visant la gestion responsable des eaux de pluies à l'intérieur de ses aménagements.
Les ouvrages proposés doivent faire l'objet des recommandations et commentaires du Directeur. Pour chaque aménagement ou réaménagement proposé, l'Adjudicataire devra préparer l'APS et/ou APD et devra fournir les plans de géométrie préliminaires ainsi que tout autre travail demandé par le Directeur. Par la suite, l'Adjudicataire peut aussi avoir à préparer les documents d'appel d'offres (incluant les plans et devis pour la réalisation des travaux) pour un ou plusieurs domaines d'étude indiquées dans ce présent devis (civil, électricité, structures, infrastructures, circulation, environnement, et autres).

5.7 Préparation des plans et devis

5.7.1 Généralités

L'Adjudicataire aura à réaliser les plans et devis dans le cadre de la préparation des documents d'appel d'offres.

L'Adjudicataire devra valider auprès des compagnies d'utilités publiques concernées l'état de leur réseau respectif. La Ville de Montréal peut prévoir dans plusieurs projets l'intégration des projets des compagnies de Réseaux Techniques Urbains (RTU) à même ses Contrats. À la demande du Directeur, la firme devra faire les démarches afin d'obtenir les plans des projets des RTU et procéder à l'intégration des projets à l'intérieur des Soumissions.

Les plans et devis devront être réalisés en fonction des standards de la Ville de Montréal. Ces standards seront fournis à l'Adjudicataire par le Directeur, avant le début de chaque mandat. À cette fin, le formulaire décrivant les documents qui seront remis au consultant pour chaque mandat est présenté à l'annexe I. L'Adjudicataire devra respecter les exigences de ces documents lors de la préparation des plans et devis.

Les travaux de préparation des plans et devis comprennent sans s'y limiter :

- visites des sites, cueillette de données auprès des intervenants, les relevés sur le site (Arrondissement, Utilités publiques, Service de l'eau, et autres services) ;
- les études hydrauliques et des sols (carottage, étude géotechnique, …, etc.) ;
- la préparation des plans et devis complets et les documents de Soumission, y compris les addendas;
- les bordereaux de quantité avec prix unitaires;
- l'estimation préliminaire pour la réalisation des travaux du projet.

L'Adjudicataire doit remettre au Directeur les plans et devis selon l'état d'avancement du projet comme suit, sauf sur indication contraire : à 30% d'avancement, à 70% d'avancement, à 90% d'avancement, pour Soumission ainsi que les plans pour construction (exécution des travaux).

L'Adjudicataire doit procéder à l'intégration de l'ensemble des documents des diverses disciplines d'un projet pour l'appel d'offres. La firme doit s'assurer de la cohérence des documents avec le reste des travaux, afin qu'ils n'entrent pas en conflit et ne posent pas de limitation aux opérations normales de l'Entrepreneur.

L'Adjudicataire doit prévoir la préparation des demandes d'autorisation aux différents ministères si requis (ministère de l'Environnement et de la Lutte aux Changements Climatiques, ministère de la Culture et des Communications, … etc.)

L'Adjudicataire doit coordonner avec Hydro-Québec, que les installations et les méthodes de travail respectent les normes de sécurité et de dégagement avec leurs structures et infrastructures. Et, il doit prévoir et préparer des demandes de mitigation nécessaires. L'Adjudicataire doit préparer les demandes d'alimentation en électricité pour Hydro-Québec. L'Adjudicataire doit prévoir la coordination et les demandes pour les travaux de massifs de conduits électriques des projets avec la Commission des services électrique de Montréal (CSEM).

Les demandes d'appels d'offres publics, l'analyse des Soumissions, ainsi que les recommandations d'octroi, seront réalisées par la Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité de l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

L'Adjudicataire aura la responsabilité de rédiger les minutes de réunion (procès verbaux, comptes rendus, …) auxquelles il participera avec les représentants des Services corporatifs et de l'arrondissement ou avec tout autre intervenant au dossier (partenaires et institutions). Ces rencontres doivent être organisées en concertation avec le Directeur.

Durant l'appel d'offres, l'Adjudicataire doit répondre aux questions des Soumissionnaires dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures et préparer des addendas si requis.

L'Adjudicataire doit fournir dans un délai de quinze (15) jours ouvrables après l'ouverture des Soumissions les plans et devis signés et scellés, émis pour construction (incluant les changements apportés dans les addendas). À la demande du Directeur, l'Adjudicataire peut être appelé à assister à la réunion de démarrage du projet en présence de l'Entrepreneur Adjudicataire du Contrat, afin de faire part des particularités techniques du projet.

L'Adjudicataire doit faire l'analyse de chaque demande de dérogation de l'Entrepreneur dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures. Il doit également se rendre disponible pour répondre et assister le surveillant des travaux si requis.

Les documents et exigences à transmettre à la Ville pour appel d'offres sont détaillés dans l'Annexe II.

5.8 Support à la réalisation

Le chargé de projet concepteur d'un projet doit être disponible en tout temps durant la réalisation des travaux à la demande du Directeur pour assister aux rencontres de démarrage, pour répondre aux questions relatives à la conception et techniques, pour produire des ordres de changements lorsque requis et fournir son assistance, et ce, en conformité avec la règlementation de l'OIQ en vigueur.

5.9 Voirie, égout et aqueduc

L'Adjudicataire doit pouvoir réaliser les activités suivantes en tout ou en partie, et sans s'y limiter, dans le cadre du domaine de la voirie (chaussée, trottoirs, liens cyclables, aménagement

urbain et autres) et des infrastructures souterraines (fondation, bassin de rétention, conduites d'eau, et autres).

- réaliser les plans et devis selon les analyses et les exigences du Laboratoire de la Ville et selon les relevés faits par la Ville de Montréal ;
- visite des lieux ;
- recueil des informations auprès des intervenants (Arrondissement, Service de l'eau, STM, utilités publics) ;
- effectuer les relevés des infrastructures de surface (trottoirs, chaussées, bordures, pistes cyclables, et autres...) ou souterraines (entrées de service en plomb, conduites d'aqueduc, conduites d'égout, drains, etc.), selon les exigences et critères de la Ville ;
- intégrer et concevoir des équipements de gestion durable des eaux de pluie (saillies drainantes, noues, chaussée drainante, «Water Square»)
- proposition des méthodes d'interventions pour la reconstruction de la chaussée ;
- définir la portée des interventions sur les conduites d'aqueduc et d'égouts (aucune intervention, réhabilitation ou reconstruction) selon la méthode de construction de l'infrastructure de surface retenue ;
- préparer les plans et devis civil (incluant les rapports de laboratoire en lien avec le mandat tels que les rapports de carottage, l'étude géotechnique et environnementale) ;
- autres activités connexes.

5.10 Éclairage extérieur

L'Adjudicataire doit pouvoir réaliser les activités suivantes en tout ou en partie, et sans s'y limiter, dans le cadre de l'éclairage extérieur :

- faire des relevés du parc d'éclairage de rues existant et produire un rapport détaillé sur l'état dans un secteur donné;
- préparer des rapports de concepts d'éclairage détaillés, pour le maintien et/ou le remplacement de l'éclairage existant dans un secteur ou projet donné;
- produire les dessins normalisés et spécifiques du matériel et de l'installation tel que lampadaires, luminaires, boîtiers de contrôle, câblage;
- réaliser la conception d'éclairage urbain, routier ou de parc, selon les critères et exigences de la Ville;
- analyser les besoins en éclairage et réaliser les études photométriques requises avec un logiciel commercial reconnu (AGi32) et soumettre les rapports d'études photométriques à la Ville (le fichier agi doit être soumis pour approbation à la Ville) ;
- réaliser les plans et devis d'éclairage, incluant le mobilier, le câblage, le contrôle et les infrastructures (bases et conduits);
- réaliser la conception d'installations temporaires d'éclairage de rues.

5.11 Signalisation lumineuse

L'Adjudicataire doit pouvoir réaliser les activités suivantes en tout ou en partie, dans le cadre de la signalisation lumineuse :

- réaliser la conception d'installations temporaires et permanents de la signalisation lumineuse;
- réaliser et produire des plans de programmation électrique (PE), de signalisation lumineuse (SL), de bases et conduits (BC), en intégrant les boucles de détection pour des feux de circulation, de liens cyclables, de piétons et autres;
- produire les plans BC, PE et SL ;
- réaliser la conception d'installations connexes telles que clignotants, panneaux éclairés, etc.

5.12 Expertise en structure

L'Adjudicataire est appelé à fournir à l'occasion une expertise d'un ingénieur en structure pour la conception des travaux de construction suivants, sans s'y limiter :

- structures et/ou de super-structures ;
- structures à proximité de structures routières ;
- des trottoirs structuraux au-dessus de fosses de plantation ;
- des murets entre des dénivelées ;
- des travaux près de structures souterraines (métro, tunnels, etc.) ;
- certaines bases particulières de lampadaires ou de feux de circulation ou autres) ;
- autres travaux en lien avec les structures, super-structures et infrastructures.

5.13 Aménagements paysagers

Des spécialistes en aménagement paysagers sont également demandés au bordereau. Ces architectes paysagiste auront comme mandat de concevoir des aménagements particuliers, tels que des travaux d'engazonnement et de plantation et tous aménagements ayant des fonctions techniques et esthétiques visant le confort, la sécurité et la mise en valeur des lieux.

Deux taux sont demandés au bordereau pour des architectes en aménagement paysagiste.

L'Adjudicataire devra démontrer l'expérience de ce personnel et indiquant les projets qui ont été réalisés par ces architectes en aménagement. Ces architectes devront être membres de l'AAPQ (Association des architectes paysagistes du Québec)

5.14 Maintien de la circulation

La Ville déterminera si les services en maintien de la circulation seront réalisés en régie ou par l'entremise de l'Adjudicataire.

Lorsque spécifié au mandat, l'Adjudicataire doit offrir les services qui consistent à assurer l'élaboration des plans et devis en maintien de la circulation pour un ou plusieurs Soumissions. Ces plans et devis seront inclus aux différents devis de projets en conformité avec les encadrements de la Ville en vigueur.

Les demandes de prestation pourront inclure tous les volets en circulation (gestion des impacts, données sur la circulation, coordination des travaux dans le secteur, scénarios de maintien et de gestion de mobilité, la programmation temporaire des feux de circulation) ou une partie de ces derniers seulement. L'Adjudicataire doit faire les validations sur le terrain et les validations avec le client pour toutes analyses, recommandations et propositions.

5.15 Données sur la circulation

L'Adjudicataire doit collecter des informations sur le terrain et des données de conception produire une analyse sur le milieu des travaux sur les activités commerciales, industrielles et publiques pour recenser les informations suivantes sans s'y limiter : largeurs des voies, informations sur le stationnement, espaces et accès réservés, et autres.

L'Adjudicataire doit aussi dresser un portrait sur la circulation avant les travaux. L'accent sera mis sur les éléments suivants sans s'y limiter:

- la hiérarchisation du réseau routier;
- informations sur la signalisation horizontale, verticale et lumineuse en place;
- l'exploitation des données de comptage fournies par la Ville (véhicules, piétons et cyclistes);
- l'analyse des plans des feux de circulation dans le secteur en travaux;
- collecte des données sur les différents modes de transport ;
- identification des voies réservés, voies ferrées, passages à niveau et réseau de camionnage dans le secteur immédiat et rapproché des travaux;
- identification des accès aux autoroutes, aux ponts routiers et au port de Montréal.

5.16 Coordination des travaux dans le secteur

À la demande du Directeur, l'Adjudicataire doit tenir compte des conflits des travaux prévus par l'arrondissement ou autres partenaires de la Ville dans le secteur concerné, notamment des utilités publics. Cette étape permettra d'identifier les partenaires à impliquer.

5.17 Scénarios de maintien et gestion de la mobilité

Des communications sont requises avec différents partenaires concernés à savoir les sociétés de transport en commun, arrondissements, services d'urgence, service de sécurité incendie de Montréal, MTQ, etc., afin d'identifier leurs besoins. Au besoin, une rencontre est organisée pour

que l'Adjudicataire puisse leur présenter le concept de maintien de la mobilité et les mesures de mitigations associées.

Des communications sont également requises avec les institutions publiques et privées identifiées dans la zone d'influence du chantier. Nous citons principalement : écoles, CLSC, CHSLD, Hôpitaux, tours de bureaux et les Sociétés de développement commercial (SDC). Au besoin, une rencontre est organisée.

L'analyse du milieu et l'identification des besoins de partenaires permettront de définir ce qui suit sans s'y limiter:

- mesures de mitigation sécuritaires afin de minimiser les nuisances engendrées par les travaux, et ce, de façon coordonnée (stationnements incitatifs, relocalisation du stationnement, déviation des pistes cyclables, passerelles temporaires, corridors piétons, heures des travaux, PMVM, panneaux d'informations, etc.) tout en considérant les impératifs liés à la nature des travaux et aux échéanciers;
- divers scénarios de maintien de la mobilité basés sur le séquencement des travaux. Le scénario le plus avantageux selon les critères préétablis sera retenu;
- chemins de détours et/ou alternatifs doivent être analysés afin de se prononcer sur la pertinence d'intervenir sur les feux de circulation (temps du cycle, temps des phases, etc.);
- vérification AutoTURN, lorsque requis afin de justifier le maintien éventuel des mouvements de virages lors des travaux aux intersections.
- élaboration, si nécessaire, des plans PE et SL dans le but :
  - d'intervenir sur les plans de phases et/ou sur le temps des phases uniquement;
  - mettre en place de nouveaux feux temporaires.

5.18 Livrables et suivi

L'Adjudicataire doit remettre au Directeur une documentation selon l'état d'avancement du projet comme suit et sans s'y limiter:

- analyse du milieu et coordination des travaux dans le secteur dès réception des plans de conception des travaux ;
- exposé des mesures de mitigation et scénarios de maintien de la mobilité après réception des plans de conception (croquis de phasages et chemins de détour notamment) ;
- identification des interventions sur les feux de circulation (les plans BC, PE et SL), si requis ;
- remise du devis technique maintien et gestion de la mobilité finale pour commentaires, incluant des croquis de phasage et chemins de détour ;
- l'estimation budgétaire ainsi que les dépenses incidentes du volet du maintien de la mobilité et de la sécurité routière, à la demande du Directeur;

- le tableau «Gestion des impacts», incluant la liste des vérifications dûment renseignée.
- l'adjudicataire est appelé à fournir des commentaires des autres documents d'appel d'offres suivant les étapes des pourcentages des livrables , et ce , à la demande du directeur

6 Honoraires

Les taux horaires sont ceux présentés par le Soumissionnaire aux bordereaux de prix de l'annexe ''Bordereau détaillé'' pour chacune des catégories d'emplois. Le Soumissionnaire doit compléter l'ensemble du bordereau pour qu'il soit considéré valide. Le nombre d'heures est à titre indicatif et doit être réparti sur deux (2) années. Les Soumissionnaires se réfèreront à la colonne « heures prévisionnelles et approximatives » pour chaque catégorie d'employés. Toutefois, ces heures fictives ont été établies à partir de statistiques provenant de mandats similaires et ne doivent pas être considérées immuables si la situation le justifie.

Tous les coûts associés à la réalisation des mandats conformément aux exigences décrites dans le présent devis doivent être inclus aux taux horaires soumis dans le bordereau de Soumission.

La méthode horaire comporte le paiement du temps d'utilisation des membres du personnel de l'Adjudicataire appelés à travailler directement à la réalisation du projet.

La semaine de travail considérée par la Ville est de 40 heures, que ces heures soient travaillées de jour, de soir, de nuit ou de fin de semaine. Les heures travaillées en surplus de 40 heures doivent être préautorisées par la Ville.

L'Adjudicataire doit fournir un taux horaire pour les dépenses et honoraires relatives au personnel de soutien technique et administratif dans le bordereau des prix.

Le taux horaire de base est majoré d'un pourcentage déterminé par le Soumissionnaire pour tenir compte des frais directs, indirects et du profit.

Les dépenses (kilométrage et stationnement) pour les déplacements en automobile ou tout autre véhicule entre le bureau de l'Adjudicataire, le chantier ou autre lieu de réunion ne sont pas payables et doivent être incluse dans les taux horaires des membres du personnel.

Si l'Adjudicataire affecte le personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas est celui correspondant à cette dernière classification.

Le personnel affecté au projet et la qualification de celui-ci, pour fins de rémunération, doivent avoir été acceptés, par écrit, par la Ville avant le début des travaux.

Le calcul final des bordereaux détaillés, à partir des heures prévisionnelles et approximatives, inclut toutes les taxes applicables. Aux fins de la rémunération, il n'est admis qu'un seul patron.

6.1 Prix soumis

6.1.1 Dépenses admissibles et services complémentaires

Les travaux connexes tels que le carottage, les études géotechniques et environnementales, seront payés à l'item « Frais incidents et admissibles » du bordereau de prix. Le montant de cet item équivaut à 20% du sous-total des honoraires. Les prix forfaitaires de ces travaux doivent être ventilés et devront être soumis pour approbation par le Directeur lors des demandes de prestations de services.

Si des travaux connexes non couverts par le bordereau des prix sont requis en cours de mandat, les prix de ces travaux doivent être ventilés et devront être soumis pour approbation par le Directeur.

Un professionnel, autre qu'un ingénieur, qui fait partie du personnel de l'Adjudicataire, par exemple un urbaniste ou un biologiste, dont la participation au projet est approuvée par la Ville, sera rémunéré au même taux horaire qu'un ingénieur en fonction de ses années d'expérience.

Les coûts des services et travaux externes qui sont non prévus au bordereau de Soumission, tels que ceux d'un sous-traitant de l'Adjudicataire (p.ex. : déneigement), s'ils sont préalablement approuvés par le Directeur, seront remboursables sur présentation de pièces justificatives et majorés de 10 % pour couvrir les frais d'administration si requis. Le Directeur se réserve le droit de demander à l'Adjudicataire un minimum de deux (2) propositions budgétaires détaillées pour tous services externes.

6.1.1.1 Dépenses admissibles

- après autorisation de la Ville ou son représentant, les heures supplémentaires sont payées après une semaine régulière de 40 heures dédiées entièrement au projet ou les heures travaillées les fins de semaine à la demande du Directeur (la dépense additionnelle remboursable générée par le temps supplémentaire, étant définie comme le quart du taux horaire réellement payé par l'Adjudicataire à l'employé, sans majoration). Lorsqu'une semaine normale contient un jour férié, 8h sont à inclure dans le décompte des 40 heures au-delà desquelles le taux horaire est majoré. À noter que les jours fériés ne sont pas payables par la Ville, mais par l'Adjudicataire.
- après autorisation par la Ville, l'engagement d'experts-consultants dans un domaine bien précis pour faire face à une situation particulière, sur présentation de pièces justificatives;

Les dépenses suivantes doivent être incluses et réparties dans les taux horaires soumis dans le bordereau des prix :

- l'impression des plans et devis selon les documents à transmettre à la Ville;
- les dépenses d'arpentage telles que les appareils de mesure (station totale, niveau, récepteur GPS, équipements pour espaces clos, camionnette de signalisation avec escorte routière, etc.);
- la location d'équipements audiovisuels et autres accessoires pour effectuer des

présentations publiques, la fabrication de montages, la production de simulations visuelles pour illustrer des scénarios d'aménagements, et les autres frais de présentation des projets seront remboursés, sur présentation de pièces justificatives, à la condition qu'ils aient été autorisés au préalable.

6.1.1.2 Dépenses non remboursables

- les heures et frais de repas;
- les dépenses de services de messagerie et de communication (téléphone, télécopieur, cellulaire, affranchissement, etc.);
- les dépenses reliées à l'usage d'ordinateurs, de logiciels ou de traçage de plans, sauf celles qui sont autorisées par le Directeur;
- les dépenses relatives aux appareils de mesure et d'enregistrement et à l'équipement semblable;
- les dépenses relatives à l'équipement de sécurité et de protection du personnel;
- le kilométrage pour les déplacements en automobile ou tout autre véhicule entre le bureau de l'Adjudicataire, le chantier ou autre lieu de réunion ;
- le stationnement ;
- toutes les autres dépenses que le Contractant doit encourir pour rendre les services qu'il s'est engagé à fournir conformément aux documents d'appel d'offres et au programme de travail.

7 Facturation des honoraires

Chaque demande de prestation de services doit faire l'objet d'une facturation distincte. Si la demande comporte plus d'une activité (ex : arpentage et conception), l'Adjudicataire devra présenter des items distincts pour chaque activité sur ces factures, afin d'accélérer l'approbation et le paiement des honoraires.

Pour chaque facture mensuelle, l'Adjudicataire devra obligatoirement transmettre à la Ville sous format électronique les documents suivants :

- un rapport sommaire des relevés d'assiduité (somme des heures travaillées par chacune des personnes affectées au projet ainsi que les taux horaires correspondants) ;
- une évaluation en pourcentage de l'avancement des activités du mandat et un projecteur de dépenses requis pour terminer son mandat, sous forme de tableau tel que démontré à l'annexe III dans l'exemple du *rapport d'avancement des activités d'un mandat.* Le Directeur se réserve le droit demander l'Adjudicataire d'indiquer toutes autres informations sur le rapport d'avancement durant le Contrat.

En plus de la facturation mensuelle, l'Adjudicataire devra transmettre un **rapport hebdomadaire de l'ensemble des heures travaillées au Contrat dans lequel les différents mandats et activités sont identifiés.**

L'Adjudicataire devra obligatoirement transmettre par courriel au chargé de Projet de la Ville une évolution de l'avancement des services ainsi qu'une évolution budgétaire à tous les mois pour l'ensemble des mandats du

Contrat indiquant les numéros de bons de commande actifs à la Ville de Montréal selon l'exemple du *Rapport d'avancement des services de tous les mandats du Contrat* à l'annexe IV. Ce rapport est basé sur le plan de travail préalablement accepté par le chargé de projet de la Ville et doit inclure les détails suivants sans s'y limiter:

- les activités réalisées lors du mois de facturation;
- les activités à réaliser lors du mois suivant;
- le détail de la facturation en fonction des activités du plan de travail;
- le pourcentage d'avancement des activités en fonction de ce qu'il reste à compléter;
- les activités en retard selon le plan de travail.

Le cas échéant, le mandataire devra expliquer la raison de tout retard et présenter les actions correctives à apporter.

La Ville se réserve le droit d'exiger les pièces justificatives, telles les feuilles de temps du personnel affecté au projet.

L'Adjudicataire devra aviser le chargé de projet de la Ville lorsque 60% et/ou 80% de l'enveloppe budgétaire des bons de commande est engagé.

8 Qualifications et expérience du chargé de projet et de toute l'équipe

Le chargé de projet et tout le personnel qui seront présentés dans l'offre de services, incluant le patron, devront être les ressources qui seront **réellement assignées à la réalisation du mandat.** Toute substitution éventuelle devra être préalablement approuvée par la Ville et devra se faire avec du personnel de formation et d'expérience équivalentes ou supérieures. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner les pénalités décrites dans ce présent devis.

L'Adjudicataire devra faire approuver tout changement de catégorie d'employé du personnel autorisé dans le cas de promotion (ex. technicien junior à technicien senior en remplissant le formulaire prescrit). Aucune entente verbale quant à l'acceptation de personnel autorisé ne sera considérée comme étant acceptable par la Ville, toute entente devra être conclue par écrit suite à la présentation du CV du nouvel employé.

Toute substitution éventuelle devra se faire par écrit et être approuvée par le Directeur. Tout changement dans la liste des professionnels formant l'équipe doit être signalé et approuvé par le Directeur. À la demande du Directeur, le chargé de projet en conception doit faire transmettre à la Ville une mise à jour de liste des professionnels formant l'équipe de conception.

Il appartient à la firme de démontrer la compétence et l'expérience du personnel proposé. La Ville se réserve le droit d'exiger le remplacement d'une ressource assignée par l'Adjudicataire. Dans ce cas, l'Adjudicataire doit remplacer cette ressource par un personnel de formation et d'expériences équivalentes ou supérieures et doit être approuvé par le Directeur. Cette ressource sera payée au même item que l'employé remplacé.

Les ressources proposées par l'Adjudicataire doivent répondre aux exigences du devis et avoir le nombre d'années d'expériences exigées. L'Adjudicataire doit proposer des professionnels (ingénieurs et techniciens) pour chaque domaine d'études concerné par l'étendue des services professionnels du présent Contrat.

Toutes les ressources de la firme et de ses sous-traitants qui travailleront à la réalisation du mandat sont sous la responsabilité du chargé de projet de la firme sans égard à la qualification du lien juridique liant ces ressources et le Soumissionnaire.

Le Soumissionnaire doit présenter un organigramme respectant le modèle les exigences requises dans ce devis technique. L'organigramme exigé montre les individus formant l'équipe de travail qui seront affectés aux projets selon les besoins, leurs responsabilités respectives de même que leurs qualifications et leur expérience. Seuls les individus figurant à l'organigramme devront constituer l'équipe de travail affectée aux projets.

Les professionnels (chargé de projet, ingénieurs, techniciens ou autres) accrédité du titre «LEED» ou qui ont suivi et réussi la formation «Gestion de la mise en œuvre des travaux d'infrastructures municipales» ainsi que les firmes certifiés «ISO 9001» sont des atouts, mais ne sont pas des critères qui seront évalués par le comité de sélection pour l'octroi du Contrat.

L'expérience acquise avant l'émission du certificat de pratique émis par l'OIQ (Ordre des ingénieurs du Québec) n'est pas reconnue au terme du calcul du nombre d'années d'expérience des ingénieurs, à moins de fournir une attestation de reconnaissance d'expériences obtenue de l'OIQ.

Les curriculums vitae des membres de l'équipe de travail doivent être inclus dans l'offre et fournis en annexe. Un membre de l'équipe de travail qui n'aurait pas fourni son curriculum vitae en annexe ne sera pas évalué.

Après l'octroi du Contrat, l'Adjudicataire devra faire approuver par le Directeur, la proposition de l'équipe de projet proposé dans son offre de services. Cette approbation devra se faire avant la réalisation du premier mandat à l'intérieur de l'entente cadre.

À un moment ou un autre, la Ville pourrait demander au consultant d'utiliser d'autres ressources internes que celles identifiées dans la Soumission. Ces ressources seront payées selon les taux horaires soumis aux bordereaux. Les exigences quant aux qualifications de ce personnel seront fixées par le chargé de projet de la Ville.

Avant chaque mandat, le Directeur se réserve le droit d'exiger des modifications dans la composition de l'équipe proposée par l'Adjudicataire. Ce dernier doit adapter son équipe selon les ressources et services demandées par le Directeur.

Chargé de projet

Le chargé de projet a une formation en ingénierie ou dans une discipline appropriée et au moins 10 ans d'expérience dans la conception de plans et devis dans le domaine du génie civil et municipale, des infrastructures, de la voirie, des transports reliés à des projets majeurs et de grandes envergures. Cette expérience devra avoir été acquise pour des projets dans le milieu municipal, dans des municipalités

d'envergure en milieu très urbanisé. Il n'y aura qu'un seul chargé de projet pour la gestion de l'ensemble du Contrat et par conséquent la rémunération du chargé de projet ne s'appliquera qu'à cette personne. Il sera responsable de tout l'aspect technique des mandats confiés à la firme et devra participer, au besoin, aux différentes réunions. Il sera également responsable de la gestion de tous les mandats confiés au consultant, même s'il ne participe pas activement à tous ces mandats.

Ingénieur sénior, intermédiaire et junior

Afin de supporter le travail du chargé de projet, il est demandé à la firme de fournir les services d'ingénieur sénior (10 ans et plus), intermédiaire (5 ans à 10 ans) et junior ou équivalent selon l'OIQ (1 à 5 d'expérience pertinente dans le domaine) dans le domaine de la conception géométrique, d'infrastructures, de structures et super-structures, d'électricité, d'environnement et géotechnique, du maintien de circulation, d'estimation de coûts pour des projets municipaux de l'envergure de la Ville de Montréal. Il doit être membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec. Un ingénieur junior doit être supervisé et sa participation dans l'élaboration des plans et devis doit être limitée, et sous la tutelle d'un ingénieur senior et/ou intermédiaire.

Professionnel accrédité en aménagement

Le professionnel accrédité en aménagement doit être soit un architecte paysagiste membre en règle de l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ), soit un designer urbain membre en règle de l'Association du design urbain du Québec (ADUQ), soit un urbaniste membre en règle de l'Ordre des Urbanistes du Québec (OUQ) ou un architecte membre de l'Ordre des Architectes du Québec (OAQ).

Ce professionnel en aménagement aura comme mandat de concevoir des aménagements particuliers et de prestige, similaires à ceux réalisés dans des projets tel que ; le Quartier des spectacles, Quartier international de Montréal, l'échangeur Henri-Bourassa / Pie-IX, la Place d'Armes, etc.

Deux taux sont demandés au bordereau pour un professionnel accrédité en aménagement selon le nombre d'années d'expérience (10 ans et plus, 5 à 10 ans).

La Firme devra démontrer l'expérience de ce personnel et indiquer les projets qui ont été réalisés par le professionnel en aménagement dans des municipalités ayant l'envergure de la Ville de Montréal.

Techniciens

Afin de réaliser les divers mandats qui lui seront confiés, la Firme devra fournir des techniciens en conception de projets municipaux. La Firme est priée de démontrer l'expertise de ces techniciens.

Pour le technicien, trois catégories sont demandées, le nombre d'années d'expérience, soit ;

- Technicien sénior (10 ans et plus) ;
- Technicien intermédiaire (5 à 10 ans);
- Technicien junior (1 à 5 ans).

9 Pointage intérimaire

9.1 Évaluation technique

Le pointage intérimaire qui sera attribué pour la présentation technique sera évalué en fonction de la grille suivante :

GRILLE D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUE	
Critères	**Pointage**
Présentation de l'offre	5
Compréhension du mandat et de la problématique – qualité de l'approche proposée	25
Expérience de la firme dans des projets de complexité et de budget similaires	10
Qualification du chargé de projet pour des projets de complexité et de budget similaires	25
Qualification de l'équipe de travail pour des projets de complexité et de budget similaires	25
Capacité de production et échéancier	10

1) <u>Présentation de l'offre (5%)</u>

L'évaluation de ce critère portera sur la qualité de l'offre soumise et de son support matériel (clarté et qualité du français et de la présentation), le respect du nombre maximum de pages, sur la bonne lisibilité du texte, sur le bon ordonnancement des chapitres, etc. La présentation détaillée de l'offre de services devra avoir un maximum de 45 pages incluant le sommaire, la présentation de la firme et toutes les annexes, mais excluant les CV, la copie de l'autorisation à Soumissionner de l'AMP, le formulaire de Soumission et les renseignements complémentaires de la section IV du cahier de charge. Toute autre annexe sera complétée dans les 45 pages. Ces pages devront être numérotées de 1 à 45 (les pages séparatrices étant exclues). Toute page supplémentaire entraînera des pénalités au pointage du Soumissionnaire au niveau de ce critère portant sur le respect du schéma de l'offre qui fait partie intégrante de la grille d'évaluation présentée.

2) <u>Compréhension du mandat et de la problématique (25%)</u>

L'évaluation de ce critère se fera sur la compréhension du mandat, des enjeux et des défis en lien avec

les objectifs visés ainsi que de la qualité et la rigueur de la méthodologie proposées en fonction des attentes exprimées par l'arrondissement et de la réalité du milieu. Elle se fera sur la base d'un texte synthèse qui résume sa compréhension du contexte, de la portée et de l'étendue du mandat. Une reproduction mot à mot de longs passages du présent document ne sera pas considérée valable.

Les ressources proposées en ajout ou en remplacement devront présenter des qualifications et expériences similaires à celles proposées à l'équipe et acceptées par la Ville dans cette Soumission.

3) <u>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables (10%)</u>

Il est suggéré que les Soumissionnaires présentent leur expérience sous forme de tableau où seront indiqués le titre du projet, son année de réalisation, son coût de construction et le budget d'honoraires en précisant le rôle du Soumissionnaire dans la réalisation de ce projet. Les projets devront être des travaux reliés à la construction et à la réhabilitation d'infrastructures d'égout, d'aqueduc, de trottoir, de piste cyclable d'éclairage de rue, de signalisation lumineuse et de réaménagement géométrique exécutés dans les derniers 5 ans.

Un organigramme montrant les ressources formant l'équipe et leurs interrelations.

Le Soumissionnaire doit, à partir d'un minimum de trois (3) projets antérieurs de conception et réalisation de grands projets dans les Villes de l'ampleur de la Ville de Montréal au cours des 5 dernières années, démontrer son expertise dans le domaine. Il doit exposer brièvement, pour chacun des projets, sous forme de tableau (1 par projet):

a) La valeur du projet;

b) La nature et l'envergure des projets;

c) Le type d'aménagement (ex. : granite, pavés de béton, béton architecturale etc.);

d) Réfection des infrastructures (remplacement conduites égout, d'aqueduc, collecteur etc.) et coordination avec les divers départements à la Ville de Montréal.

e) Coordination avec les utilités publiques (ex : Gaz métro, CSEM, Bell, Hydro-Québec etc.)

f) L'expertise requise de la firme pour réaliser de grands projets;

g) Les défis particuliers relevés et l'expertise acquise dans la réalisation de chacun des projets;

h) Les échéanciers et les budgets de chaque projet;

i) Le respect des échéanciers et les coûts finaux des projets et le respect de ses honoraires ;

j) Le contact chez le client (coordonnées);

k) La firme doit démontrer qu'elle connaît et maîtrise bien la conception de grands projets pour la préparation de plans et devis ainsi que la surveillance des travaux d'infrastructures et d'aménagement.

4) <u>Qualification et expérience de l'équipe de travail affecté au mandat (25%)</u>

Le Soumissionnaire doit proposer une équipe couvrant toutes les disciplines identifiées dans le devis technique. L'évaluation de ce critère portera sur la compétence, de l'expertise et de la disponibilité des ressources que la firme entend utiliser pour mener à bien le projet qui lui a été soumis.

Outre le chargé de projet, le Soumissionnaire décrit l'équipe spécialisée qu'il propose afin de répondre aux projets futurs de la Ville de Montréal.

L'équipe, aux fins de cette Soumission, comprend les ressources énumérées au bordereau détaillé.

Le Soumissionnaire doit définir :

a) Les rôles et responsabilités du personnel professionnel et technique de l'équipe proposée ;

b) Les qualifications et les expériences du personnel proposé ;

c) Un CV de quatre (4) pages recto verso maximum, soit deux (2) feuilles pour le patron et un maximum d'une feuille, soit deux (2) pages recto verso pour chaque membre de l'équipe proposée, à l'exception du chargé de projet.

Les ressources proposées ici seront celles qui seront prioritairement affectées aux mandats de la Ville. Toute substitution ou remplacement d'une ressource professionnelle ou technique prévue à l'équipe proposée pendant la réalisation du mandat, et ce peu importe la catégorie d'emploi, devra préalablement être approuvé par la Ville de Montréal.

Afin de faciliter et d'accélérer le travail du comité de sélection, nous prions les Soumissionnaires de souligner par un trait ou avec de la couleur les expériences qui sont présentés dans les curriculums vitae et qui sont directement pertinentes au présent appel d'offres.

5) <u>Qualification et expérience du chargé de projet (25%)</u>

L'évaluation de ce critère portera sur la compétence, de l'expertise et de la disponibilité du chargé de projet pour mener à bien le projet qui lui a été soumis.

Le Soumissionnaire doit décrire son chargé de projet qu'il propose afin de répondre aux besoins de la Ville de Montréal.

Ce chargé de projet doit avoir 10 ans minimum d'expérience en conception de grands projets, plus particulièrement en travaux d'infrastructures municipaux et d'aménagements particuliers.

Le Soumissionnaire doit démontrer que ce chargé de projet possède les compétences pour réaliser des projets hors du commun et qu'il possède une ouverture pour de nouveaux concepts.

Le Soumissionnaire doit définir :

a) Les qualifications et les expériences du chargé de projet ;

b) Son CV d'un maximum de quatre (4) pages (deux (2) feuilles).

Le Soumissionnaire doit indiquer les projets que ce chargé de projet a réalisé et l'envergure (coûts).

Les particularités des projets qu'il a chapeautés.

6) <u>Capacité de production et échéancier (10%)</u>

Évaluation de la planification des activités, du calendrier de réalisation et des moyens mis en œuvre pour y arriver impliquant notamment la coordination des ressources impliqués. La méthodologie et le cheminement complet d'un projet incluant le contrôle de qualité doivent être présentés. Afin d'évaluer la capacité de la firme à traiter, concurremment, plusieurs mandats d'envergures en conception de plans et devis, elle doit indiquer ici :

a) Le nombre de ressources, spécialisées qui seraient disponibles dans son organisation, par catégorie d'emplois professionnels et techniques (ex. : ingénieurs, techniciens, etc.),

b) Un profil d'une page de ces ressources, définissant les années d'expérience dans le domaine d'Infrastructures municipales et de réalisation de grands projets ;

c) Les spécialistes en architecture de paysage pour réaliser des aménagements de prestiges. Nombre de projets et profil des spécialistes externes à la firme.

d) Démontrer en quoi l'équipe de projet mise en place est en mesure de soutenir les Divisions des travaux publics ;

e) Capacité à travailler en partenariat avec différentes directions de la Ville (DTP, DRE, SIVT etc.) dans le domaine ciblé ;

f) Respect des échéanciers des mandats et suivi en cours de réalisation ;

g) Attentes envers la Ville.

9.2 Curriculum vitae (CV)

Les curriculums vitæ du chargé de projet et de tous les personnels proposés devront obligatoirement être présentés dans la Soumission et devront être signés et datés par ces derniers. Un signataire autorisé peut signer à la place d'une ressource si celle-ci est inaccessible. Ils constitueront le personnel permanent de la firme pour toute la durée du Contrat. Les principaux projets réalisés en relation avec le présent devis devront être clairement décrits. Pour les individus membres d'un ordre professionnel, la Ville exige que le numéro de membre apparaisse sur le curriculum vitae inclus dans la Soumission. À un moment ou un autre, la Ville pourrait demander à l'Adjudicataire de lui fournir une copie du permis d'exercer d'un personnel membre d'un ordre professionnel. Afin de faciliter et d'accélérer le travail du comité de sélection, nous prions les Soumissionnaires de souligner par un trait ou avec de la couleur les expériences qui sont présentées dans les curriculums vitae et qui sont **directement pertinentes** au présent appel d'offres. Un membre de l'équipe de travail qui n'aurait pas fourni son curriculum vitae en annexe ne sera pas évalué.

10 Clauses de pénalités

Le Directeur se réserve le droit d'appliquer des pénalités en cas de non-respect des clauses prescrites dans le présent devis. Les pénalités applicables sont décrites dans les sections suivantes :

Substitution du personnel

L'Adjudicataire ne peut remplacer le personnel autorisé sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Directeur. Toute demande de changement de personnel doit être soumise par L'Adjudicataire au Directeur, par écrit, pour approbation. Une telle substitution ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne sera accordée que si l'Adjudicataire respecte intégralement les conditions suivantes :

- La présentation au Directeur d'un autre membre qualifié (même niveau de qualification et/ou d'expérience) qui répond aux critères de l'appel d'offres. Les documents exigés dans le présent devis (CV, permis de pratique de l'OIQ (si applicable), etc.) doivent également être fournis lors de la demande de substitution;

En cas de remplacement du personnel ayant un impact significatif sur le mandat, les 3 premières semaines serviront de formation qui sera donné par la personne à remplacer. Le temps des trois semaines du nouvel employé est non facturable.

Une pénalité de 1 000$ sera appliquée pour le remplacement du chargé de projet.

Le Directeur se réserve le droit de ne pas appliquer cette pénalité pour des cas particuliers, tels qu'un départ de l'employé suite à une démission, mise à pied, ou une absence prolongée (maladie, congé sans solde, congé parental, etc.), etc.

Utilisation de personnel non approuvé

Pour chaque membre du personnel du consultant qui sera utilisé sans approbation préalable du Directeur, une pénalité de 500 $ sera appliquée sur la facture finale du mandat. Un avis écrit du Directeur sera transmis au consultant pour signaler ce manquement au devis et les heures travaillées par ce membre ne seront pas payées.

Non-respect des délais

Le non-respect des délais convenu par mandat entraînera une pénalité de 300$ par jour de retard. Un avis écrit du Directeur sera transmis au consultant pour l'en informer et le montant de la pénalité sera appliqué sur la facture finale du mandat. Cette pénalité sera comptabilisée à partir de la date indiquée sur l'avis écrit du Directeur.

Non-respect de la transmission des rapports

Une pénalité de 5% de la facture mensuelle pourrait être appliquée en cas de défaut de transmission des rapports hebdomadaire des heures travaillées.

Non-respect de la qualité et du contenu des services demandés

Une pénalité de 2 à 5 % de l'estimation budgétaire d'honoraires proposée lors de la demande de prestation de services pourrait être appliquée dans les cas de non-conformité aux exigences des services demandés dans le cahier de charge (Non conformités peuvent concerner la qualité et contenu du travail, la diligence du consultant, les délais de réponses, etc.).

11 Autres obligations de l'Adjudicataire

En complément aux services déjà décrits, les obligations suivantes seront requises de l'Adjudicataire :

1) voir à ce que tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux soient respectés et à ce que les droits des tiers ou propriétaires riverains soient aussi respectés; l'Adjudicataire sera responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservance desdits règlements et du non-respect des droits des tiers, tel que ci-devant spécifié.
2) planifier la réalisation des inspections et des travaux de façon à créer le minimum d'impact sur la circulation des piétons et des véhicules ;
3) les films négatifs des photos, les photos et vidéos numériques prises par l'Adjudicataire deviendront la propriété de la Ville ;
4) l'Adjudicataire n'amorcera ses services seulement qu'après en avoir reçu l'ordre écrit de la Ville ;
5) respecter les échéanciers soumis lors de la demande de prestation de services ;
6) informer immédiatement la Ville de tout sinistre ou évènement pour bris ou dommages causés à une des personnes, ou à la propriété de la Ville ou d'un tiers ;
7) fournir à la Ville, sur demande et par écrit, les calculs, notes, croquis, esquisses, une copie des notes de relevés, des listes d'échantillonnages et de mesures, des fiches techniques ainsi que des données, résultats d'analyse et autres informations pertinentes ayant servies à la réalisation du mandat ;
8) tenir à la disposition de la Ville un dossier des données de projets qui devra être conservé pendant une période de dix (10) ans à compter du dernier versement des honoraires ;
9) conserver de façon conforme tous les échantillons prélevés jusqu'à la réception définitive des travaux, à moins d'avis contraire de la Ville.
10) assumer les frais encourus par l'Adjudicataire et par la Ville qui résulteraient de l'inobservance des règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.

ANNEXE I : Documents à transmettre au consultant

Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité
Division des études techniques et de la mobilité

2140, avenue Madison, 3e étage
Montréal (Québec) H4B 2T4

Documents à transmettre au consultant

Date : _____

Projet : **Identification (rue, nom du projet):** _____

_____

Numéro technique : _____

Numéro de Soumission : _____

Chargé de projet, ville : _____

Consultant : _____

☐ Exigence plans, standard

☐ Maquettes du cahier des prescriptions spéciales
(Version xx-xx-xxxx)

☐ Maquettes de la formule de Soumission (excel)

☐ Page annexe

☐ Devis circulation PRR

☐ Devis circulation égout et/ou eau

Prescription technique particulière

☐ Technique particulières trottoirs

☐ Technique particulières chaussée

☐ Technique particulières conduite d'eau secondaire

☐ Technique particulières égout

☐ Technique particulières conduite d'eau principale

☐ Technique particulières planage

☐ Technique particulières pulvérisation/stabilisation

☐ Technique particulières revêtement mince

☐ Technique particulières rapiéçage mécanique

☐ Technique particulières scellement de fissure

☐ Technique particulières fraisage à chaud

☐ Technique particulières sciage rotatif

☐ Technique particulières base-stabilisée

Autres documents (ex : liste BNQ, méthode de nivellement des services, etc…)

☐ _____

☐ _____

☐ Plan des utilités publiques existantes

☐ Liste des items Gespro

☐ Cartographie (fourni par géomatique pour fin du projet seulement)

☐ Plans et profil de l'existant pour info seulement

☐ Plans et profil de l'existant à jour en date du xxx-xxx-xxxx

☐ Étude de caractérisation
Prévue pour : _____ ☐ Remis

☐ Étude géotechnique
Prévue pour : _____ ☐ Remis

☐ Exigence structure de la chaussée
Prévue pour : _____ ☐ Remis

☐ Arpentage légal

☐ Fiche technique égout

☐ Fiche technique aqueduc

☐ Étude de drainage égout

☐ Étude hydraulique conduite d'eau

Bordereau type voirie

☐ Reconstruction trottoir

☐ Planage de chaussée

☐ Pulvérisation/Stabilisation

☐ Reconstruction de chaussée

Bordereau type eau et/ou égout

☐ Reconstruction conduite d'eau secondaire

☐ Reconstruction égout combiné (unitaire)

☐ Reconstruction de trottoirs

Bordereau type éclairage et signalisation

☐ Bordereau type éclairage

☐ Bordereau type signalisation (feux)

Exemple type

☐ Exemple plan et devis
Travaux d'éclairage et/ou signalisation Soumission _____

☐ Exemple plans et devis projet voirie Soumission _____

☐ Exemple plans et devis projet eau et/ou d'égout Soumission _____

☐ Exemple plan et devis eau principal Soumission _____

DOCUMENT POUR APPEL D'OFFRES ET ADDENDA SUR SÉAO

☐ Avis aux partenaires d'affaires important

☐ Avis de désistement à Soumissionner

☐ Demande de publication d'appel d'offres

☐ Document achat obligatoire

☐ Exemple d'addenda

ANNEXE II : Documents à transmettre à la Ville

Exigences et documents à remettre à la Ville pour appel d'offres

1. Une clé USB datée et signée contenant sans s'y limiter:

- Les plans en fichier DGN et DWG;
- Les plans en format PDF scellés et signés par un membre de l'OIQ;
- Les documents d'appel d'offres (formule de Soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes) en format .doc, .xls et en PDF (incluant la signature de l'ingénieur);
- L'estimation détaillée du coût des travaux signée en fichier PDF;
- L'estimation détaillée du coût des travaux en fichier électronique (.doc ou .xls).

2. Une clé USB pour parution (SEAO) datée et signée contenant sans s'y limiter:

2.1 Fichiers en PDF :

- Avis aux partenaires d'affaires – boîte courriel;
- Avis de désistement à Soumissionner
- Formule de Soumission;
- Cahier des prescriptions spéciales (scellés et signés);
- Annexe 1, Annexe 2, Annexe etc.
- Chacun des plans scellés et signés par un membre de l'OIQ pour les projets eau et/ou égout, les plans doivent respectés le format A-O surdimensionné (36''x48''), les plans doivent être regroupés dans des dossiers, si requis, consulter le chargé de projet de la Ville. Pour les projets voirie (pavage, trottoirs) en tout temps la longueur du plan doit être inférieure à 3,0 M.

2.2 Fichiers en format numérique

- Formule de Soumission en fichier excel (.XLS)

3. Les documents papiers suivants :

- Les plans originaux scellés et signés par un membre de l'OIQ;
- Les documents d'appel d'offres (formule de Soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes) originaux scellés et signés;
- Deux (2) copies des plans et devis pour chaque étapes d'avancement de (30%, 70%, 90% et pour Soumission).
- Cinq (5) copies des plans pour construction pliées pour la réunion de démarrage.
- Deux (2) copies papier des documents d'appel d'offres pour la réunion de démarrage (formule de Soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes);

- Les trois (3) formules de transmission des documents sur SEAO remplies et signées soit :
  - ❖ La formule « Documents achat obligatoire»
  - ❖ La formule « Transmission de documents, demande de publication d'appel d'offres »

1. Document à remettre pour publication si addenda :

1.1 Une clé USB datée et signée contenant :

- Les plans révisés en fichier DGN et DWG et les plans révisés en format PDF scellés et signés par un membre de l'OIQ;
- Les documents d'appel d'offres révisés (formule de Soumission, cahier des prescriptions spéciales et les annexes) en format .doc, .xls et en PDF (incluant la signature de l'ingénieur);
- L'avis au Soumissionnaire (addenda).
- L'estimation révisée, si requis, consulter le chargé de projet de la Ville.

1.2 Une clé USB pour publication de l'addenda sur SÉAO contenant :

1.2.1 Fichiers en PDF :

- Avis aux partenaires d'affaires – boîte courriel;
- Avis désistement à Soumissionner;
- Avis au Soumissionnaire – « Addenda »;
- Formule de Soumission révisée ou non;
- Cahier des prescriptions spéciales révisé ou non;
- Annexe 1 révisé ou non, Annexe 2, Annexe etc.;
- Chacun des plans révisés ou non, scellés et signés;
- Un dossier contenant les plans révisés. Si requis, consulter le chargé de projet.

1.2.2 Fichiers en format numérique

- Formule de Soumission en fichier excel (.XLS) révisée ou non

1.3 La formule de transmission des documents d'addenda sur SEAO remplie et signée soit :

- La formule « Documents achat obligatoire; addenda;

À la fin du mandat, tout le dossier du projet doit être remis à la Ville de Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité / Ing. Chargé de projet : _____

Consultant (nom), chargé de projet : _____

ANNEXE III : Rapport d'avancement des activités d'un mandat

Exemple

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Nom de la firme

Ville de Montréal - Détails d'un mandat

Rapport d'avancement des activités d'un mandat

No du mandat: **16-15643-1-001**
Bon de commande: **9999999**
Titre du mandat: **xxxxx**
No Soumission reliée à ce mandat: **123456**

EXEMPLE

No RAPPORT:

Montant maximum prévu au mandat: 200 000,00 $

PÉRIODE COUVERTE: 2016-05-01 au 2016-05-30

Activités	DESCRIPTION DE LA DÉPENSE	BUDGET MONTANT AUTORISÉ /RÉVISÉ DES ACTIVITÉS DU MANDAT	Heures dépensées		Coûts encourus		% BUDGET DÉPENSÉ	% AVANCEMENT DES SERVICES DE L'ACTIVITÉ DU MANDAT (ESTIMÉ)	STATUT DE L'ACTIVITÉ	PRÉVISIONS		ÉCART P/R BUDGET	
			Période	Cumulatif 30-05-2016	Période	Cumulatif 30-05-2016				$ pour compléter	Coûts finaux	$	%
Arpentage	Honoraires	25 000,00 $	25,00	250,00	2 000,00 $	20 000,00 $	80,00%	100,00%	complété	0,00 $	20 000,00 $	5 000,00 $	20,00%
Carottage	Mandat exigeant plus de 10 carottes - chaussée flexible	28 000,00 $			3 000,00 $	29 000,00 $	103,57%	100,00%	complété	0,00 $	29 000,00 $	-1 000,00 $	-3,57%
Carottage	Mandat exigeant plus de 10 carottes - chaussée mixte	30 000,00 $			4 000,00 $	20 000,00 $	66,67%	80,00%	Services en cours	8 000,00 $	28 000,00 $	2 000,00 $	6,67%
Analyse de drainage	Honoraires	40 000,00 $	45,00	75,00	6 000,00 $	6 000,00 $	15,00%	20,00%	Services en cours	32 000,00 $	38 000,00 $	2 000,00 $	5,00%
Préparation des plans et devis	Honoraires	60 000,00 $	25,00	50,00	2 000,00 $	4 000,00 $	6,67%	5,00%	Services en cours	56 000,00 $	60 000,00 $	0,00 $	0,00%
Support à la réalisation	Honoraires	5 000,00 $	0,00	0,00	0,00 $	0,00 $	0,00%	0,00%	non commencé	5 000,00 $	5 000,00 $	0,00 $	0,00%
Autres dépenses	Services d'un biologiste autorisés par le Directeur	12 000,00 $	0,00	0,00	0,00 $	0,00 $	0,00%	0,00%	annulé	0,00 $	0,00 $	12 000,00 $	100,00%
Total du mandat		**200 000,00 $**	**95,00**	**375,00**	**17 000,00 $**	**79 000,00 $**	39,50%	45,00%		101 000,00 $	180 000,00 $	20 000,00 $	10,00%

ANNEXE IV : Rapport d'avancement des services de tous les mandats du Contrat

Exemple

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Nom de la firme
Ville de Montréal - Détails du Contrat
Rapport d'avancement des services des mandats du Contrat

EXEMPLE

No Résolution : **CG16 XXXX**
No du Contrat: **16-15643-1**

No RAPPORT:

PÉRIODE COUVERTE: 2016-05-01 au 2016-05-30

Montant maximum prévu au Contrat: 1 000 000,00 $

No MANDAT	DESCRIPTION DU MANDAT	BON DE COMMANDE DU MANDAT	NOM DU DEMANDEUR	BUDGET MONTANT AUTORISÉ/RÉVISÉ DU MANDAT	DATE DE L'AUTORISATION DU MANDAT	Heures dépensées		Coûts encourus		% BUDGET DÉPENSÉ	% AVANCEMENT DES SERVICES DES MANDATS DU CONTRAT (ESTIMÉ)	STATUT DU MANDAT	PRÉVISIONS		ÉCART P/R BUDGET		COMMENTAIRES
						Période	Cumulatif 30-05-2016	Période	Cumulatif 30-05-2016				$ pour compléter	Coûts finaux	$	%	
16-99999-9-999	xxx	111111	xxx	125 000,00 $					122 000,00 $	97,60%	*100,00%*	complété	0,00 $	122 000,00 $	3 000,00 $	2,40%	
16-15643-1-001	xxx	9999999	xxx	200 000,00 $		95,00	375,00	17 000,00 $	79 000,00 $	39,50%	*45,00%*	mandat en cours	101 000,00 $	180 000,00 $	20 000,00 $	10,00%	
16-99999-9-997	XXXX	333333	xxxxx	100 000,00 $					60 000,00 $	60,00%	*50,00%*	mandat en cours	65 000,00 $	125 000,00 $	-25 000,00 $	-25,00%	
16-99999-9-996	xxxxx	444444	xxxx	50 000,00 $					10 000,00 $	20,00%	*10,00%*	mandat annulé	0,00 $	10 000,00 $	40 000,00 $	80,00%	
16-99999-9-995	xxxxx	555555	xxx	50 000,00 $		0,00	0,00	0,00 $	0,00 $	0,00%	*0,00%*	mandat non commencé	50 000,00 $	50 000,00 $	0,00 $	0,00%	
				0,00 $						#DIV/0!				0,00 $	0,00 $	#DIV/0!	
Total				0,00 $ 525 000,00 $			**375,00**		271 000,00 $	#DIV/0! 51,62%			216 000,00 $	0 **487 000,00 $**	0,00 $ 38 000,00 $	#DIV/0!	

Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité
Division des études techniques et de la mobilité
2140, rue Madison, 3e étage
Montréal (Québec) H4B 2T4
Téléphone : 514-872-4469
Télécopieur : 514-872-0918

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

ADDENDA N° 1

Montréal, le 04 Mars 2025

Objet : Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la circulation et de l'aménagements, sur diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

(2025-2027)

Soumission : 59-25-ET-01

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents.

Veuillez prendre note des modifications suivantes qui ont été apportées aux documents d'Appel d'offres de la soumission citée en objet.

Le présent **addenda n°1**, comporte deux (2) pages et modifie les documents de soumission de la façon suivante :

1. Modification de la date de dépôt des soumissions

La date limite de dépôt et d'ouverture des soumissions aura lieu le **7 avril 2025** plutôt que le 10 avril. Corrigeant la coquille dans les avis publics publiés dans le Devoir.

Préparé par : 2025-03-04

Insa Kéba SANÉ, ing. - 6021214
Chargé de projets

Vérifié par : 4 mars 2025

Farid Ouaret, ing. - 132 567
Chef d'équipe

Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité
Division des Études techniques et de la mobilité
2140, rue Madison, 3e étage
Montréal (Québec) H4B 2T4
Téléphone : 514-872-4469
Télécopieur : 514-872-0918

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

ADDENDA N° 2

Montréal, le 26 Mars 2025

Objet : Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la circulation et de l'aménagements, sur diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

(2025-2027)

Soumission : 59-25-ET-01

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procuré les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents.

Veuillez prendre note des modifications suivantes qui ont été apportées aux documents d'Appel d'offres de la soumission citée en objet.

Le présent **addenda n°2**, comporte quatre (4) pages et modifie les documents de soumission de la façon suivante :

1. Réponses aux questions reçues

Question # 1 : Est- ce que l'Arrondissement pourrait considérer l'expérience des ingénieurs à partir de l'inscription au tableau de l'ordre des ingénieurs et non à l'obtention du permis seulement ?

Réponse # 1 : Tel que décrit à l'article 8 du devis technique, L'expérience acquise avant l'émission du certificat de pratique émis par l'OIQ (Ordre des ingénieurs du Québec) n'est pas reconnue au terme du calcul du nombre d'années d'expérience des ingénieurs, à moins de fournir une attestation de reconnaissance d'expériences obtenue de l'OIQ.

Question # 2 : Est-ce que l'Arrondissement prendra en considération l'**indexation** pour le prolongement de contrat ?
Nous nous questionnons à savoir comment nous pourrons évaluer l'impact financier d'un contrat sans indexation, sachant que sa durée peut varier entre 2, 3 ou 4 ans, avec deux prolongations possibles d'une année chacune. Est-ce possible de revoir cet aspect ?

Réponse # 2 : Voir l'article 5 du CCAP. En fonction du budget résiduel d'un Contrat et à la discrétion du Directeur, la Ville se réserve le droit de prolonger le Contrat. Sur avis écrit de la Ville donné à l'Adjudicataire au moins cinq (5) jours de calendrier avant la date présumée de fin du Contrat, le présent Contrat pourra être prolongé d'un (1) an ou moins, pour un maximum de deux (2) prolongations. **Les honoraires seront payés aux taux horaires indiqués dans le bordereau de Soumission sans aucune réclamation supplémentaire.**
Tout renouvellement du Contrat convenu avec l'Adjudicataire devra respecter l'intégralité des termes.

Question # 3 : Est- ce qu'un CPI peut être accepté à titre de technicien intermédiaire (3 ans +)

Réponse # 3 : Un ingénieur junior ou CPI avec 3 ans d'expérience peut être considéré à titre de Technicien intermédiaire (Expérience – 5 à 10 ans)

Question # 4 : À l'article 9.1, critère 6-b) du devis technique « Capacité de production et échéancier » ; il est mentionné que nous devons fournir un profil d'une page des ressources, définissant les années d'expérience dans le domaine d'Infrastructures municipales et de réalisation de grands projets. Cependant, nous nous questionnons sur la pertinence de présenter le profil de ces ressources à ce critère plutôt qu'au critère 4 « Qualification et expérience de l'équipe de travail affecté au mandat »? Svp, bien vouloir confirmer que nous pouvons présenter le tout au critère 4. De plus, pouvez-vous confirmer qu'un tableau synthèse d'une page présentant le nom des ressources, le nombre d'années d'expérience ainsi que les projets pertinents de chacune de ces ressource repondérait à ce critère?

Réponse # 4 : Dans la section 9.1 **Évaluation technique** du devis technique**,** chaque **critère du tableau** est évalué séparément par un comité de sélection indépendant selon le pourcentage (pointage). Le pointage final de l'article **26. Évaluation de la Soumission et recommandation d'octroi du Contrat, de l'IAS** dépend de la présence de tous les éléments décris dans chaque critère.

Question # 5 : À l'article 9.1, critère 3 du devis technique **« Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables** » ; il est mentionné que nous devons présenter un organigramme des ressources formant l'équipe. Cependant, nous nous questionnons sur la pertinence de présenter l'organigramme de l'équipe à ce critère plutôt qu'au critère 4 « Qualification et expérience de l'équipe de travail affecté au mandat »? Svp, bien vouloir confirmer que nous pouvons présenter le tout au critère 4.

Réponse # 5 : Dans la section 9.1 **Évaluation technique** du devis technique**,** chaque **critère du tableau** est évalué séparément par un comité de sélection indépendant selon le pourcentage (pointage). Le pointage final de l'article **26. Évaluation de la Soumission et recommandation d'octroi du Contrat, de l'IAS** dépend de la présence de tous les éléments décris dans chaque critère.

Question # 6 : Préparation des plans de travail, Serait-il possible de modifier la clause concernant la préparation des plans de travail non rémunérés, étant donné qu'il est difficile d'estimer le coût sans connaître le nombre de demandes à prévoir ?

Réponse # 6 : Aucune modification n'est apportée à la rémunération, cette dernière respecte le bordereau et la description des items

Question # 7 : Signature des CV, Pourrions-nous supprimer l'obligation de faire signer les CV, afin de simplifier le processus de soumission des candidatures ?

Réponse # 7 : Les curriculums vitæ du chargé de projet et de tous les personnels proposés devront obligatoirement être présentés dans la Soumission et **devront tre signés** et datés par ces derniers. **Un signataire autorisé peut signer à la place d'une ressource si celle-ci est inaccessible**.

Question # 8 : Dans le cadre de votre appel d'offres d'acquisition de services professionnels en conception 59-25-ET-01, pouvez-vous préciser la manière dont le montant représentant 20 % de la soumission, alloué aux études de caractérisation environnementale et géotechnique, sera déterminé et encadré ? Plus précisément :

- Ce montant est-il fixe ou ajustable en fonction des besoins réels identifiés en cours de projet?
- Est-ce un montant maximal pour la durée du contrat?

Réponse # 8 : Voir Article 6.1.1 du Devis Technique

Préparé par : 

2025-03-26

Insa Kéba SANÉ, ing. - 6021214
Chargé de projets

Vérifié par : 

Farid Ouaret, ing. - 132 567
Chef d'équipe

Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité
Division des Études techniques et de la mobilité
2140, rue Madison, 3e étage
Montréal (Québec) H4B 2T4
Téléphone : 514-872-4469
Télécopieur : 514-872-0918

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

ADDENDA N° 3

Montréal, le 31 Mars 2025

Objet : Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la circulation et de l'aménagements, sur diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

(2025-2027)

Soumission : 59-25-ET-01

Cet addenda, distribué à toutes les personnes qui se sont procurées les documents d'appel d'offres sur le SEAO, fait partie intégrante de ces documents.

Veuillez prendre note des modifications suivantes qui ont été apportées aux documents d'Appel d'offres de la soumission citée en objet.

Le présent **addenda n°3**, comporte deux (2) pages et modifie les documents de soumission de la façon suivante :

1. Réponses aux questions reçues

Question # 1 : Pouvez-vous clarifier la catégorie d'employé "Ingénieur sénior en arpentage", car cette catégorie n'est généralement pas utilisée ?

Réponse # 1 : Voir section **5.1 Arpentage de construction, dessin et autres relevés** ainsi que l'article **7 Facturation des honoraires** du devis technique. Les plans doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'OIQ.

Question # 2 : Est-ce possible de fixer les frais incidents et admissibles, tel que définis à l'article 6.1.1 du devis technique, selon les besoins anticipés. Ils ne devraient pas être influencés par les taux horaires soumis.

Réponse # 2 : NON, se référer à l'article 6.1.1 du devis technique.

Question # 3 : Pouvez-vous clarifier la catégorie d'employé "Ingénieur sénior en arpentage", car cette catégorie n'est généralement pas utilisée ?

Réponse # 3 : Voir article **5.1 Arpentage de construction, dessin et autres relevés. Tous les plans d'arpentage doivent être signés scellés par un ingénieur membre de l'OIQ.**

Préparé par : 

Insa Kéba SANÉ, ing. - 6021214
Chargé de projets

Vérifié par : 

Farid Ouaret, ing. - 132 567
Chef d'équipe

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2025/06/09
19:00

Dossier # : 1255652003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à WSP CANADA INC., un contrat n° 1 de 1 604 532,53 $, taxes incluses, à LES SERVICES EXP inc., un contrat n° 2 de 1 686 207,25 $, taxes incluses pour des services professionnels d'étude et conception en ingénierie sous forme d'ententes-cadres (2025-2027) - (4 soumissionnaires) - Appel d'offres public : 59-25-ET-01

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder à pour des services professionnels sous forme d'entente-cadre (2025-2027) pour l'étude et la conception en ingénierie :

- WSP CANADA INC. un contrat n° 1 : 1 604 532,53 $, taxes incluses
- LES SERVICES EXP INC. un contrat n° 2 : 1 696 968,91 $, taxes incluses

Les soumissions de ces deux firmes ayant obtenues le plus haut pointage et par lequel les firmes s'engagent à fournir à l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce les services professionnels pour l'étude et la conception dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) conformément à l'appel d'offres public : 59-25-ET-01.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-06-03 16:17

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1255652003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à WSP CANADA INC., un contrat n° 1 de 1 604 532,53 $, taxes incluses, à LES SERVICES EXP inc., un contrat n° 2 de 1 686 207,25 $, taxes incluses pour des services professionnels d'étude et conception en ingénierie sous forme d'ententes-cadres (2025-2027) - (4 soumissionnaires) - Appel d'offres public : 59-25-ET-01

CONTENU

CONTEXTE

Compte tenu de l'ampleur des programmes, des besoins futurs en réfection d'infrastructures et en réaménagement des rues, et dans l'optique d'atteindre les objectifs de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce en termes de réalisation, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité croit nécessaire d'utiliser les services professionnels de firmes de génie-conseil pour réaliser la conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres).
Ces services professionnels permettront à l'Arrondissement de réaliser la conception des plans et devis pour des travaux prévus de 2025 à 2027 dans le cadre des programmes suivants du PTI et autres :

- Programme d'aménagement des rues (PAR);
- Programme de réfection du réseau routier (PRR);
- Programme complémentaire de planage-revêtement (PCPR)
- Programme d'implantation de rues piétonnes et partagées;
- Programme de remplacement des entrées de service d'eau en plomb (RESEP);
- Programme de déminéralisation;
- Programme de sécurisation aux abords des écoles (PSAÉ);
- Programme de sécurisation des piétons aînés (PSPA).

Ces programmes contribueront à la mise en œuvre de l'approche « Vision Zéro » et à l'amélioration de l'état des conditions ainsi que de la sécurité des infrastructures routières.

Dans ce contexte, un appel d'offres public était requis afin de conclure deux (2) ententes-cadres de services professionnels pour la conception. Les projets visés par ces ententes-cadres sont de diverses natures et concernent, sans s'y limiter :

- l'aménagement du domaine public;
- la mise à niveau d'infrastructures, d'égout et d'aqueduc;
- le remplacement des entrées de service d'eau en plomb sur le domaine privé et

public;
- la construction ou la reconstruction de drains d'égout, de conduites d'aqueduc et d'égout;
- la construction et reconstruction de chaussées, de trottoirs, de liens cyclables;
- les réaménagements géométriques;
- l'installation et/ou la mise aux normes d'éclairage de rue, de signalisation lumineuse;
- le marquage de la chaussée;
- la circulation et le maintien de la mobilité de tous les usagers (pendant et après les travaux);
- l'apaisement de la circulation (réaménagements géométriques, dos d'ânes, etc.);
- la gestion durable des eaux pluviales;
- d'autres travaux connexes en lien avec le génie civil, municipal et structure.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution CA23 170115 du 1er mai 2023 - Accorder à Les Services EXP inc., un contrat n° 1 de 773 390,84 $, taxes incluses pour des services professionnels d'étude et conception en ingénierie sous forme d'entente-cadre (2023-2025) - (02 soumissionnaires) - Appel d'offres public : CDN-NDG-23-AOP-TP-013 - Approuver le projet de convention à cette fin.
Résolution CA23 170085 du 4 avril 2023 - Accorder à IGF Axiom inc. un contrat # 1 au montant de 484 504,65 $, taxes incluses et à WSP Canada inc., un contrat # 2 au montant de 580 363,45 $, taxes incluses, les soumissions de ces deux firmes ayant respectivement obtenu les plus hauts pointages et par lesquels les firmes s'engagent à fournir à l'arrondissement les services professionnels pour la surveillance des contrats de construction sur les diverses rues de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce conformément à l'appel d'offres public CDN-NDG-23-AOP-TP-014 (dossier #1239948001).

Résolution CA19 170159 du 3 juin 2019 - Accorder à 4368894 Canada inc. (Shellex Infrastructures), le contrat #1 au montant de 1 005 755,31 $, taxes incluses, par lequel la firme s'engage à fournir à l'arrondissement des services professionnels requis pour la surveillance des travaux des contrats de construction, conformément à l'appel d'offres public CDN-NDG-19-AOP-TP-033, et selon les termes et les conditions stipulés au projet de convention (dossier #1195153012).

Résolution CA19 170022 du 4 juin 2019 - Accorder à FNX-INNOV. inc., un contrat de 767 906,53 $, taxes incluses, à Les Services EXP inc., un contrat de 870 314,76 $, taxes incluses et à AXOR Experts-Conseils inc., un contrat de 860 725,85 $, taxes incluses, pour des services professionnels d'étude et conception en ingénierie sous forme d'ententes-cadres (2019-2021) - (6 soumissionnaires) - Appel d'offres public : CDN-NDG-19-AOP-TP-002 - Approuver les trois projets de convention à cette fin (Dossier #1195153001).

Résolution CA17 170057 du 6 mars 2017 - Accorder à IGF Axiom inc. un contrat de 1 013 935,78 $, taxes incluses (Contrat no 1) et à SNC-Lavalin inc. un contrat de 1 116 378,51 $, taxes incluses (Contrat no 2), pour des services professionnels pour la surveillance des contrats de construction (2017-2019) - (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-17-AOP-TP-013 - Approuver deux projets de convention à cette fin (dossier #1175946001).

Résolution CA16 170250 du 6 septembre 2016 - Octroyer un contrat de services professionnels à IGF Axiom inc. pour la surveillance des contrats de construction (2016-2018) pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour une somme maximale de 302 650,13 $, taxes incluses - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-042 (5 soumissionnaires) - Approbation d'un projet de convention à cette fin (dossier #1165946010).

DESCRIPTION

L’arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a lancé un appel d'offres visant l’octroi de deux (2) contrats de service professionnels, d’une durée de deux (2) ans, lesquels devaient être attribués aux soumissionnaires ayant obtenu le meilleur pointage final à la suite de l’évaluation des propositions. La firme retenue pour le contrat n° 1 devenait non admissible pour le contrat n° 2. L'évaluation s'effectue par chaque membre du comité, sans connaissance des prix, ceux-ci étant contenus dans une enveloppe séparée (enveloppe n° 2). Seules les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70 sur 100 sont ouvertes et considérées pour l'établissement du pointage final. L'enveloppe n° 2 contenant le prix est retournée non décachetée aux soumissionnaires n'ayant pas obtenu le pointage intérimaire minimal de 70.

- 59-25-ET-01 - Contrat n° 1
- 59-23-ET-01 - Contrat n° 2

Trois (3) addenda ont été émis afin de répondre aux questions des firmes concernant les documents d'appel d'offres.

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est le taux horaire par catégorie d'employés.

Les mandats seront confiés à la firme par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité de l’Arrondissement qui sera également responsable du suivi administratif des contrats. Les mandats pourront inclure une partie (un ou plusieurs) ou l’ensemble des volets (études, concepts, justifications et recommandations dans les domaines de voirie, d'estimation, de circulation, d'électricité, d'éclairage, d'environnement, de géotechnique, d'aménagement paysager, de structures et autres).

Cet appel d’offres comprend deux (2) bordereaux de soumission de taux horaire par catégorie d’employés. Chaque bordereau correspond à un des deux (2) contrats, d’une durée de deux (2) ans. Le bordereau des contrats n° 1 et n° 2 est composé des principales ressources professionnelles et techniques requises par chacune des spécialités.

Ce bordereau comprend une colonne « heures prévisionnelles » qui permet l’établissement d’un scénario, à des fins de soumission seulement.

L’appel d’offres a été lancé le 27 février 2025 et l’ouverture des soumissions a eu lieu le 7 avril 2025.

Sur sept (7) preneurs de cahier de charges, quatre (4) firmes ont déposé une soumission, soit une proportion de 57 %.

Au total, quatre (4) firmes ont déposé une proposition pour l'évaluation par un comité de sélection :

- WSP CANADA INC.
- LES SERVICES EXP INC.
- IGF AXIOM INC.
- CIMA+

JUSTIFICATION

Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire aurait été de moins de 70 devraient être retournées sans avoir été ouvertes.

Toutes les soumissions déposées sont conformes. Un comité de sélection a été formé pour procéder à l'analyse des soumissions conformément aux directives de la division du greffe. Suite à l'évaluation des quatre (4) offres de services, les quatre (4) soumissions se sont qualifiées en ayant un pointage intérimaire de 70 et plus.

Ainsi tel qu'indiqué au Tableau 1, cette analyse a démontré que lors du comité de sélection tenu le 2 mai 2025 (voir la grille d'évaluation et de pondération dans la section des pièces jointes), WSP CANADA INC., a obtenu le meilleur pointage final pour le contrat no 1., LES SERVICES EXP INC. a obtenu le deuxième meilleur pointage pour le contrat no. 2.

- Contrat n° 1 : 1 604 532,53 $, pointage intérimaire de 89,5 et note finale de 0,86 ;
- Contrat n° 2 : 1 696 968,91 $, pointage intérimaire de 91 et note finale de 0,836 ;

À ce titre, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité recommande au conseil d'arrondissement d'octroyer le contrat de services professionnels à WSP CANADA INC. pour le contrat no 1 et à LES SERVICES EXP INC. pour le contrat no 2, afin d'obtenir les services professionnels requis pour l'étude et la conception en ingénierie dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Tableau 1 : Résultats de l'évaluation des soumissions par le comité de sélection

	Contrat no 1		Contrat no 2	
Soumissionnaires conformes	Prix total (TTC)	Note intérimaire / Pointage final	Prix total (TTC)	Note intérimaire / Pointage final
WSP CANADA INC.	**1 604 532,53 $**	**89,5 / 0,86**	-	**-**
LES SERVICES EXP INC.	1 686 207,25 $	91/0,836	**1 696 968,91 $**	**91/0,836**
IGF AXIOM INC.	1 503 410,80 $	75,5/0,834	1 513 344,64 $	75,5/0,834
CIMA+	1 660 648,31 $	79,5/0,77	1 660 648,31 $	79,5/0,77
Coût moyen des soumissions conformes	1 613 699,72 $			
Écart entre la moyenne et la soumission ayant obtenu le meilleur pointage final ($)	9 167,19 $		(73 314,96 $)	
Écart entre la moyenne et la soumission ayant obtenu le meilleur pointage final (%)	0,57 %		-4,32 %	
Estimation de l'arrondissement	1 662 821,34 $		1 662 821,34 $	

Écart entre l'estimation de l'arrondissement et la soumission ayant obtenu le meilleur pointage final ($) (le meilleur pointage final – estimation)	(58 288,81 $)		34 147,57 $	
Écart entre l'estimation de l'arrondissement et la soumission ayant obtenu le meilleur pointage final (%) ((le meilleur pointage final – estimation) / estimation) x 100	-3,51 %		2,05 %	

Pour le contrat no 1 (**WSP CANADA INC.**), il existe un écart de -3,51 % favorable à l'Arrondissement entre l'estimation de l'Arrondissement et le prix de soumission, soit un écart acceptable.

Pour le contrat no 2 (**LES SERVICES EXP INC.**), il existe un écart de 2,05 % entre l'estimation de l'Arrondissement et le prix de soumission, soit un écart acceptable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour le contrat 1 et le contrat 2, il s'agit des ententes-cadres sur demande pour des services professionnels de conception qui ne vise que l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Les différents mandats seront confiés à l'aide de bons de commande dont les crédits proviendront des budgets identifiés par chacun des requérants (la Ville centre et/ou le Service de l'eau et/ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et/ou le programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU)). Une imputation distincte sera faite pour chaque demande de prestation de service faite auprès de la firme.
Chacun des mandats confiés aux firmes devra faire l'objet d'une autorisation de dépense, à l'aide d'un bon de commande, en conformité avec les règles prévues aux différents articles du règlement de délégation de pouvoir en matière d'ententes-cadres. Les crédits sont prévus au budget PTI ou au budget de fonctionnement de la Ville centre, de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, du Service de l'eau et du TAPU.

Les mandats de conception d'études et de plans et devis pour les travaux prévus au cours des deux prochaines années seront confiés à la pièce, selon les besoins. Dans chaque cas, la firme devra présenter une proposition en conformité avec les exigences du devis technique et des prix soumis au bordereau des prix. La Division des études techniques s’assurera de la disponibilité des crédits et du suivi de l’enveloppe budgétaire.

Bien que les ententes-cadres soient étalées sur deux (2) ans, avec possibilité de prolongement selon le budget résiduel et à la discrétion du représentant de l'Arrondissement, l'utilisation de l'entente n'est pas limitée par un montant annuel, l'Arrondissement peut utiliser les services de la firme selon les besoins qui se présentent. L’Arrondissement se réserve le droit de mettre à terme le contrat avant les 2 ans prévus.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il s'agit d'un contrat de services professionnels.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Suite à la résolution du conseil d'arrondissement du 9 Juin 2025, les ententes-cadres seront utilisées immédiatement pour la conception de projets dont les travaux débutent en 2025.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat au CA : 9 Juin 2025
Début du contrat : Juin 2025
Fin de contrat : juin 2027 (avec possibilité de prolongation)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, ce dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs. Dans ce contexte, il est à noter que conformément aux règlements en vigueur, les cahiers des charges préparés pour les documents d'appel d'offres des différents contrats faisaient mention, de manière explicite, à l'ensemble des soumissionnaires, des clauses administratives générales en prévention de la collusion et de la fraude, afin de mettre en exergue la transparence et la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics.
Les dossiers respecteront au meilleur de nos connaissances les encadrements suivants :

- règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle;
- dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats;
- l'accréditation de l'autorité des marchés financiers pour conclure un contrat ou sous-contrat public, entre autres avec la Ville de Montréal;
- respect des clauses contractuelles en matière de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);
- application de la grille d'évaluation de l'adjudicataire responsable des travaux.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Danièle LAMY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patricia ARCAND, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Patricia ARCAND, 21 mai 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Insa Keba SANE
Ingénieur chargé de projet

Tél : 438-350-2884
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-21

Pascal TROTTIER
chef(fe) de division - etudes techniques en arrondissement

Tél : 514-872-4452
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Samir ADMO
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)
Tél : 514-924-6071
Approuvé le : 2025-05-22

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1255652003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Objet :	Accorder à WSP CANADA INC., un contrat n° 1 de 1 604 532,53 $, taxes incluses, à LES SERVICES EXP inc., un contrat n° 2 de 1 686 207,25 $, taxes incluses pour des services professionnels d'étude et conception en ingénierie sous forme d'ententes-cadres (2025-2027) - (4 soumissionnaires) - Appel d'offres public : 59-25-ET-01



GDD 59-25-ET-01 - Grille d'évaluation.pdf



AO_59-25-ET-01_WSP Canada Inc declaration integrite.pdf



AO_59-25-ET-01_WSP Canada Inc charte de la lange francaise.pdf





AO_59-25-ET-01_WSP Canada Inc CNESST.pdfAO_59-25-ET-01_WSP Canada Inc AMP.pdf



AO_59-25-ET-01_EXP CNESST.pdf



EXP_Renouvellement_AMP_nov2028_CopiePDF_pour insérer.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Insa Keba SANE
Ingénieur chargé de projet

Tél : 438-350-2884
Télécop. :

GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES
SERVICES PROFESSIONNELS

Mandat : **CONTRAT CADRE EN CONCEPTION**	Numéro : **59-25-ET-01 – Contrat 1**

PARTIE 1

ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		IGF AXIOM INC.		WSP CANADA INC.		CIMA+		LES SERVICES EXP INC.	
CRITÈRES	Nombre maximal de points attribués	Cote 0 à 100 %	Pointage	Cote 0 à 100 %	Pointage	Cote 0 à 100 %	Pointage	Cote 0 à 100 %	Pointage
POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE	**100**	**75,5**		**89,5**		**79,5**		**91**	

Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au fournisseur **sans avoir été ouvertes**

PARTIE 2

ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	IGF AXIOM INC.	WSP CANADA INC.	CIMA+	LES SERVICES EXP INC.
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	**1 503 410,80 $**	**1 604 532,53 $**	**1 660 648,31 $**	**1 686 207,25**
Établissement du pointage final Application de la formule : **(Pointage intérimaire + 50) x 10 000** **Prix**	**0,834**	**0,86**	**0,77**	**0,836**
Rang et adjudicataire	**3**	**1**	**4**	**2**

Mandat : **CONTRAT CADRE EN CONCEPTION**	Numéro : **59-25-ET-01 – Contrat 2**

PARTIE 1									
ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		**IGF AXIOM INC.**		**WSP CANADA INC.**		**CIMA+**		**LES SERVICES EXP INC.**	
CRITÈRES	Nombre maximal de points attribués	Cote 0 à 100 %	Pointage	Cote 0 à 100 %	Pointage	Cote 0 à 100 %	Pointage	Cote 0 à 100 %	Pointage
POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE	**100**	**75,5**				**79,5**		**91**	
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au fournisseur **sans avoir été ouvertes**									

PARTIE 2				
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	**IGF AXIOM INC.**	**WSP CANADA INC.**	**CIMA+**	**LES SERVICES EXP INC.**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	**1 513 344,64 $**	**Non admissible car a obtenu le plus haut pointage au contrat 1**	**1 660 648,31 $**	**1 696 968,91 $**
Établissement du pointage final Application de la formule : **(Pointage intérimaire + 50) x 10 000** **Prix**	**0,834**		**0,77**	**0,836**
Rang et adjudicataire	**2**		**3**	**1**

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Appel d'offre n° :	**59-25-ET-01**
Titre de l'appel d'offres :	**SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL GÉNÉRAL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)**

Je soussigné(e)

Sylvain Miville, ing., Vice-président, Ponts, autoroutes et routes, Québec

(Nom et titre de la personne autorisée à signer)

En présentant à la Ville la Soumission ci-jointe, atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de :

WSP Canada Inc.

(Nom de l'Entreprise Soumissionnaire)

Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un Contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les Contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du Contrat à être conclu.

Et j'ai signé, Sylvain Miville Date : 02-04-2025

ANNEXE – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant du SOUMISSIONNAIRE, déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

□ (1) le SOUMISSIONNAIRE n'a pas d'établissement au Québec

□ (2) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec

□ (3) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois

Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 de la présente annexe, il doit, avant l'adjudication du Contrat :

- *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa Soumission et que la déclaration qu'il a faite dans la présente annexe demeure donc exacte en tous points, il doit remettre au DONNEUR D'ORDRE, dans le délai et dans la forme exigés par celui-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*

- *si son statut a changé depuis le dépôt de sa Soumission et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, le SOUMISSIONNAIRE doit, dans le délai exigé par le DONNEUR D'ORDRE, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'adjudication du Contrat.*

☑ (4) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le SOUMISSIONNAIRE respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des Entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des Entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (*cocher une des 4 cases ci-dessous*) :

☑ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la Soumission;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la Soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la Soumission un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l' « analyse de la situation linguistique »;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la Soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de TROIS (3) mois; je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le SOUMISSIONNAIRE a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Signature du représentant Sylvain Miville

Nom du représentant Sylvain Miville, ing.

Date 2 avril 2025

Office québécois
de la langue
française

Québec

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

WSP Canada inc.

N° 4835 7057

la langue française possède le statut prévu
par la Charte de la langue française et ses règlements.

Délivré à Montréal, le 15 octobre 1999
Mis à jour le 14 janvier 2014

Le président-directeur général par intérim,

Le 11 mars 2025

Direction régionale de
Île-de-Montréal
Tour Sud, 31e étage
1, Complexe Desjardins
C. P. 3, succ. Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1H1
Tél. : 514 906-3500 ou 1 866 748-9636

Madame Livia Burga
WSP Canada inc.
11 étage
1600, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3H 1P9

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1148357057

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Madame,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 11 mars 2025, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d’agréer, Madame, nos salutations distinguées.

Direction de la cotisation
des employeurs

Le 10 novembre 2021

WSP CANADA INC.
A/S MONSIEUR ANDRÉ JR. DESAUTELS
1600, BOUL RENÉ-LÉVESQUE O
BUREAU 11
MONTRÉAL (QC) H3H 1P9

Nº de décision : 2021-DAMP-1679
Nº de client : 2700018263

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Cette décision annule et remplace la décision 2021-DAMP-1679 du 5 août 2021.

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. WSP CANADA INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **4 août 2024**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au http://www.amp.quebec/.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité et du soutien juridique



Chantal Hamel

Le 1 avril 2025

Direction régionale de
Île-de-Montréal
Basilaire 1 centre
5, Complexe Desjardins
C. P. 3, succ. Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1H1
Tél. : 514 906-3500 ou 1 866 748-9636

Monsieur Vincent Latendresse
Les Services EXP inc.
70, rue Wellington Sud, bureau 500
Sherbrooke (Québec) J1H 5C7

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167268128

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 1 avril 2025, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d’agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Direction de la cotisation
des employeurs

amp
AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 20 novembre 2023

LES SERVICES EXP INC.
A/S MADAME AHN HAE-JIN
1595, CLARK BLVD
BRAMPTON (ON) L6T 4V1

N° de décision : 2023-DAMP-3211
N° de client : 2700027173
N° d'entreprise du Québec : 1167268128

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. LES SERVICES EXP INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **19 novembre 2028**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées.

Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1255652003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Objet :	Accorder à WSP CANADA INC., un contrat n° 1 de 1 604 532,53 $, taxes incluses, à LES SERVICES EXP inc., un contrat n° 2 de 1 686 207,25 $, taxes incluses pour des services professionnels d'étude et conception en ingénierie sous forme d'ententes-cadres (2025-2027) - (4 soumissionnaires) - Appel d'offres public : 59-25-ET-01

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Contrat ao public SP.pdfET-01 Analyse GDD.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Danièle LAMY
Analyste de dossiers
Tél : 514 868-4561

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-06-02

Julie FARALDO BOULET
secretaire d'arrondissement
Tél : - -
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : 59-25-ET-01

No du GDD : 1255652003

Titre de l'appel d'offres : Services professionnels, conception plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la

Type d'adjudication : Au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 27 - 2 - 2025

Nombre d'addenda émis durant la [illegible] : 3

Ouverture originalement prévue le : 7 - 4 - 2025

Date du dernier addenda émis : 31 - 3 - 2025

Ouverture faite le : 7 - 4 - 2025

Délai total accordé aux soumissionnaires : 38 jrs *

* excluant la date de publication et la date d'ouverture

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs de cahier de charges : 7

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 57

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Date d'échéance initiale : 6 - 7 - 2025

Prolongation de la validité de la soumission de [ ] jrs

Date d'échéance révisée : [ ] - [ ] - [ ]

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées √ et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes		Pointage final	Montant soumis (TTI)	√
IGF AXIOM INC. -	contrat 1	0,834	1 503 410,80 $	
IGF AXIOM INC. -	contrat 2	0,834	1 513 344,64 $	
WSP CANADA INC. -	contrat 1	0,86	1 604 532,53 $	√
WSP CANADA INC. -	contrat 2	n/a	n/a	
CIMA+ -	contrat 1	0,77	1 660 648,31 $	
CIMA+ -	contrat 2	0,77	1 660 648,31 $	
LES SERVICES EXP INC.-	contrat 1	0,836	1 686 207,25 $	
LES SERVICES EXP INC.-	contrat 2	0,836	1 696 968,91 $	√

Information additionnelle

La soumission ayant obtenu le plus haut pointage pour le contrat 1 devient non éligible au contrat 2.

Préparé par : Danièle Lamy

Le 27 - 5 - 2025

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe) **59-25-ET-01**

Entreprise	NEQ	Autorisation AMP (1)	Attestation fiscale	Liste RGC (2)	RENA (3)	Liste RBQ (4)	Licence RBQ (5)	LFRI (6)	Déclaration relative à la Charte de la langue française	Déclaration d'intégrité	Garantie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H)	Commentaire	Conformité
IGF AXIOM INC.	1147455431	OK	NA	OK	OK	NA	NA	OK	OK	OK	NA	NA		conforme
WSP CANADA INC.	1148357057	OK	NA	OK	OK	NA	NA	OK	OK	OK	NA	NA		conforme
CIMA+ S.E.N.C.	3340563140	OK	NA	OK	OK	NA	NA	OK	OK	OK	NA	NA		conforme
LES SERVICES EXP INC.	1167268128	OK	NA	OK	OK	NA	NA	OK	OK	OK	NA	NA		conforme

1. Vise les contrats visés par le Décret 796-2014, 435-2015 ou un autre décret.
   NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission
2. Listes du Service de l'approvisionnement (Version en ligne le **2025-05-27**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée.
3. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2025-05-27**.
4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2025-05-27**.
5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.
6. Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant le **2025-05-27.**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Direction des travaux publics Division des études techniques 2140, av. Madison 3 eme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 59-25-ET-01 Services professionnels

Émission :	Fermeture :	À :
27-févr-25	**07-avr-25**	**11h00**

Objet : Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)

Cette soumission devra être reçue au Bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG, 5160, boulevard Décarie, RDC, avant **11h00 le 7 Avril 2025**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe du Bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG.

Aucune garantie de soumission n'est exigée pour cet appel d'offres.

Description et sommaire de soumission

Contrat n°1

Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	1148357057	Si non inscrit au REQ, cocher ici :	☐

Nous, soussignés WSP Canada Inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) : Sylvain Miville, ing, Vice-président, Ponts, autoroutes et routes - Québec	Téléphone : 514 340-0046 Télécopieur : 514 340-1337 Courriel : contrat-TI@wsp.com		
Signature: Sylvain Miville	2	4	2025

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

Documents à retourner

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Direction des travaux publics Division des études techniques 2140, av. Madison 3 eme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 59-25-ET-01 Services professionnels

CONTRAT #1

Objet : Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)
Bordereau de soumission

Description	
Montant de la proposition	1 395 549,06 $
SOUS-TOTAL	1 395 549,06 $
Taxe sur les produits et services (5 %) :	69 777,45 $
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	139 206,02 $
TOTAL :	1 604 532,53 $

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission

Identification du soumissionnaire

Nom de la compagnie

WSP Canada Inc.

Adresse 1600, boulevard René-Lévesque Ouest, 11e étage

Ville	Code postal	Téléphone	Télécopieur
Montréal, Québec	H3H 1P9	514 340-0046	514 340-1337

Nom de la personne responsable (en majuscules) SYLVAIN MIVILLE, ING.

Signature du responsable	Date		
	Jour	Mois	Année
Sylvain Miville	2	4	2025

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

Documents à retourner

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS
DIVISION DES ÉTUDES TECHNIQUES

BORDEREAU DES PRIX
SOUMISSION: N° 59-25-ET-01

CONTRAT #1

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL GÉNÉRAL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET D'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles et approximatives	Taux Horaires	Total
GESTION DE PROJET			
INGÉNIEUR PATRON (Expérience - 15 ans et plus)	[redacted]		
INGÉNIEUR CHARGÉ DE PROJET (Expérience - 10 ans et plus)			
INGÉNIERIE (Volets: Civil, Estimation, Électricité, Éclairage, Environnement, Géo Volet civil inclut la voirie, l'égout, l'aqueduc, les structures et les su			
INGÉNIEUR - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)			
INGÉNIEUR - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)			
INGÉNIEUR JUNIOR OU CPI (Expérience - 2 à 4 ans)			
ARCHITECTE PAYSAGISTE - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)			
ARCHITECTE PAYSAGISTE - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)			
TECHNICIEN - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)			
TECHNICIEN - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)			
TECHNICIEN - JUNIOR (Expérience - 1 à 5 ans)			
INGÉNIEUR - SENIOR - ARPENTAGE (Expérience - 10 ans et plus)			
TECHNICIEN - ARPENTAGE (incluant instruments) (Expérience - 7 à 10 ans)			
DESSINATEUR - SENIOR (Expérience - 10 ans et plus)			
DESSINATEUR - INTERMÉDIAIRE (Expérience - 5 à 10 ans)			
PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE OU ADMINISTRATIF			
		SOUS-TOTAL A	$ 1 162 957,55
FRAIS INCIDENTS ET ADMISSIBLES (20% SOUS-TOTAL A)		Global	232 591,51 $
(Carottage; Étude géotechnique; Caractérisation environnementale; mandat spéciaux, autres) *Voir Article 6.1.1 du Devis Technique*		TOTAL	$ 1 395 549,06
		TPS (5%)	$ 69 777,45
		TVQ (9,975%)	$ 139 206,02
		TOTAL (TAXES INCLUSES)	$ 1 604 532,53

Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement.

Ce bordereau de prix doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe # 2 contrat # 1



Table des matières

Formulaire de soumission

1 Sommaire exécutif 1
2 Compréhension du mandat et de la problématique 2
3 Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables 10
4 Qualification et expérience de l'équipe de travail affectée au mandat 18
5 Qualification et expérience du chargé de projet 24
6 Capacité de production et échéancier 27

Annexes

A Autorisation de signature
B Curriculum vitae *(selon l'ordre alphabétique)*

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

ANNEXE – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant du SOUMISSIONNAIRE, déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

□ (1) le SOUMISSIONNAIRE n'a pas d'établissement au Québec

□ (2) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec

□ (3) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois

Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 de la présente annexe, il doit, avant l'adjudication du Contrat :

- *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa Soumission et que la déclaration qu'il a faite dans la présente annexe demeure donc exacte en tous points, il doit remettre au DONNEUR D'ORDRE, dans le délai et dans la forme exigés par celui-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*

- *si son statut a changé depuis le dépôt de sa Soumission et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, le SOUMISSIONNAIRE doit, dans le délai exigé par le DONNEUR D'ORDRE, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'adjudication du Contrat.*

☑ (4) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le SOUMISSIONNAIRE respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des Entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des Entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (*cocher une des 4 cases ci-dessous*) :

☑ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la Soumission;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la Soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la Soumission un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l' « analyse de la situation linguistique »;

□ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la Soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de TROIS (3) mois; je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le SOUMISSIONNAIRE a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Signature du représentant Sylvain Miville

Nom du représentant Sylvain Miville, ing.

Date 2 avril 2025

Office québécois
de la langue
française
Québec

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

WSP Canada inc.

N° 4835 7057

la langue française possède le statut prévu
par la Charte de la langue française et ses règlements.

Délivré à Montréal, le 15 octobre 1999
Mis à jour le 14 janvier 2014

Le président-directeur général par intérim,

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Émission :	Fermeture :	À :
27 février 2025	7 avril 2025	11h00

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Cette Soumission devra être reçue au bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG, 5160, boulevard Décarie, RDC, **avant 11h00 le 7 avril 2025**. Cette Soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe du Bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG.

Aucune garantie de Soumission n'est exigée pour cet Appel d'offres.

Description et sommaire de Soumission

Contrat n°1

Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, du génie électrique, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)

Identification du Soumissionnaire

Numéro d'Entreprise du Québec (NEQ) : 1148357057 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés..... WSP Canada Inc.
Nom du Soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des Entreprises du Québec, si applicable.

1600, boulevard René-Lévesque Ouest, 11e étage, Montréal (Québec), H3H 1P9
Adresse commerciale aux fins du présent Contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent Appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 514 340-0046		
Sylvain Miville, ing., Vice-président, Ponts, autoroutes et routes, Québec	Télécopieur : 514 340-1337		
	Courriel : contrat-TI@wsp.com		
Signature: Sylvain Miville	Jour 02	Mois 04	Année 2025

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la Soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

Montréal

Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité **Division des études techniques et de la mobilité** 2140, av. Madison 3éme étage Montréal (Québec) H4B 2T4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 59-25-ET-01 services professionnels en conception (ENTENTE-CADRE)

Émission :	Fermeture :	À :
27 février 2025	7 Avril 2025	11h00

SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)

Cette Soumission devra être reçue au bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG, 5160, boulevard Décarie, RDC, **avant 11h00 le 7 avril 2025**. Cette Soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe du Bureau Accès Montréal de l'arrondissement CDN-NDG.

Aucune garantie de Soumission n'est exigée pour cet Appel d'offres.

Description et sommaire de Soumission

Contrat n°2

Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, du génie municipal, du génie électrique, de la circulation et d'aménagements (chaussée, égout, aqueduc et autres) sur les diverses rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)

Identification du Soumissionnaire

Numéro d'Entreprise du Québec (NEQ) : 1148357057 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés, WSP Canada Inc.

Nom du Soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des Entreprises du Québec, si applicable.

1600, boulevard René-Lévesque Ouest, 11e étage, Montréal (Québec), H3H 1P9

Adresse commerciale aux fins du présent Contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent Appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 514 340-0046		
Sylvain Miville, ing., Vice-président, Ponts, autoroutes et routes, Québec	Télécopieur : 514 340-1337		
	Courriel : contrat-TI@wsp.com		
Signature: Sylvain Miville	Jour 02	Mois 04	Année 2025

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la Soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE NUMÉRO 1

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Appel d'offre n° :	**59-25-ET-01**
Titre de l'appel d'offres :	**SERVICES PROFESSIONNELS EN CONCEPTION DE PLANS ET DEVIS DANS LES DOMAINES DU GÉNIE CIVIL GÉNÉRAL, DU GÉNIE MUNICIPAL, DE LA CIRCULATION ET DE L'AMÉNAGEMENTS (CHAUSSÉE, ÉGOUT, AQUEDUC ET AUTRES) SUR LES DIVERSES RUES DE L'ARRONDISSEMENT CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (2025-2027)**

Je soussigné(e)

Sylvain Miville, ing., Vice-président, Ponts, autoroutes et routes, Québec

(Nom et titre de la personne autorisée à signer)

En présentant à la Ville la Soumission ci-jointe, atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de :

WSP Canada Inc.

(Nom de l'Entreprise Soumissionnaire)

Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un Contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les Contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du Contrat à être conclu.

Et j'ai signé, Sylvain Miville Date : 02-04-2025

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet Appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre Soumission dans l'enveloppe numéro 1**.

SECTION A

1. **Conditions de paiement relatives à cet Appel d'offres :** Net trente (30) jours

   N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des clauses administratives générales.

2. **Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :**

   Addenda nº 1 : 4 mars 2025 Addenda nº 3 : _____

   Addenda nº 2 : 26 mars 2025 Addenda nº 4 : _____

3. **Le Soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit Appel d'offres.**

Nº	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2	NON APPLICABLE		☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa Soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. **Sous-traitants (si applicable) :**

1. Groupe ABS | Émilie Asselin-Mercier, ing. 514 448-2850 | Québec-Canada

   Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

   géotechnique

   Contribution

   _____

   Contribution

2. _____

Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

3. _____

Nom de la compagnie | Nom du contact et téléphone | Province - Pays

_____

Contribution

_____

Contribution

5. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : 140150269 RT0001

Numéro d'enregistrement TVQ : 1017504041 TQ0001

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 315389

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

6. Sondage – Publication de l'avis d'Appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet Appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☑ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

7. Questionnaire sur la gestion environnementale de votre Entreprise.

Politique environnementale:

- Nous désirons connaître votre politique environnementale, quels sont vos objectifs et les progrès en vue de sa réalisation?
- Quelle est la liste des impacts et aspects environnementaux spécialement visés par votre politique?
- Votre système de gestion de l'environnement comprend-il l'évaluation des fournisseurs et des Sous-traitants du point de vue de leur comportement face aux questions environnementales?
- Votre Entreprise a-t-elle un programme d'éducation environnementale pour ses employés? Décrivez-en les grandes lignes.

ET, s'il y a lieu

Emballage:

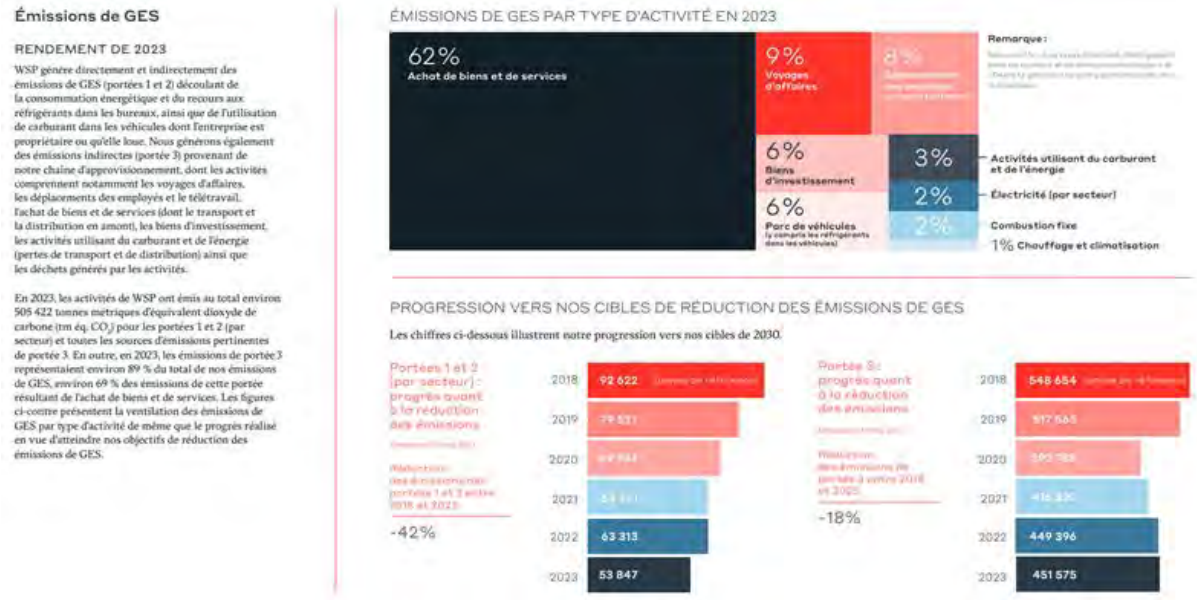
Est-ce que l'emballage de votre produit:

- Est respectueux de l'environnement? Décrivez le type de matériel utilisé et votre façon de faire.
- Est fait à partir d'un matériau recyclé? Lequel et dans quelle proportion?
- Est recyclable? Dans quelle proportion?
- Est réutilisable? Pour quel usage?

ET, s'il y a lieu

Transport:

Tenez-vous compte des gaz à effet de serre (GES) lors du transport de la marchandise jusqu'à votre client? Quelles mesures prenez-vous pour réduire vos émissions de GES (utilisation de GPS, véhicules hybrides, etc.)?



Émissions de GES

RENDEMENT DE 2023

WSP génère directement et indirectement des émissions de GES (portées 1 et 2) découlant de la consommation énergétique et du recours aux réfrigérants dans les bureaux, ainsi que de l'utilisation de carburant dans les véhicules dont l'entreprise est propriétaire ou qu'elle loue. Nous générons également des émissions indirectes (portée 3) provenant de notre chaîne d'approvisionnement, dont les activités comprennent notamment les voyages d'affaires, les déplacements des employés et le télétravail, l'achat de biens et de services (dont le transport et la distribution en amont), les biens d'investissement, les activités utilisant du carburant et de l'énergie (pertes de transport et de distribution) ainsi que les déchets générés par les activités.

En 2023, les activités de WSP ont émis au total environ 505 422 tonnes métriques d'équivalent dioxyde de carbone (tm éq. CO_2) pour les portées 1 et 2 (par secteur) et toutes les sources d'émissions pertinentes de portée 3. En outre, en 2023, les émissions de portée 3 représentaient environ 89 % du total de nos émissions de GES, environ 69 % des émissions de cette portée résultant de l'achat de biens et de services. Les figures ci-contre présentent la ventilation des émissions de GES par type d'activité de même que le progrès réalisé en vue d'atteindre nos objectifs de réduction des émissions de GES.

ÉMISSIONS DE GES PAR TYPE D'ACTIVITÉ EN 2023

PROGRESSION VERS NOS CIBLES DE RÉDUCTION DES ÉMISSIONS DE GES

Les chiffres ci-dessous illustrent notre progression vers nos cibles de 2030.

Portées 1 et 2 (par secteur) - progrès quant à la réduction des émissions

-42%

Portée 3 : progrès quant à la réduction des émissions

-18%

Politique mondiale sur l'environnement

Notre politique environnementale garantit que le management environnemental fait partie intégrante de nos activités. Nous nous engageons à appliquer, à maintenir et à améliorer continuellement un système de management environnemental (SME) qui est conforme à la norme ISO 14001:2015. Le SME sera guidé par une direction et des comportements efficaces motivés par les domaines d'intérêts principaux du SME qui sont les impacts environnementaux, la conformité, l'évaluation et la promotion de l'excellence en matière de gestion environnementale.

Nous obtiendrons ce résultat en faisant ce qui suit :

- Assurer la conformité de nos activités à la législation et à la réglementation environnementale locale, étatique, provinciale, fédérale et internationale.
- Établir des objectifs précis et montrer l'exemple en améliorant les pratiques et les normes environnementales de l'industrie.
- Mettre en place des plans, des procédures et des programmes afin d'atténuer nos impacts et nos risques environnementaux.
- Évaluer et gérer nos risques et nos opportunités associés à l'environnement afin de prévenir la pollution et de protéger l'environnement.
- Affecter des professionnels chevronnés à la gestion de notre système de management, conformément au Manuel SSEQ mondial.
- Sensibiliser nos employés à la protection environnementale et les mobiliser grâce à la mise en place d'initiatives et de campagnes. Établir des objectifs environnementaux régionaux supplémentaires, au besoin, et examiner les progrès réalisés par rapport à ces objectifs.
- Cerner les besoins en formation à l'échelle de l'entreprise et proposer aux employés des programmes efficaces pour accroître leur sensibilisation et développer leurs compétences.
- Promouvoir et garantir l'amélioration continue en effectuant le suivi de notre performance par rapport aux cibles et aux objectifs fixés, afin d'atteindre l'excellence en ce qui concerne nos normes, notre culture et nos performances.

La présente politique s'applique à WSP Global inc. et à ses filiales (« WSP »). Les pleins pouvoirs pour la mise en œuvre et le maintien du système de management environnemental sont conférés aux niveaux régionaux et nationaux. Les intervenants adéquats seront ainsi autorisés à prendre des mesures en réponse aux enjeux environnementaux ciblés. Pour orienter les efforts de mise en œuvre imposés par la présente politique, nos dirigeants feront le suivi de nos

processus pour vérifier leur conformité avec les exigences environnementales des projets dans toutes nos régions d'exploitation.

Chez WSP, le management environnemental est l'affaire de tous. Nous nous attendons à un engagement total de la part de l'ensemble de nos employés quant à la mise en œuvre du SME et à l'atteinte de nos cibles et de nos objectifs. Les entités travaillant pour WSP, ou en son nom, seront informées des exigences applicables à cette politique, et elle sera fournie sur demande aux autres intervenants de l'entreprise.

La présente politique fera l'objet d'une révision formelle chaque année. Cependant, si des modifications importantes sont apportées à la loi, à l'entreprise ou à d'autres moteurs opérationnels, elle sera révisée et mise à jour en conséquence.



Alexandre L'Heureux

Président et chef de la direction
5 août 2024

Déclaration mondiale sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance

Groupe WSP Global Inc. et ses filiales (collectivement « WSP », « nous » ou « notre ») s'engagent à faire preuve de leadership sur le plan du développement durable. Les facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) sont un moteur important de notre stratégie d'entreprise. Étant l'une des plus grandes firmes de services professionnels au monde, notre contribution au développement durable passe avant tout par les services que nous offrons et les projets que nous réalisons. Nous nous efforçons également de tenir compte du développement durable et des facteurs ESG dans nos activités et notre chaîne d'approvisionnement, en plus de maintenir un programme ESG de premier plan axé sur les données.

Les entreprises jouent un rôle clé pour soutenir la croissance d'une société durable et prospère. WSP fait partie des signataires du Pacte mondial des Nations Unies, et nous nous engageons à promouvoir les dix principes du pacte et à contribuer à l'atteinte des objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies.

Forts de notre approche mondiale Conçu pour l'avenir®[1] et à titre de conseillers de confiance, nous nous engageons à :

— Aider nos clients à s'attaquer aux plus grands défis mondiaux, dont ceux associés à la transition vers une économie sobre en carbone.

— Encourager nos clients à intégrer les notions d'atténuation des changements climatiques et de résilience dans leurs projets.

— Favoriser l'innovation et aider nos clients à planifier pour l'avenir en encourageant l'intégration dans nos conceptions et nos services-conseils des tendances futures relatives aux changements climatiques, à la société, aux technologies et aux ressources.

— Réaliser des projets permettant de maximiser les avantages environnementaux et socioéconomiques.

— Continuer à évaluer les impacts des projets de nos clients sur la réalisation des ODD grâce à l'évaluation et à la divulgation de nos revenus associés aux ODD[2].

— Poursuivre nos efforts de mesure et de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) découlant des conceptions et des services-conseils que nous offrons à nos clients.

[1] Conçu pour l'avenir® est une marque enregistrée de WSP Global Inc. au Canada.

[2] Il s'agit des produits des activités ordinaires provenant de services qui soutiennent les ODD des Nations Unies.

— Appliquer les principes directeurs énoncés dans notre Déclaration sur la biodiversité dans le but de collaborer avec nos clients en vue de protéger, de restaurer et d'améliorer les écosystèmes.

— Faire appel aux communautés autochtones et intégrer leurs perspectives à nos projets.

Pour devenir une cheffe de file en matière de facteurs ESG, nous nous engageons à :

FACTEURS ENVIRONNEMENTAUX

— Créer, mettre en œuvre et maintenir un système intégré de management de la santé, de la sécurité, de l'environnement et de la qualité (SSEQ) qui nous permet d'accomplir nos engagements et de favoriser l'amélioration continue au sein de notre organisation.

— Mettre en œuvre notre Plan de transition lié aux changements climatiques afin d'atteindre nos objectifs basés sur des données scientifiques en matière de réduction des émissions de GES, conformément à l'Accord de Paris, ainsi que l'objectif de s'approvisionner entièrement en électricité renouvelable d'ici 2030 et l'objectif zéro émission nette dans notre chaîne de valeur d'ici 2040.

— S'efforcer de réduire l'utilisation de ressources et la consommation d'énergie de nos bureaux et continuer à recueillir des données sur notre performance opérationnelle, notamment en ce qui concerne les émissions de GES, la consommation d'énergie et d'eau, ainsi que la production de déchets, et œuvrer à améliorer ces données.

FACTEURS SOCIAUX

— Favoriser un environnement de travail sain, sécuritaire et éthique qui contribue à la fidélisation et à la formation continue de nos employés de talent, tout en offrant un avancement professionnel gratifiant.

— Peaufiner nos processus de sorte à respecter les normes et déclarations mondiales en matière de droits de la personne dans le cadre de nos activités et de nos relations d'affaires, tel qu'énoncé dans notre Politique mondiale des droits de la personne.

— Célébrer et promouvoir un environnement de travail accueillant pour toutes nos équipes, conformément à notre Politique mondiale sur l'inclusion, la diversité et l'équité.

— Établir avec les communautés autochtones des relations respectueuses et mutuellement avantageuses.

— Redonner aux communautés où nous vivons et travaillons en leur consacrant temps, ressources et dons.

FACTEURS DE GOUVERNANCE

— Réaliser de façon périodique des évaluations de l'importance relative afin de déterminer ou de reconfirmer nos enjeux ESG importants.

— Mobiliser les parties prenantes internes et externes en ce qui concerne les enjeux ESG.

— Évaluer et gérer notre rendement en matière de facteurs ESG et veiller à son amélioration au fil du temps, notamment par la production de rapports transparents selon les cadres de travail reconnus.

— Évaluer les risques et les opportunités en matière de facteurs ESG associés à nos activités et à notre chaîne d'approvisionnement, le cas échéant.

— Sensibiliser nos employés aux enjeux ESG et à la gestion responsable et leur offrir de la formation sur le sujet.

— Travailler avec des partenaires d'affaires qui s'engagent à atteindre nos objectifs ESG et les mobiliser afin d'améliorer la performance environnementale et le rendement social de notre chaîne d'approvisionnement.

— Prendre compte des facteurs ESG dans notre stratégie d'acquisition, notre diligence raisonnable et notre structure de rémunération incitative.

— Faire état de notre rendement ESG annuel grâce à la production de notre Rapport mondial sur les facteurs ESG.

Notre cadre de gouvernance d'entreprise vient soutenir nos activités sur les facteurs ESG. Le conseil d'administration, avec l'aide du comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération, est responsable de superviser la mise en place des procédures, des politiques et des initiatives relatives à nos responsabilités d'entreprise, sociales et environnementales. Le comité d'audit est chargé d'examiner les processus de vérification des données et des mesures de contrôle internes en vue de la production de rapports sur les facteurs ESG. Notre comité mondial ESG et notre équipe du programme sur le développement durable et les facteurs ESG veillent à concevoir et à mettre en œuvre notre programme ESG, en plus de faire le suivi de son rendement. La présente Déclaration mondiale sur les questions ESG doit être lue en parallèle avec le Code de conduite pour les partenaires d'affaires, l'Énoncé de la politique de santé, sécurité, environnement et qualité, la Politique mondiale des droits de la personne, la Politique mondiale sur le bien-être, la Politique mondiale sur l'inclusion, la diversité et l'équité et la Déclaration sur la biodiversité de WSP, ainsi que nos politiques en matière d'éthique et de conformité et les mandats de nos comités, le tout disponible sur notre site Internet.

Type de document	Politique de gouvernance	**Politiques connexes**	S. O.
Version	3	**Date de publication**	18 décembre 2024
Propriétaire(s)	André-Martin Bouchard, directeur exécutif mondial, ESG	**Approuvé par**	Conseil d'administration
Versions précédentes	V1 : Conseil d'administration (mai 2021) V2 : Conseil d'administration (août 2023)	**Date d'approbation**	6 novembre 2024

Énoncés prospectifs

WSP peut formuler ou présenter, dans la présente déclaration, des énoncés ou de l'information qui ne sont pas fondés sur des faits passés et peuvent être considérés comme étant de l'information prospective ou des énoncés prospectifs en vertu des lois canadiennes sur les valeurs mobilières. Les énoncés prospectifs ont trait à des événements futurs ou à un rendement futur et peuvent inclure notamment des estimations, des plans, des attentes, des opinions, des prévisions, des projections, des indications ou d'autres énoncés qui ne sont pas des déclarations de fait. Cela comprend en particulier nos objectifs stratégiques, y compris nos engagements en matière de leadership sur le plan du développement durable et des projets que nous réalisons pour nos clients; nos objectifs ESG d'entreprise, dont, sans s'y limiter, nos objectifs à propos de la mesure et de la divulgation de notre rendement ESG; nos objectifs en matière de changements climatiques et de réduction de nos émissions de GES; nos objectifs d'approvisionnement en électricité renouvelable; nos objectifs quant à la biodiversité; nos objectifs de réduction de notre empreinte immobilière; nos objectifs en matière de formation et de développement; nos objectifs d'inclusion et de diversité; nos objectifs de santé et de sécurité; nos objectifs en matière de relations avec les communautés, dont les peuples autochtones; nos objectifs de gouvernance et ceux en matière d'évaluation interne et de gestion des risques ESG; et nos objectifs de production de rapports ESG et de divulgation de ces informations.

Un énoncé est prospectif lorsqu'il est rédigé en utilisant ce que nous savons et attendons aujourd'hui pour faire un énoncé à propos de l'avenir. On reconnaît habituellement les énoncés prospectifs à l'emploi de termes ou d'expressions comme « pouvoir », « devoir », « prévoir », « projeter », « anticiper », « croire », « estimer », « prédire », « avoir l'intention de », « viser », « potentiel », « continuer » ou encore par la forme négative ou conjuguée de ces termes ou par une terminologie de nature similaire. Les énoncés prospectifs, par leur nature, sont sujets à des incertitudes et à des risques inhérents. Ils sont fondés sur plusieurs hypothèses, générales ou précises, qui permettent de penser que les résultats ou les événements réels pourraient différer considérablement des attentes exprimées ou sous-entendues dans ces énoncés prospectifs, et que nos perspectives, objectifs, plans d'affaires et priorités stratégiques pourraient ne pas se réaliser. Ces énoncés ne garantissent nullement des événements ou des rendements futurs; les lecteurs ne doivent pas s'y fier indûment. Les énoncés prospectifs figurant dans la présente déclaration ont pour but d'aider les lecteurs à comprendre, d'une part, certains éléments clés de nos objectifs ESG et à mieux saisir, d'autre part, notre cadre opérationnel prévu. Toutefois, les lecteurs sont avisés que ces renseignements ne doivent pas servir à d'autres fins.

À la rédaction des énoncés prospectifs de la présente déclaration, nous nous sommes basés sur certaines hypothèses à propos des activités et d'autres éléments. Voici une liste non exhaustive des hypothèses sur lesquelles reposent nos objectifs ESG : la suffisance des ressources internes et externes; notre capacité à maintenir en place des systèmes et des processus efficaces de gestion des facteurs ESG; le maintien de la mobilisation et de la collaboration des parties prenantes; la gestion efficace et continue des risques pour l'environnement; notre capacité à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires de sorte à atteindre nos cibles en matière de lutte contre les changements climatiques et de réduction des GES; notre capacité à attirer et à fidéliser des talents issus d'un bassin diversifié; et autres hypothèses décrites dans les sections « Énoncés prospectifs » de notre Rapport mondial ESG 2023 et de notre Rapport de gestion pour le quatrième trimestre de l'exercice clos le 31 décembre 2023, dont les sections sont intégrées à la présente mise en garde à titre de référence et dont les documents sont également disponibles sur notre site Internet.

D'importants facteurs de risque peuvent faire en sorte que les événements ou les résultats réels diffèrent considérablement de ceux exprimés ou sous-entendus dans les énoncés prospectifs mentionnés précédemment et dans d'autres énoncés prospectifs faisant partie de la présente déclaration. Ces facteurs de risque comprennent, entre autres : l'incapacité à mettre en œuvre des initiatives d'affaires et d'entreprise suffisantes; la difficulté à mesurer, à évaluer et à divulguer adéquatement notre rendement ESG; notre incapacité à recueillir des données ESG auprès des entreprises acquises, notamment pour les années antérieures; notre incapacité à recueillir des données de consommation d'électricité et d'eau, de déchets et d'émissions de GES auprès de fournisseurs de données externes; notre capacité à estimer les émissions générées; la réticence des fournisseurs à divulguer leurs données sur les émissions de GES et à réduire leurs émissions; l'acquisition d'entreprises présentant un niveau de risque en santé et sécurité supérieur à celui de WSP; l'incapacité à recueillir des commentaires de nos clients concernant notre rendement; l'incapacité à estimer avec précision les avantages en matière de développement durable qui découlent de nos projets; l'incapacité à évaluer et à gérer les risques associés aux changements climatiques et à cerner les opportunités qui se présentent; toute modification apportée à la réglementation susceptible d'avoir une incidence sur les activités de l'entreprise et l'adoption de règlements relatifs aux exigences ESG; ainsi que les autres risques dont il est fait mention dans les rapports que WSP dépose de temps à autre auprès des organismes de réglementation des valeurs mobilières ou des commissions des valeurs mobilières, ou dans les autres documents qu'elle publie, et qui pourraient faire en sorte que les événements ou les résultats réels diffèrent considérablement des résultats indiqués de manière explicite ou implicite dans les énoncés prospectifs.

Ces facteurs de risque et d'autres facteurs de risque, qui peuvent faire en sorte que les événements ou les résultats réels diffèrent considérablement de ceux attendus et indiqués de manière explicite ou implicite dans nos énoncés prospectifs, sont décrits dans la présente déclaration ainsi qu'à la section 20, « Facteurs de risque », du Rapport de gestion de WSP pour le quatrième trimestre de l'exercice clos le 31 décembre 2023. Cette section et les autres sections du Rapport de gestion de WSP pour le quatrième trimestre de l'exercice clos le 31 décembre 2023, mentionnées aux présentes, sont intégrées par renvoi dans cette mise en garde.

L'ensemble des énoncés prospectifs de WSP sont expressément visés par la présente mise en garde et sont susceptibles de changer. Sauf dans les cas où les lois sur les valeurs mobilières applicables l'exigent, nous n'assumons aucune obligation quant à la mise à jour ou à la révision d'énoncés prospectifs, quels qu'ils soient, faisant partie de la présente déclaration.

8. **Tableau de références pour Contrats multiples :**
Contrat nº2
Ce tableau doit être remis avec la proposition technique (enveloppe nº1) pour le Contrat nº2.

Éléments de l'offre du Contrat nº2	**Identique en tout point à l'offre déposée pour le Contrat nº1** (ou autre numéro advenant que la firme ne Soumissionne pas pour le Contrat nº1
Sommaire exécutif	☑ Oui (voir Contrat nº 1) ☐ Non ☐ Non applicable
compréhension du mandat et de la problématique	☑ Oui (voir Contrat nº 1) ☐ Non ☐ Non applicable
Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables	☑ Oui (voir Contrat nº 1) ☐ Non ☐ Non applicable
Qualification et expérience de l'équipe de travaux affectée au mandat	☑ Oui (voir Contrat nº 1) ☐ Non ☐ Non applicable
Qualification et expérience du chargé de projet	☑ Oui (voir Contrat nº 1) ☐ Non ☐ Non applicable
Capacité de production et échéancier	☑ Oui (voir Contrat nº 1) ☐ Non ☐ Non applicable

Sylvain Miville

Signature

2 avril 2025

Date

9. Confirmation d'inscription CNESST :

Le Soumissionnaire doit détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle datant d'au plus 45 jours.

Une copie de votre certificat valide doit être déposée avec la Soumission.

Nº CNESST du Soumissionnaire : ENL87043866

10. Autres :

Le 11 mars 2025

Direction régionale de
Île-de-Montréal
Tour Sud, 31e étage
1, Complexe Desjardins
C. P. 3, succ. Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1H1
Tél. : 514 906-3500 ou 1 866 748-9636

Madame Livia Burga
WSP Canada inc.
11 étage
1600, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3H 1P9

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1148357057

Objet : Réponse à une demande de validation de conformité - Santé et sécurité du travail

Madame,

Pour faire suite à votre demande, sur la foi des renseignements qui nous ont été fournis et après analyse du dossier, nous vous confirmons qu'en date du 11 mars 2025, votre entreprise est **conforme** à l'égard des obligations suivantes envers la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

- transmettre la déclaration des salaires assurables versés;
- transmettre le ou les bordereaux de paiement selon les modalités prévues;
- effectuer les versements périodiques selon les modalités prévues;
- payer la cotisation due ou respecter une entente de paiement, advenant la présence d'une cotisation due.

À noter que la présente lettre ne dégage pas un donneur d'ouvrage quant au paiement de la cotisation relative à la santé et à la sécurité du travail due par un entrepreneur, et ce, en vertu de l'article 316 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Seule une attestation de conformité, demandée à la fin des travaux, est valable à cet égard.

Nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez besoin de renseignements supplémentaires à ce sujet.

Nous vous prions d’agréer, Madame, nos salutations distinguées.

Direction de la cotisation
des employeurs

amp
AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 10 novembre 2021

WSP CANADA INC.
A/S MONSIEUR ANDRÉ JR. DESAUTELS
1600, BOUL RENÉ-LÉVESQUE O
BUREAU 11
MONTRÉAL (QC) H3H 1P9

Nº de décision : 2021-DAMP-1679
Nº de client : 2700018263

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Cette décision annule et remplace la décision 2021-DAMP-1679 du 5 août 2021.

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. WSP CANADA INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **4 août 2024**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au http://www.amp.quebec/.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité et du soutien juridique



Chantal Hamel

1 SOMMAIRE EXÉCUTIF

WSP présente avec fierté une proposition dans le cadre du présent appel d'offres.

La Ville de Montréal, plus précisément la Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, sollicite des firmes pour des services professionnels en aménagement, en mobilité et en ingénierie dans le cadre de la conception et de l'assistance technique. Le présent contrat-cadre comprend deux contrats en cascade de différentes tailles.

Les projets de réfection et de développement dans l'arrondissement Côtes-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce prévus dans le présent contrat, visent à repenser ces rues pour consolider leur rôle en tant que destination identitaire et fonctionnelle, améliorer le confort et l'expérience des piétons et des automobilistes tout au long de l'année par le biais de la mise à jour de leurs infrastructures souterraines et de surface, et renforcer la sécurité routière, notamment pour les usagers les plus vulnérables. Avec les sommes importantes que l'Arrondissement envisage investir dans l'amélioration de ses infrastructures municipales, nous sommes très conscients de l'importance de fournir des services professionnels multidisciplinaires de haute qualité afin de supporter efficacement la Ville dans l'atteinte de ses objectifs.

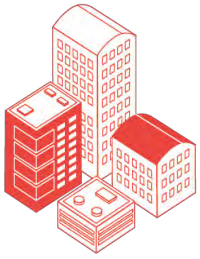
Nous possédons une vaste expérience dans la conception et la réalisation de projets d'infrastructures urbaines, et compte parmi ses effectifs, des spécialistes dans de nombreuses disciplines connexes au génie civil, ce qui nous positionne comme un partenaire idéal pour la Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité de l'Arrondissement. Nous avons mené à bien de nombreux projets, entre autres, dans les domaines suivants :

- **Reconstruction des infrastructures, égouts et eau potable :** Nous avons une expertise éprouvée dans la gestion de projets complexes de réhabilitation et de reconstruction, garantissant la durabilité et la fiabilité des infrastructures
- **Réaménagement complet de la chaussée et des trottoirs:** Nos équipes sont spécialisées dans la réfection des chaussées et des réaménagements géométriques, assurant une qualité de revêtement optimale et une sécurité accrue pour les usagers.
- **Maintien des infrastructures et sécurisation des déplacements** : Notre approche intégrée permet de maintenir les infrastructures en bon état tout en améliorant la sécurité des déplacements des usagers.
- **Aménagement urbain incluant l'ajout de mobilier urbain et de plantations :** Nous concevons des espaces urbains fonctionnels et esthétiques, favorisant la mobilité douce et le développement durable.
- **Éclairage fonctionnel et ajout d'éclairage d'ambiance :** Nos projets d'éclairage de rues améliorent la sécurité et l'esthétique urbaine, et notre capacité à gérer des projets multidisciplinaires assure une coordination efficace et des résultats harmonieux.
- **Environnement :** Nos divers projets ont su assurer la durabilité et la protection de l'environnement de notre planète tout en respectant les règlements et exigences locaux et régionaux en vigueur.

Choisir WSP, c'est opter pour une expertise reconnue, une approche collaborative et un engagement envers l'excellence. Nous sommes déterminés à soutenir la Ville de Montréal dans la réalisation de ses projets et objectifs en termes de gestion, réhabilitation et renouvellement d'infrastructures, en offrant des solutions innovantes et durables adaptées aux besoins spécifiques de chaque programme d'investissement.

Connaissance du domaine municipal

De nos jours, 54 % de la population mondiale vit en ville. Que ce soit au Canada ou à l'échelle mondiale, nous assistons à une urbanisation d'une ampleur sans précédent. Chaque ville a son lot de défis à relever. Cependant, de manière générale se profile un défi de taille auquel sont confrontées la vaste majorité des agglomérations urbaines : **transformer leurs infrastructures vieillissantes**. Cet enjeu engendre des répercussions, dont des coûts élevés non seulement pour entretenir et mettre à niveau ces infrastructures, mais également pour les remplacer.



9,6 G
POPULATION MONDIALE PRÉVUE EN 2050.

66 %
POURCENTAGE PRÉVU DE LA POPULATION MONDIALE VIVANT DANS LES VILLES EN 2050.

2 COMPRÉHENSION DU MANDAT ET DE LA PROBLÉMATIQUE

2.1 Compréhension du mandat

La Direction de l'Aménagement Urbain et de la Mobilité de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce sollicite les services d'une équipe multidisciplinaire en génie civil, en architecture de paysage, en génie électrique, en structures, en mobilité ainsi qu'en environnement et géotechnique afin de réaliser, au sein d'une entente-cadre, plusieurs mandats de conception en vue de la réfection et l'amélioration d'infrastructures municipales dans plusieurs rues de l'arrondissement. Le réaménagement des rues visées pourra comprendre la reconstruction complète des infrastructures souterraines d'aqueduc et d'égouts, le remplacement des branchements, la reconstruction ou la protection des réseaux techniques urbains (RTU), l'amélioration de la géométrie des rues, la réfection complète de l'éclairage et des signaux lumineux, les trottoirs, et l'ajout de plantations et de mobilier urbain.

Le mandat prend la forme d'un contrat-cadre pour réaliser les étapes et activités sous forme de mandats séparés qui conduiront à la conception des projets. Le contrat-cadre s'étend sur 2 ans, avec possibilité de prolongement, et pourra comprendre, selon l'avancement et la nature des projets visés, la réalisation de l'arpentage sur le terrain, la préparation des avant-projets, des études complémentaires, des plans et devis, estimations des coûts aux différents étapes, demandes d'autorisation aux instances gouvernementales concernées, du carottage de chaussée, études géotechnique et environnementale, expertises diverses, et accompagnement de surveillance.

La Firme doit disposer parmi ses ressources, ou prendre entente avec des firmes externes en sous-traitance pour avoir accès à des ressources spécialisées dans de multiples disciplines du génie ou connexes à l'ingénierie afin de planifier dans les moindres détails, la construction des différents projets dont la portée, la nature et l'ampleur, pourront varier de façon significative, selon les besoins de l'Arrondissement. Afin de minimiser les nuisances engendrées, elle devra assurer des communications efficaces avec les intervenants des différents services de la Ville, mais aussi avec de nombreuses organisations et institutions externes, dont Hydro-Québec, les compagnies de Réseaux Techniques Urbains, le Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, le Ministère de la Culture et des Communications, le Ministère des Transports et de la Mobilité durable, de même qu'avec les institutions locales pouvant être affectées par les travaux (écoles, hôpitaux, CLSC, CHSLD, etc.).

En plus de planifier avec précision les travaux, WSP devra identifier et décrire à l'intérieur des documents de soumission, les différentes mesures d'atténuation des nuisances, de prévention des dommages et accidents et de sécurisation des structures et des déplacements.

L'équipe sera prête à répondre à plusieurs mandats simultanés au cours de cette période. Voici les besoins couverts par les mandats :

- Analyser les besoins, les études existantes et l'avant-projet
- Proposer différents concepts d'aménagement et réviser au besoin l'avant-projet définitif
- Réaliser les plans et devis pour l'appel d'offres, gérer l'appel d'offres et émettre des recommandations pour l'attribution du contrat
- Assurer un soutien technique pendant la réalisation des travaux

Les propositions d'aménagement devront s'inscrire dans les objectifs et la vision des divers documents de planification de l'arrondissement et de la Ville, dont le nouveau Plan d'urbanisme et de mobilité ainsi que du Plan climat de la Ville de Montréal et tous les autres documents de planification de la Ville qui touchent à la résilience climatique et à l'inclusivité dans les espaces publics.

Nous comprenons qu'un mandat pourra inclure plusieurs projets, et que WSP pourra réaliser simultanément plusieurs mandats. En conséquence, WSP est conscient que la réalisation dans l'un des deux contrats-cadres faisant l'objet de la présente proposition, comportera un travail très important et la participation de moult ressources, dédiées par moments, à ce contrat. L'envergure de WSP, et la présence d'un grand nombre de ses ressources spécialisées dans les différentes disciplines du génie dans la grande région de Montréal, habituées d'œuvrer dans l'environnement dense et animé de la métropole, contribueront certainement au succès de ce contrat.

2.2 Compréhension de la problématique et des enjeux

2.2.1 Objectifs visés

L'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce souhaite renouveler et améliorer certaines de ses infrastructures, dans le but d'améliorer la qualité de vie de ses résidents, la sécurité et la fluidité des déplacements et la fonctionnalité de ses services municipaux même par moment d'événements extrêmes. Il souhaite également que la planification des travaux comporte une analyse exhaustive de tous les détails qui permettront une réalisation harmonieuse des travaux, minimisant les inconvénients aux riverains, usagers des différents modes de transport, institutions et commerces, dans les meilleurs coûts possibles et selon un échéancier pré-établi.

Étant donné la nature variée des mandats qui nous seraient confiés ainsi que la fluctuation dans le temps de la charge de travail à faire, nous comprenons que ce mandat exige une grande souplesse et disponibilité du personnel impliqué. Ainsi, selon les mandats à entreprendre, nous pourrions réaliser l'ensemble des services énumérés précédemment, ou une combinaison de ceux-ci, en fonction de la nature du projet et des exigences particulières de la Ville de Montréal.

À la réunion de démarrage, selon le mandat, les domaines d'intervention requis (expertises) seront ciblés. Par la suite, lors des réunions de conception avec la Ville, les responsables de discipline impliqués dans le mandat seront présents. Pour chaque demande de proposition, une estimation budgétaire ventilée sera présentée, incluant l'équipe proposée par projet et une estimation des heures requises. Pour ce qui est de la réalisation du mandat, les objectifs de la Ville envers les mandataires retenus sont :

- Exécuter les commandes en utilisant les meilleures pratiques pour répondre aux besoins de la Ville
- Concevoir des projets permettant de respecter la portée, la qualité, le budget et le calendrier approuvés des travaux
- Assurer des communications ouvertes avec tous les membres de l'équipe d'exécution et les parties prenantes, et ce, à toutes les étapes du projet
- Affecter du personnel clé tout au long du projet et défendre les intérêts du client
- Effectuer des examens rigoureux d'assurance de la qualité lors des différentes étapes de conception
- Réagir avec diligence pour corriger les problèmes au fur et à mesure qu'ils surviennent
- Satisfaire les attentes et agir de façon proactive afin de dépasser les attentes de la Ville et des diverses parties concernées



2.2.2 Enjeux et défis



Lorsqu'une demande de commande sera transmise par la Ville de Montréal, WSP présentera, dans un délai raisonnable, une proposition incluant la méthodologie, l'équipe de projet, l'échéancier et une estimation détaillée des honoraires. Une fois la proposition acceptée, une réunion de démarrage aura lieu. Cette réunion est très importante, car elle nous permet non seulement de présenter le plan de travail et les enjeux au chargé de discipline de l'unité de gestion concernée, mais aussi d'avoir une discussion plus approfondie sur le mandat à réaliser afin que le plan de travail proposé soit conforme aux attentes et objectifs de la Ville de Montréal.

WSP analysera les enjeux susceptibles d'affecter le coût d'un projet durant la conception et la réalisation. Cette analyse permettra d'identifier les risques et de planifier des solutions dans le but de les intégrer au budget et à l'échéancier.

Pour déterminer la meilleure option, l'équipe de projet doit tenir compte des cinq catégories de solutions aux risques, soit ***accepter le risque***, ***éviter le risque***, ***atténuer le risque***, ***transférer le risque*** et ***partager le risque***. Les risques identifiés pouvant se répercuter sur le projet seront signalés à la Ville de Montréal afin que ses représentants soient bien informés de leur existence et qu'ils soient à même d'évaluer leurs effets sur les coûts et l'échéancier. Voici d'autres moyens que nous comptons mettre en place pour traiter les enjeux du mandat et qui ont été éprouvés sur des projets antérieurs :

Gestion de la circulation et de l'accès aux commerces durant la période de travaux



- Optimiser le phasage des travaux lors de la conception pour limiter la durée de construction et les impacts sur les usagers, les activités économiques du secteur et les riverains, selon les contraintes dictées par les parties prenantes

Concevoir et réaliser des projets d'aménagement répondant à la vision et aux attentes de la Ville de Montréal



- Identifier et bien comprendre dès le début du projet les attentes de l'arrondissement en matière d'aménagement distinctif compte tenu de la localisation.
- S'approprier les résultats des différentes consultations publiques et mémoires sur le sujet
- Prendre en considération la capacité d'entretien des infrastructures par la Ville
- Prévoir des aménagements favorisant la sécurité des déplacements et le partage équitable entre les divers modes de transports (routier, transports en commun et actifs et piétons)
- Planifier des aménagements incitant les entreprises privées à développer les terrains vacants
- Favoriser des aménagements durables améliorant la gestion des eaux de ruissellement et réduisant les îlots de chaleurs

Quantités importantes d'infrastructures souterraines vétustes



- Nommer un responsable d'expérience pour assurer la gestion des RTU et des réseaux municipaux
- Dès le début du mandat, entamer les démarches avec les partenaires pour identifier leurs structures existantes (dont la localisation, l'état et les matériaux) et leurs besoins (dont la mise à niveau et l'ajout de services)
- Identifier les différents jalons pour la conception à réaliser par les partenaires de façon que leurs plans et devis soient inclus au projet d'ensemble selon l'échéancier prévu

Densité piétonne



- Dès le début du projet, identifier les zones à haute densité ainsi que leur localisation dans le temps et faire de cet aspect un point central dans la stratégie de réalisation des travaux
- Prévoir, lors de la phase conception, la mise en place d'éléments de sécurité afin d'assurer la sécurité des travailleurs et des piétons en période de travaux
- Planifier les chemins de détour, incluant les détours piétons et vélos, lorsque la circulation ne peut être maintenue

Gestion simultanée de plusieurs mandats



- Pour chaque mandat, la Ville transmettra à WSP une demande de plan de travail précisant la localisation, l'échéancier, les objectifs, les services requis et les enjeux identifiés et WSP y répondra dans un délai de 15 jours ouvrables
- Nos équipes sont habilitées à réaliser divers mandats simultanément, ayant une grande expérience de projets réalisés dans le contexte d'ententes-cadres

Planification en fonction d'autres chantiers



- Nous avons développé une solide expertise dans la coordination des entraves de la circulation. Nous avons réalisé la coordination des entraves dans le secteur Est de l'île de Montréal au cours des trois dernières années, et ce, avec la participation active au comité Mobilité Montréal et une étroite collaboration avec les différents donneurs d'ouvrage, dont la Ville de Montréal.

Qualité des intrants sur les structures existantes



- Être proactifs sur les demandes d'informations des structures souterraines existantes telles que les sous-sols privés ou les tunnels piétonniers
- Établir une procédure rigoureuse de validation de ces intrants et prévoir des fouilles exploratoires dans les cas incertains
- Anticiper les effets qu'auront les travaux sur ces structures et prévoir les mesures de mitigation adéquates (dont les travaux statiques et les limitations des vibrations)
- Établir une gestion des risques spécifiques à ces éléments

Optimisation des investissements



- Déterminer les besoins en aménagements et en infrastructures en collaboration avec le Représentant désigné, les intervenants de la Ville de Montréal et les parties prenantes du projet
- Cerner les types d'intervention à réaliser pour chaque tronçon du projet afin d'optimiser les investissements, notamment en limitant les travaux de manière à éviter de remplacer des infrastructures souterraines en bon état ou qui seront remplacées dans le cadre des travaux déjà prévus

Présence potentielle de sols contaminés



- S'assurer que les caractérisations disponibles sont adéquates et couvrent tous les secteurs
- Assurer un suivi serré lors des travaux

Mobilité active et accessibilité universelle



- Travailler en étroite collaboration avec des professionnels en mobilité et accessibilité universelle pour créer une signalétique forte, des parcours lisibles et contrastés

Disponibilité des ressources



- Considérant l'envergure du contrat-cadre, nous comprenons qu'un des principaux défis sera que les ressources spécialisées affectées au mandat aient une disponibilité suffisante pour effectuer leur travail à l'intérieur d'un mandat en respectant l'échéancier. À cet effet, nous comptons effectuer un suivi régulier avec l'ensemble des ressources potentiellement impliquées dans un mandat afin de les tenir informées des activités à venir à court et moyen termes, dans chacun des projets.

La variété des disciplines impliquées



- Mettre en place un processus de conception intégré permettant l'implication de tous les intervenants de la planification à la livraison du projet afin d'éviter des embûches en mettant à profit les forces de chaque membre de l'équipe le Jour 1

2.3 Méthodologie proposée

Confirmation du mandat

Sur demande de la Ville pour des projets précis, la coordonnatrice de mandat, [redacted] et la chargée de projet, [redacted] soumettront à la Ville une proposition de plan de travail, incluant les différentes étapes du mandat, les honoraires estimés, l'échéancier, les ressources requises, les livrables prévus et l'identification des principaux enjeux et contraintes. Les intervenants de la Ville pourront émettre des commentaires sur cette proposition et demander une révision, au besoin.

Démarrage

Sur acceptation de la proposition de WSP pour un mandat donné, lequel pourra porter sur plusieurs projets, la chargée de projet de WSP convoquera une réunion de démarrage de mandat avec les intervenants de la Ville, afin de démarrer adéquatement et d'obtenir les intrants et informations propres à chaque projet, d'établir les échéanciers et modalités de communication, ainsi qu'une cédule pour les réunions de coordination. Selon les intrants qui seront fournis et la disponibilité ou non d'étude d'avant-projet, des discussions seront tenues sur la nécessité de tenir des activités de collecte d'informations additionnelles, telles :

- Arpentage de terrain
- Carottage des chaussées
- Études hydrauliques/hydrologiques
- Étude géotechnique
- Caractérisation environnementale
- Études de circulation/géométrie

La nécessité de produire des rapports d'avant-projet, préliminaire et/ou définitif, pour chacun des projets, sera alors tenue. Une fois que l'ensemble des données nécessaires à la conception du projet et à la préparation des plans et devis sera disponible, WSP pourra passer à cette étape.

Préparation des plans et devis

Cette étape consiste à produire les documents d'exécution. Les documents d'exécution regroupent les cahiers des plans, le cahier des charges, le formulaire de soumission et d'estimation ainsi que l'échéancier de réalisation des travaux.

Les documents d'exécution sont livrés en cinq remises distinctes ayant un niveau d'avancement différent, soit 30 %, 70%, 90% et 100 % (pour soumission) et pour construction, afin de produire des documents intégrant les commentaires de la Ville et des parties prenantes. Le degré d'avancement de chaque livrable correspondra à celui demandé au devis technique.

WSP entamera la préparation des documents d'exécution à la suite de l'autorisation de la Ville, en se basant sur les intrants remis par la Ville ainsi que sur les commentaires de la Ville et des parties prenantes. Ces documents seront préparés conformément aux normes, procédures et exigences de la Ville. Les documents d'exécution incluront toutes les disciplines impliquées dans le mandat. Le contrôle qualité rigoureux de WSP s'assurera de la concordance des informations indiquées dans les plans et devis de toutes les disciplines ainsi que de la qualité des documents livrés.

L'équipe de conception réalisera l'estimation des coûts des travaux ainsi que l'échéancier de réalisation des travaux pour chaque remise selon le niveau d'avancement. Les certificats d'autorisation et de conformité ainsi que les permis exigés auprès des instances appropriées seront rédigés et envoyés par l'équipe de conception en collaboration avec le SUM. La préparation des documents d'exécution sera réalisée selon le cahier des Clauses administratives générales (CCAG) et le Cahier des clauses administratives spéciales (CCAS).

Une coordination continue aura lieu avec la Ville et les parties prenantes tout au long de la préparation des documents d'exécution. Selon les projets, les documents seront adaptés en fonction des changements pouvant survenir en cours de mandat sur approbation de la Ville (ex. : l'ajout d'un nouveau chantier à proximité des travaux prévus, calendrier d'événements spéciaux modifiés). Des réunions seront planifiées avec les divers intervenants afin d'intégrer adéquatement les besoins requis dans les documents d'exécution.

Un responsable RTU sera nommé au début de chaque mandat afin de s'assurer d'une bonne coordination et l'intégration de leurs travaux à court et moyen terme dans le secteur du projet en question.

Avant l'émission des documents d'exécution 100 % à la Ville, un comité de lecture chez WSP révisera tous les documents d'exécution afin de s'assurer que la qualité des documents est adéquate, autant au niveau technique qu'administratif. Le comité de lecture sera composé des chargés de disciplines, du chargé de projet, d'une ressource externe au projet ainsi que du coordonnateur de l'entente-cadre.

La Ville transmettra ses commentaires à WSP dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des documents d'exécution 100 %. Une réunion sera planifiée avec la Ville pour discuter des commentaires sur les documents d'exécution. WSP intégrera les commentaires de la Ville dans les documents d'exécution et transmettra les documents finaux à Ville dans un délai de 2 jours ouvrables, dans les formats exigés aux documents d'appel d'offres.

Assistance durant l'appel d'offres et documents pour construction

WSP sera disponible durant l'appel d'offres afin d'assister la Ville pour répondre aux questions des soumissionnaires ainsi que de préparer les addendas si requis. Dès l'ouverture des soumissions, WSP préparera les documents d'exécution pour construction en intégrant les addendas dans les documents.

Accompagnement pendant les travaux

Les services d'accompagnement technique durant, les travaux seront effectués sous la responsabilité du chargé de projet. L'équipe de réalisation du projet sera disponible pour effectuer les tâches suivantes :

- Répondre aux questions techniques ainsi qu'aux demandes de modifications techniques durant les travaux
- Préparer les directives de chantier, si requises
- Effectuer la revue des dessins d'atelier et effectuer la revue des fiches techniques, lorsque requis

Les sections suivantes décrivent des moyens que WSP compte utiliser pour réaliser le contrat de manière efficiente et la stratégie pour assurer une bonne gestion et coordination des ressources multidisciplinaires.

2.3.1 Moyens pour réaliser le projet de manière efficiente



Avec plus 50 ans d'expérience en réalisations d'ingénierie en infrastructures, dont plus de 20 ans sur le territoire montréalais et plus de 10 ans en projets d'aménagement paysager, WSP a développé des habitudes et des moyens pour assurer une réalisation efficiente de ses mandats. Nous commençons par une analyse détaillée du site et des besoins de nos clients et utilisateurs pour comprendre les spécificités du projet. Ensuite, nous travaillons en étroite collaboration avec nos clients, les parties prenantes, les communautés locales et les experts techniques, pour garantir que toutes les perspectives sont prises en compte. De plus, nous nous assurons d'établir une ***communication efficace***, en plus d'avoir ***une approche collaborative***, une ***sélection stratégique des ressources*** impliquées et une stabilité des ressources au sein de la firme.

Approche collaborative

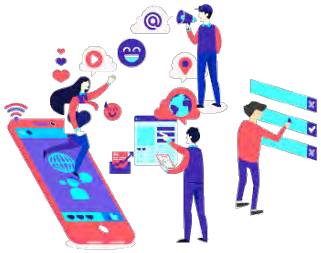
Notre approche collaborative est au cœur de notre méthode de travail, tant au sein de notre équipe qu'avec la Ville de Montréal et les autres parties prenantes. La coordonnatrice et les chargés de projet jouent un rôle clé en inculquant cette approche à l'ensemble de l'équipe. Ils veillent à ce que chaque membre collabore étroitement avec les différents intervenants.

Nous croyons fermement que cette collaboration valorise les compétences et expertises spécifiques de chacun assurant ainsi une synergie, une communication fluide et transparente en plus d'anticiper et résoudre les défis plus efficacement. Cette approche favorise également une meilleure compréhension des besoins et des attentes de la Ville, ce qui nous permet de concevoir des solutions parfaitement adaptées aux contextes locaux. En intégrant les retours et les suggestions des parties prenantes tout au long du processus, le projet répond ainsi aux exigences de tous en plus de contribuer à son succès.

Communication efficace

Pour une communication efficace, essentielle pour le succès du mandat, nous privilégierons l'écoute active des besoins de la Ville de Montréal, tout en respectant les contraintes budgétaires et techniques. Notre coordonnatrice, Catherine Jolin-Duhamel, point central des échanges, assurera la clarté et l'uniformité de la compréhension des objectifs, tout en établissant une relation de confiance avec la Ville de Montréal. L'équipe de projet adoptera une approche proactive pour répondre aux demandes spécifiques tout au long de chaque mandat, en plus de mettre en place :

- Des **lignes de communication claires et multidirectionnelles**, établies dès la réunion de démarrage
- Un **protocole de communication** définissant les rôles de chaque membre de l'équipe, avec la coordonnatrice comme intermédiaire principal
- Des **réunions régulières** pour partager les tâches, les responsabilités, et suivre les progrès par rapport au budget, aux délais et aux livrables
- Des **réunions de coordination et de suivi** pour maintenir l'alignement stratégique et encourager la collaboration et la proactivité au sein de l'équipe
- Une **gestion documentaire rigoureuse et à l'application de procédures précises** pour le traitement des données, garantissant ainsi une avancée harmonieuse du projet



Sélection stratégique des ressources et stabilité au sein de l'équipe



WSP compte sur de nombreuses ressources ayant participé par le passé à la conception et la surveillance de projets de nature similaire et d'envergure comparable à ceux faisant l'objet du présent mandat, dans le territoire de la Ville de Montréal. Il va de soi qu'il s'agit de projets particuliers et que l'expérience et l'expertise acquises dans leur réalisation sont exceptionnelles. Par conséquent, en sélectionnant des ressources ayant participé à des projets similaires à Montréal, comme ceux du Quartier des Spectacles, du Square Philips, de la rue Sainte-Catherine (Ouest et Est) ou de tout autre projet réalisé dans l'environnement de la Ville de Montréal, notre firme se donne un net avantage tant au niveau de la qualité des services rendus que de la productivité des ressources, auquel profitera également la Ville.

De plus, WSP s'engage à utiliser les ressources proposées dans l'organigramme présenté à la section 3 et à les maintenir dans l'équipe du projet tout au long de celui-ci, sauf en cas de force majeure (maladie, départ ou autre) qui nécessiterait la substitution d'une ressource.

2.3.2 *Stratégie pour assurer une bonne gestion et coordination des équipes multidisciplinaires*



Notre équipe, forte de son expérience en projets d'envergure pour la Ville de Montréal, maîtrise les normes, procédures, processus, techniques et outils de gestion de projet de premier plan. Nous établirons une stratégie de livraison, superviserons la planification et l'organisation, et effectuerons les contrôles nécessaires à chaque étape pour assurer le succès du mandat. Notre équipe détient également une grande expérience en projets métropolitains majeurs. WSP mettra de l'avant des mesures spécifiques suivantes pour assurer une collaboration sans faille et un échange d'information efficace et fluide autant avec les membres de l'équipe qu'avec les parties prenantes :

- **La préparation d'une « Directive de projet »** claire, dès le début du mandat, qui regroupe l'essentiel des données, les exigences contractuelles, l'organigramme, les adresses des intervenants et autres données utiles à l'équipe, tels les enjeux particuliers reliés au mandat
- **La création d'un canal MS Teams spécifique au projet** afin de regrouper toutes les communications sur une même plateforme, et que tous puissent y accéder simplement et rapidement à tout moment
- **Utilisation d'un site électronique de projet (SharePoint)** accessible à tous qui réunit l'ensemble des fichiers de référence et les livrables
- **Diffusion systématique de l'information et des comptes-rendus de réunion à toute l'équipe** permettant ainsi d'assurer un meilleur suivi du projet et de son avancement

Transfert efficace des informations

Pour assurer une saine gestion du projet et la conformité des services à livrer selon les exigences de la Ville , un plan de contrôle général et spécifique applicable à chacune des disciplines sera élaboré en conséquence. Ce plan de contrôle, présenté sous forme de schémas de flux et de tableaux, nous permet d'accéder instantanément aux procédures, aux instructions de travail et aux formulaires de vérifications, ce qui facilite également le transfert de l'information à une nouvelle ressource qui vient s'ajouter au mandat, presque sans délai.

Notre réseau informatique bouclé, accessible à tous les employés, nous permet d'avoir accès en temps réel à tous les outils développés pour la réalisation des projets. Que ce soit pour les communications, la recherche d'informations techniques ou d'ouvrages de référence, les chargés de projet et de discipline et autres membres du personnel ayant à se déplacer ont accès à tous les outils de communication via un site interne sécurisé et performant.

3 EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE LA FIRME DANS DES TRAVAUX SEMBLABLES

Reconnue comme l'une des meilleures firmes de services professionnels au monde, WSP s'est donné la mission de préparer l'avenir de nos villes et de notre environnement. À cette fin, WSP fournit des services de consultation stratégique, d'ingénierie et de conception à des clients à la recherche de solutions durables dans les secteurs du transport, des infrastructures, de l'environnement, du bâtiment, de l'énergie, de l'eau et des mines.



Actifs auprès d'une clientèle variée des secteurs public, parapublic et privé, nous proposons des solutions intégrées des services d'une qualité exceptionnelle dans les marchés suivants :



• Transport et ouvrages d'art • Infrastructures municipales (génie civil) • Gestion de projet • Hydraulique et hydrologie • Maintien de la circulation • Circulation et sécurité routière • Géotechnique • Industriel et mines • Systèmes de transport intelligents (STI) • Télécommunications • Électricité et éclairage routier • Automatisation et contrôles • Architecture de paysage, urbanisme et design urbain • Bâtiments (structure, mécanique, électricité, efficacité énergétique) • Sécurité physique.

Nombre d'année en affaires, employés et bureaux

WSP est l'histoire d'une réussite québécoise. Depuis 65 ans, l'entreprise a connu une croissance constante et chaque étape nous a permis de mieux réaliser notre vision qui est de préparer nos collectivités pour le monde de demain. Au Québec, nous comptons 3 000 employés répartis dans 23 bureaux, au Canada, 12 000 employés pour 135 bureaux, et à l'échelle internationale, 73 900 employés dans 550 bureaux.

73 900
employés mondialement
dans 550 bureaux

12 000
employés au Canada
dans 135 bureaux

3 000
employés au Québec
dans 23 bureaux

Nous croyons que nous devons être collectivement responsables de notre avenir pour que les sociétés progressent. Pour nous, cela signifie de créer des solutions innovatrices aux défis que le futur présentera. Cela nous inspire à être curieux, à agir localement et à penser globalement.

Nous percevons l'avenir plus clairement à travers les tendances clés et nous mettons nos équipes au défi de travailler avec nos clients pour les conseiller sur les solutions qui répondront aux besoins d'aujourd'hui et de l'avenir. WSP, c'est nous qui, ensemble, concevons des projets qui ont pour objectif de bonifier la sécurité des usagers, d'améliorer leur confiance et de construire des structures durables.

Harmonie, synergie collaborative et bassin de compétences locales

WSP sera accompagné par *Groupe ABS* afin d'offrir les services professionnels pour les travaux de carottages et de forages dans les chaussées. Groupe ABS a plus de 30 ans d'expérience dans ce domaine et compte sur une équipe de près de 480 employés avec une forte expérience dans de multiples projets pour la Ville de Montréal.

Développement durable

Les espaces urbains sont d'abord et avant tout des milieux de vie. Aujourd'hui, 54 % de la population mondiale vit en milieu urbain, et cette proportion atteindra 66 % d'ici 2050. L'établissement de plans directeurs efficaces est donc plus crucial que jamais. Notre approche visionnaire anticipe les réalités de demain pour façonner le monde d'aujourd'hui. Nous créons des quartiers vivants, facilitons les déplacements et renforçons la résilience urbaine face aux défis climatiques. Les avancées technologiques transforment chaque aspect de notre quotidien, du travail aux transports.

Projet 1 : Quartier des spectacles – Esplanade Tranquille (phase 4B)



Localisation : Montréal
Nom du client : Ville de Montréal
Référence : [redacted]
[redacted]
mohamedbechir.bouzaidi@montreal.ca

Durée du mandat : 2018 à 2021
Coût total des travaux : 50,3 M$
Coût total des travaux d'ingénierie: 32,2 M$
Honoraires d'ingénierie : 1,8 M $

Description du mandat

Projet récompensé par les Prix nationaux de design urbain 2024

Le projet multidisciplinaire de l'Esplanade Tranquille (phase 4B) en bordure de la rue Sainte-Catherine vient consolider la vision du plan stratégique Montréal 2025. L'aménagement comprend un plateau polyvalent permettant d'accueillir des évènements culturels l'été, incluant des infrastructures de services multimédias, et durant l'hiver une patinoire extérieure réfrigérée de dimension de la LNH. Le pavillon de services respectant la certification LEED Or et il comprend un restaurant, une cantine et des espaces pour des casiers ou pour des expositions. La rue Clark, entre les rues Sainte-Catherine et De Montigny, a été réaménagée afin de s'harmoniser avec le design urbain de l'esplanade Tranquille.

La nature et l'envergure

L'ensemble des infrastructures d'égouts et d'aqueduc a été remis à neuf, incluant, la reconstruction des chaussées, de larges trottoirs et des fosses de plantation continues et des bordures de granite, l'éclairage public, le réseau de télécommunication et régie associée, la rénovation et/ou l'expansion des réseaux d'utilités publiques (CSEM, Bell, H-Q), un mobilier urbain adapté, etc. WSP a travaillé en étroite collaboration avec une firme d'architectes dans le but de rendre l'Esplanade Tranquille indispensable à la vie culturelle du Quartier des spectacles. Le processus de conception intégrée (PCI) a permis de mettre à contribution l'expérience et les connaissances de tous les membres de l'équipe et d'obtenir des solutions d'ingénierie novatrices et inspirantes.

Expertise de la firme

WSP a assuré la collaboration avec les intervenants. Nous avons préparé les plans et devis en structure/ouvrages d'art, chaussée, circulation, infrastructures et feux de circulation, et effectué la surveillance des travaux incluant la vérification de la conformité des travaux, relevés des quantités, estimations, rapports journaliers, suivi des demandes de modifications et la coordination avec le laboratoire. WSP a aussi assuré la gestion administrative complète du projet.



Défis particuliers relevés et expertise acquise

- Projet avant-gardiste comportant des défis techniques pour l'aménagement extérieur haut de gamme
- Projet critique en termes d'échéancier – Réponse rapide du chargé de projet démontrant qu'il était à jour afin de permettre la progression adéquate du projet (en termes d'exécution et de budget)

Défis particuliers relevés et expertise acquise (suite)

- Démolition et de reconstruction de services d'utilité publique incluant des puits d'accès majeurs et très sensibles
- Mandat réalisé en étroite collaboration avec l'équipe d'architectes-urbanistes œuvrant en mandat
- Négociation avec l'entrepreneur un peu difficile. Le chargé de projet a su démontrer la juste valeur à payer à l'entrepreneur. Un tableau de suivi des demandes de changement commenté par le chargé de projet était envoyé à l'entrepreneur afin qu'il ait en main une mise à jour de la situation. Aucune demande n'a tardé à être commentée ou recommandée de la part du chargé de projet
- Gestion d'ajouts majeurs de la part de la Ville, tels que changement de la géométrie, ajout de débarcadère, etc.

Ressources impliquées dans le mandat

[redacted]

Déroulement du calendrier, respect des budgets et des échéanciers

La Ville a ajouté plusieurs éléments au mandat et apporté des changements à la conception en raison des conditions souterraines. Cependant l'échéancier, les budgets et les honoraires révisés ont été respectés.



Projet 2 : Rue Sainte-Catherine Ouest – phase 2, lots 1B et 2 Peel à Atwater



Localisation : Montréal, arrondissement Ville-Marie
Nom du client : Ville de Montréal
Référence : [redacted] | sergethibault@ville.montreal.qc.ca
Années de réalisation : 2023 à ce jour
Coût total des travaux: 200 M$
Honoraires : 20 M$

Description du mandat

Le projet augmentera le nombre de végétaux et de mobiliers urbains

Les **infrastructures souterraines** de la rue Sainte-Catherine, certaines centenaires et désuètes, nécessitaient une mise à niveau. La Ville de Montréal profite de ces travaux pour améliorer l'aménagement de la rue, maximiser son attractivité et **mettre en valeur** son identité en créant des **places publiques et piétonnes**. Ce projet, couvrant plus de 1 km, s'intègre dans une vision globale de reconstruction de la rue Sainte-Catherine, de Bleury à la rue Atwater. Le premier lot, dont les plans et devis à 100% ont été déposés en octobre 2024, concerne les travaux de Peel à Saint-Marc et la rue Guy. L'**ensemble des infrastructures d'égouts et d'aqueduc** sera **remis à neuf**, incluant la **reconstruction des chaussées**, de **larges trottoirs** et des fosses de **plantation** continues et des bordures de granite, l'**éclairage** public, le réseau de télécommunication, la rénovation et/ou l'expansion des **réseaux d'utilités publiques** (CSEM, Bell, Énergir), ainsi qu'un **mobilier** urbain adapté. La conception fut réalisée en mettant à contribution l'expérience et les connaissances de tous les membres de l'équipe, des sous-traitants, des divers services de la Ville et des parties prenantes **(CSEM, Bell, Énergir)**, pour parvenir à un consensus sur des **solutions d'ingénierie et d'aménagement novatrices et inspirantes.**

La nature et l'envergure

Les travaux de la Phase 1 incluaient la réfection des infrastructures d'égouts et d'aqueduc sur la rue Saint-Denis, la construction de trottoirs en pavé de béton et bordures de granite du côté ouest de la rue Saint-Denis, l'éclairage public, une nouvelle membrane sur deux tunnels, la rénovation et/ou le prolongement des réseaux des services d'utilité publique sur la rue Saint-Denis, la mise aux normes des feux de circulation, le réaménagement de la place Pasteur et du transept Sud (parc sur la rue Sainte-Catherine), incluant l'ajout de mobilier urbain fait sur mesure. Pour la Phase 2, soit la cour du clocher Saint-Jacques et le parvis de la chapelle Notre-Dame-de-Lourdes, WSP a réalisé l'étape de l'avant-projet définitif.

Expertise de la firme

WSP a notamment assuré la coordination avec les intervenants du projet, dont les représentants de la Ville de Montréal, le Partenariat du Quartier des spectacles (PQDS), la STM, les divers services d'utilité publique, l'UQAM ainsi que les sous-traitants en architecture du paysage/design urbain. De plus, la firme a préparé les plans et devis, à partir de ses relevés de terrain et de ses analyses, ainsi que les documents d'appel d'offres selon les devis et standards utilisés par la Ville de Montréal, incluant toutes les conditions particulières : devis spécial, bordereau de quantités détaillé. WSP a aussi réalisé la surveillance des travaux en résidence et l'intégration des travaux d'utilité publique, ainsi que la gestion des sous-traitants en architecture de paysage/design urbain, éclairage et arboriculture.



Défis particuliers relevés et expertise acquise

- Revitalisation de la rue la plus achalandée de la Ville de Montréal
- Hiérarchiser et sécuriser les circulations piétonnes et cyclistes dans une artère véhiculaire importante
- Modernisation des infrastructures en remplaçant les infrastructures existantes
- Créer des espaces publics et d'aménagements paysagers dans un contexte urbain au cœur du centre-ville
- Travaux de démolition et de reconstruction de services d'utilité publique (Bell, CSEM, Gaz Métro) incluant des puits d'accès majeurs et très sensibles
- Implication de plusieurs partenaires et/ou partie prenantes tels que Partenariat du Quartier des spectacles (PQDS), STM, les divers services d'utilité publique, SIM, etc.

Ressources impliquées dans le mandat

[redacted]

Déroulement du calendrier, respect des budgets et des échéanciers

Le projet a débuté en aout 2023 et tous les livrables furent respectés mis à part le livrable du 50 % que nous avons dû repousser d'un mois pour produire un ouvrage additionnel, soit l'APD révisé. L'une des grandes forces de notre équipe aura été d'intégrer rapidement et efficacement ce changement en se souciant de n'imposer aucun impact sur les délais de conceptions et de livrer les documents émis pour soumission à la date convenue.

Projet 3 : Contrat-cadre pour la transformation d'une partie de la rue Ottawa en place publique



Localisation : Arrondissement Ville-Marie, Montréal
Nom du client : Ville de Montréal
Référence : [redacted] | anais.moulin@montreal.ca
Durée du mandat : 2020 à 2023
Coût total des travaux : 2 M$
Coût total des travaux d'ingénierie: 314 k$

Description du mandat

Le mandat consistait en la transformation d'une partie de la rue Ottawa en place publique et rendre le **secteur plus convivial pour les déplacements actifs**. Les travaux comprennent l'aménagement de la rue en dalle de béton (finition style « terrazzo ») sur une distance de 65 m lin., l'**éclairage** d'ambiance, du **mobilier** urbain, du **drainage** avec caniveau et divers éléments architecturaux, tels une arche métallique et de l'**aménagement paysager**. Les objectifs du projet étaient de créer une place publique dont la vocation principale est l'animation culturelle « quatre saisons », la mise en œuvre de certains principes de développement durable, comme la gestion de l'eau et le verdissement et l'implantation d'un espace de proximité pour tous les usagers du quartier : résidents, salariés et visiteurs.

La nature et l'envergure

Le concept d'aménagement impliquait, entre autres, un espace central minéral pour l'expression artistique, trois grands arbres, une arche métallique de plus de 8 m de hauteur et 10 m de largeur **rappelant l'histoire industrielle** de la Fonderie, un banc linéaire en béton de 60 m de long, une dalle architecturale en béton industriel magnifié par l'insertion de pierres pour la création d'une surface inédite de « terrazzo urbain », des zones de verdissement intégrant la récupération des eaux de ruissellement et leur drainage, un éclairage adapté aux activités de la place publique, ainsi qu'un espace café/terrasse pour la Fonderie, incluant des branchements d'égouts et l'intégration d'un boitier de type « Muvbox » dans la dalle de béton. Les zones de verdissement sont composées d'un mélange d'arbres, d'arbustes, de graminées et de vivaces. Une coordination avec la CSEM a été requise lors de la conception afin de confirmer les besoins électriques. Le projet incluait également la réfectait des trottoirs en béton et pavé-uni ainsi que des rues à chaque extrémité de la dalle de béton, la révision du drainage de ces surfaces, de même que l'installation de puisards, particulièrement à l'intersection de la rue Prince, où la saillie de la dalle architecturale vient **modifier la géométrie de la rue**.

Expertise de la firme

À titre de coordonnateur du mandat, WSP a assuré la coordination entre les différentes disciplines à l'interne chez WSP, soit Civil, Structure, ainsi que le sous-traitant en Éclairage. WSP a également collaboré étroitement avec la firme d'Architectes qui assurait la gestion du projet, soit Daoust Lestage Lizotte Stecker, ainsi qu'avec la Ville de Montréal et son spécialiste en béton et ce, à chaque étape du projet. Ceci a permis de mener à bien le projet et d'apporter des solutions aux problématiques rencontrées.

Défis particuliers relevés et expertise acquise

- Dalle architecturale avec fini spécifique à ce projet, incluant un meulage de toute la surface du béton. Phasage à prévoir pour le bétonnage et l'emplacement des joints.
- Arche métallique de grande envergure par rapport au site. Calcul de charges spécifique à ce projet. Fondations de grandes dimensions coulées en place dans un espace restreint.

Défis particuliers relevés et expertise acquise (suite)

- Projet s'intégrant dans un secteur bâti avec beaucoup de conduites existantes, compliquant l'installation des ouvrages proposés : branchements de services, puisards/caniveau, drains, fondations de l'arche.
- Plusieurs ajustements en chantier, dû entre autres à des imprévus tels présence de massifs et des modifications demandées par le Client, comme l'ajout d'un scellant sur la dalle.

Ressources impliquées dans le mandat et affectées au présent mandat

[redacted]

Déroulement du calendrier, respect des budgets et des échéanciers alloués

La conception a débuté à l'automne 2020 et la période d'appel d'offres a débuté au printemps suivant. Les travaux se sont échelonnés entre octobre 2021 et juillet 2023. Le coût du projet et la durée des travaux ont été augmentés en raison de divers avis de changement. WSP a accompagné la Ville tout au long du processus afin de suivre de près l'Entrepreneur et apporter des solutions.

3.1 Organigramme



Légende

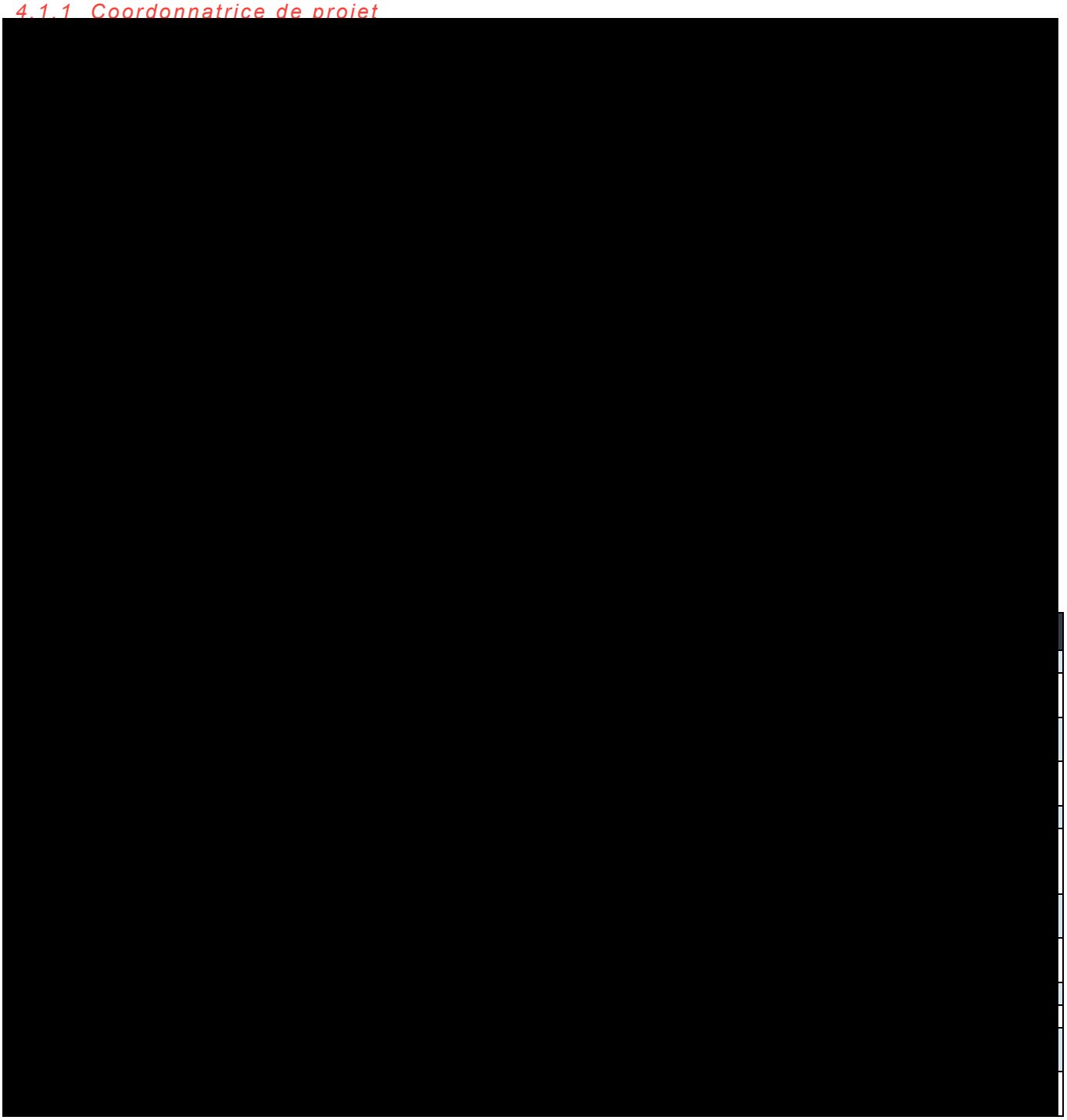
— Liens hiérarchiques
✶ Ressources clés
♦ Sous-traitant Groupe ABS
(xx) Années totales d'expérience
xx *Relève*
** Les années d'expérience pour les ingénieurs sont comptabilisées à partir de première date d'inscription à l'OIQ.*

4 QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL AFFECTÉE AU MANDAT

4.1 Ressources-clés

L'équipe proposée a une grande expérience dans les projets pour la Ville de Montréal en ayant à leur actif de nombreux projets tels que : la place Pasteur UQAM, le Quartier des spectacles, le parc Jean-Drapeau, le réaménagement du square Viger, le SRB Pie IX (tronçon Laval et Montréal), le réaménagement du carrefour Pie IX et Sherbrooke, le réaménagement du carrefour Henri-Bourassa et Pie IX, la promenade Smith et l'échangeur Turcot.

4.1.1 Coordonnatrice de projet



4.1.2 Ingénieur - chargé de discipline - Civil

[redacted]

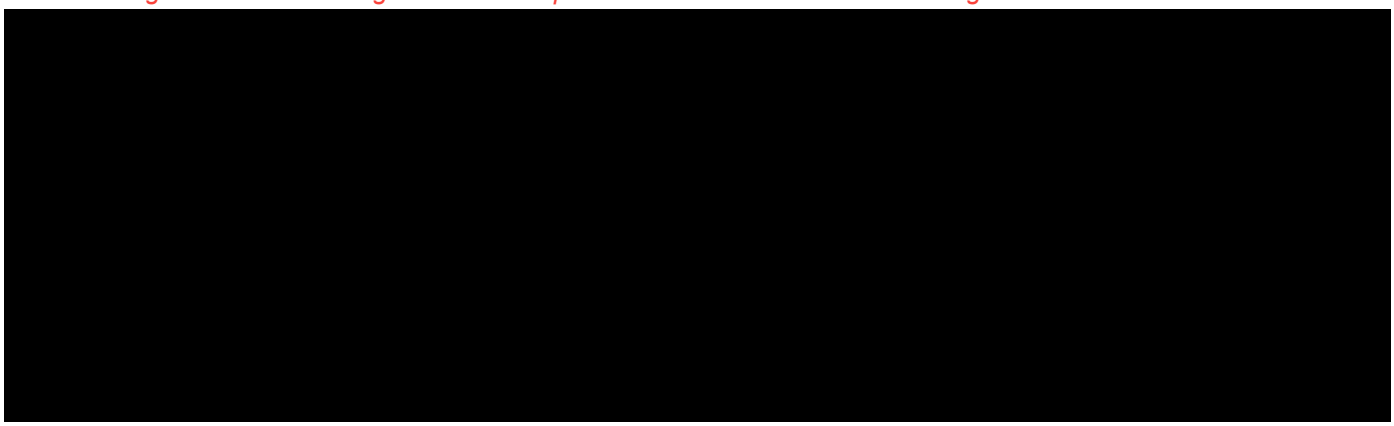
4.1.3 Ingénieure senior – discipline - Civil

[redacted]

4.1.4 Ingénieur - chargé de discipline – Structure et super-structure

[redacted]

4.1.5 Ingénieure - chargée de discipline – Électricité et éclairage



4.1.6 Ingénieur - chargé de discipline – Feux de circulation, signalisation lumineuse et télécommunication



4.1.7 Ingénieur - chargé de discipline – Mobilité et circulation



4.1.8 Ingénieur - chargé de discipline – Environnement



4.1.9 Ingénieur - chargé de discipline – Géotechnique

[redacted]

4.1.10 Architecte paysager - chargé de discipline – Aménagement paysager

[redacted]

4.2 Disponibilité des ressources

Considérant l'envergure du contrat-cadre, nous comprenons qu'un des principaux défis sera que les ressources spécialisées affectées au mandat aient une disponibilité suffisante pour effectuer leur travail à l'intérieur d'un mandat en respectant l'échéancier. À cet effet, nous comptons effectuer un suivi régulier avec l'ensemble des ressources potentiellement impliquées dans un mandat afin de les tenir informées des activités à venir à court et moyen termes, dans chacun des projets.

4.3 Les relèves des ressources clés

WSP intègre des spécialistes qualifiés, réunissant l'ensemble des experts requis pour répondre aux besoins spécifiques de l'appel d'offres de la Ville de Montréal. De plus, notre équipe se distingue par sa stabilité au sein de la firme, une expérience avérée dans des projets similaires, et une collaboration exemplaire démontrant notre force dans la conception et la réalisation de projets conformes aux normes du secteur. La cohésion de nos ressources, déjà familiarisées avec une collaboration fructueuse sur des projets similaires, garantit une disponibilité adéquate pour assurer l'exécution du mandat dans les délais impartis.

Les relèves que nous avons attribuées pour chacune des ressources clés ont été minutieusement choisies non seulement en fonction des exigences du devis, mais également selon leur expérience en projets similaires et leur connaissance des normes et procédures de la Ville. Ces relèves couvrent les postes suivants :

- **Coordonnateur :** [redacted]

- **Chargé de projet :** [redacted]
- **Chargée de discipline - Civil :** [redacted]
- **Chargé de discipline en structure et super-structure :** [redacted]
- **Chargé de discipline en électricité et éclairage :** [redacted]
- **Chargé de discipline en feux de circulation, signalisation lumineuse et télécommunication** [redacted]
- **Chargé de discipline mobilité et circulation** [redacted]
- **Chargée de discipline en environnement :** [redacted]
- **Chargée de discipline en géotechnique** [redacted]

- **Chargé de discipline en aménagement paysager** [redacted]

En plus des ressources clés exigées au *Devis d'appel d'offres*, nous avons ajouté à l'organigramme des équipes complètes ayant une expertise dans des projets similaires au présent mandat et ayant une connaissance des normes et procédures de la Ville de Montréal. Ils pourront soutenir les ressources clés dans l'exécution du mandat. De plus, en cas de nécessité, WSP pourra, au besoin, fournir une expertise supplémentaire dans d'autres domaines d'expertises.

4.4 Stratégie pour assurer la relève d'une ressource

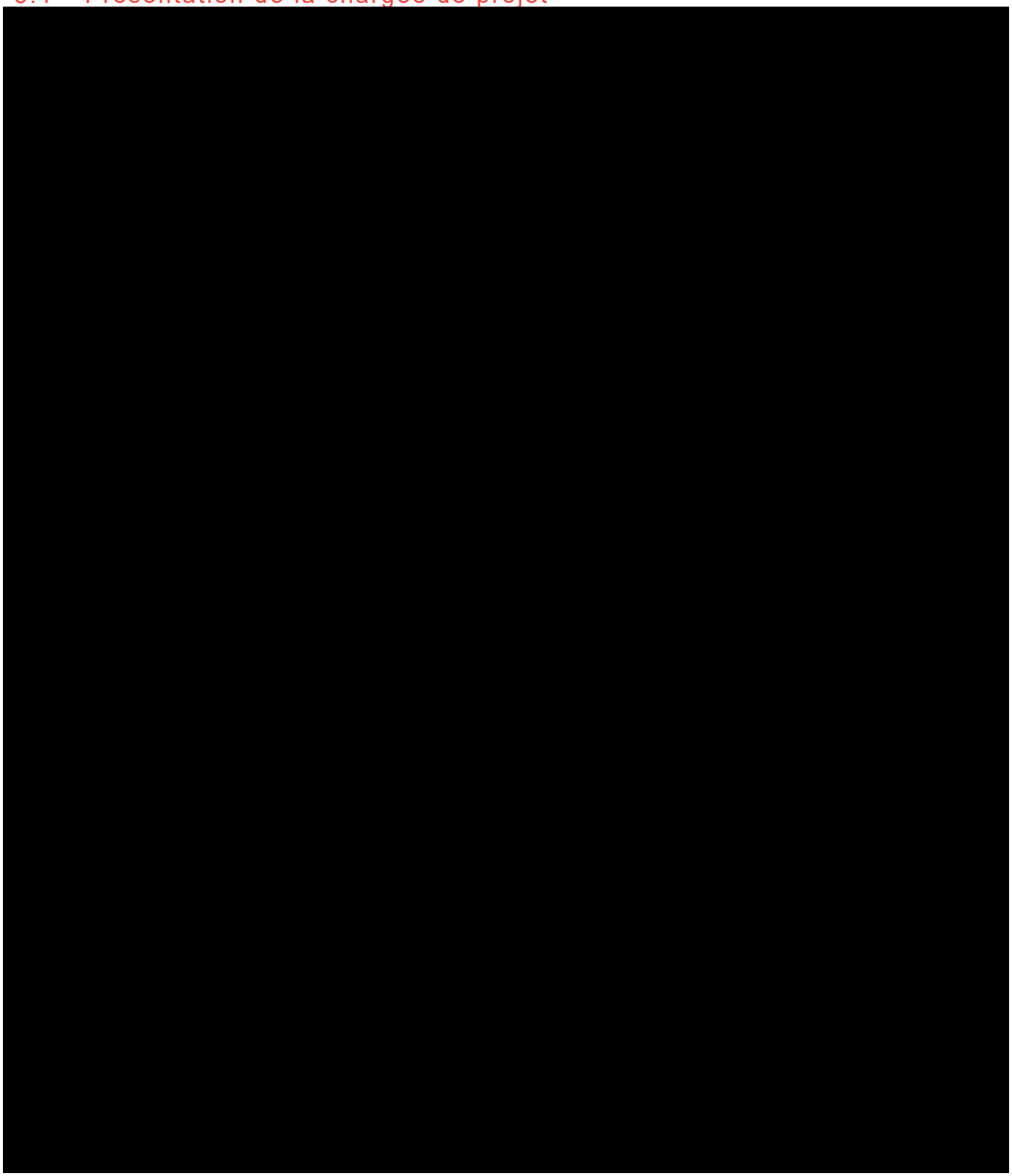
Nous accordons une grande importance à la qualité et à la continuité de nos services. C'est pourquoi nous avons sélectionné pour ce mandat une équipe de professionnels qualifiés, expérimentés et motivés, qui répondent aux exigences de la Ville de Montréal et qui partagent notre vision et nos valeurs.

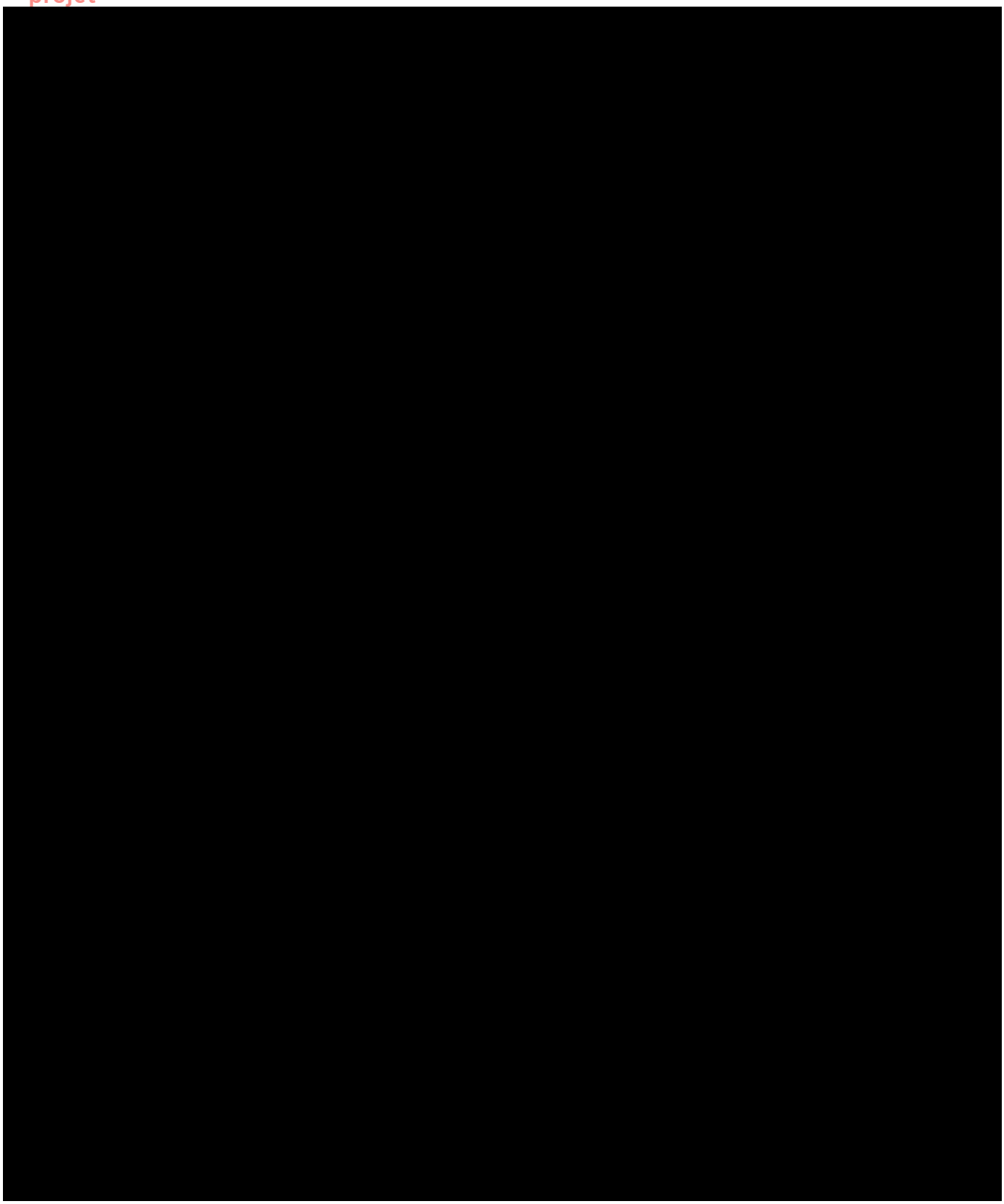
Nous sommes conscients que la disponibilité de cette équipe est un critère essentiel de notre proposition. Nous nous engageons donc à ce que les ressources identifiées soient réellement disponibles pour le présent mandat et qu'elles soient prêtes à démarrer le projet dès son attribution.

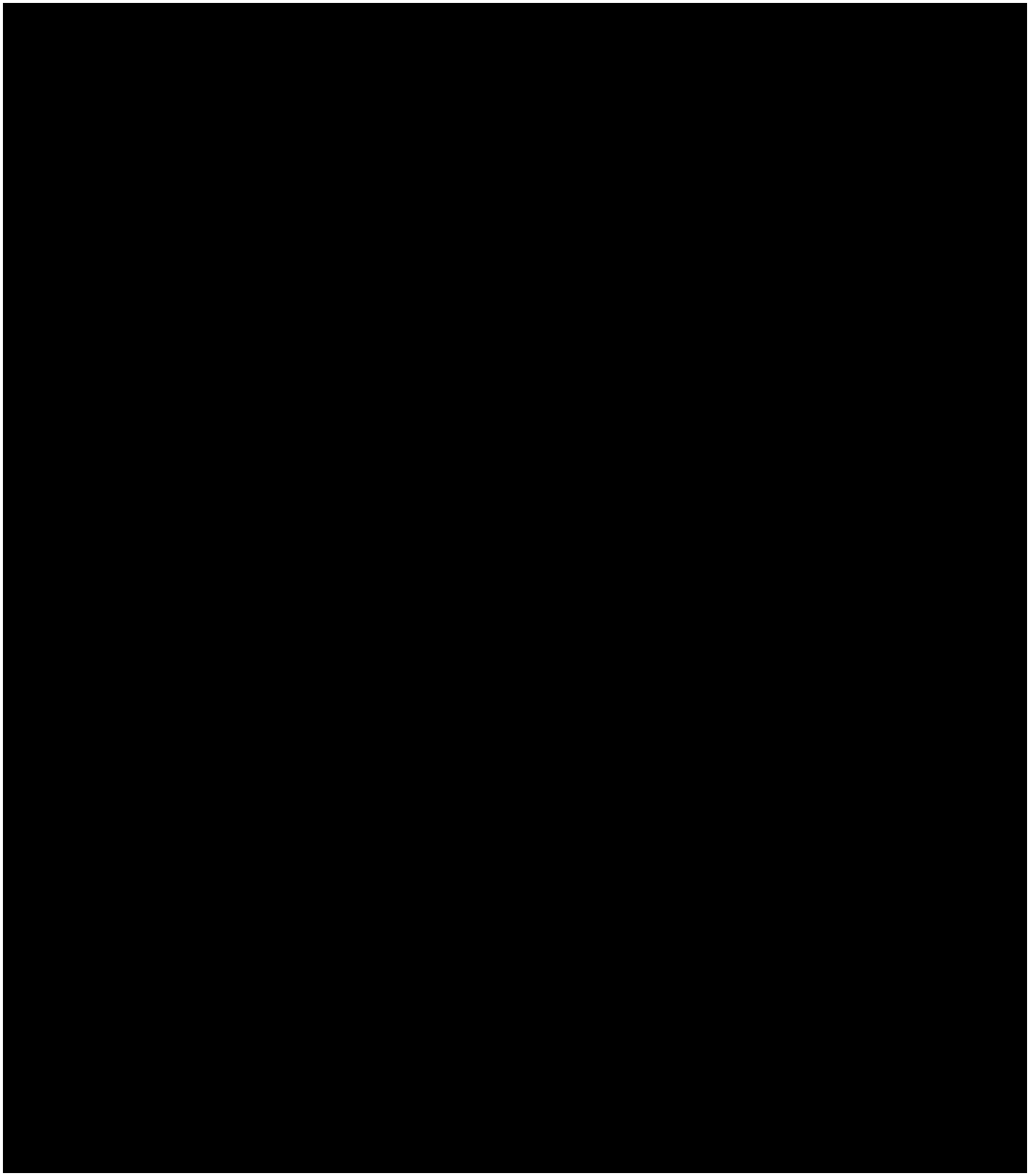
Nous sommes également conscients que certains éléments hors de notre contrôle peuvent affecter la disponibilité de notre personnel, tels que des imprévus personnels, des changements de situation professionnelle, des événements exceptionnels. Dans ce cas, nous nous engageons à informer la Ville de Montréal dans les plus brefs délais et à lui proposer une solution de remplacement satisfaisante, en respectant les mêmes critères de qualité et de compétence que ceux de l'équipe initiale et en mettant en place les mécanismes de transfert efficace des informations.

5 QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET

5.1 Présentation de la chargée de projet







6 CAPACITÉ DE PRODUCTION ET ÉCHÉANCIER

6.1 Capacité de production

A Catégories d'emplois

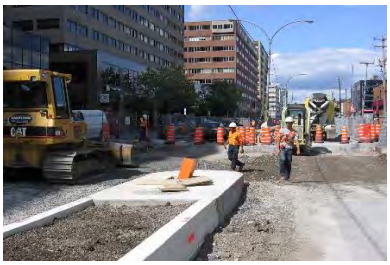
Comme présenté à la section 3, WSP compte un bon nombre d'employés au Québec. Ces employés sont répartis dans de différentes catégories d'emplois. Voici un tableau qui présente, de façon globale, la répartition au sein de la firme :

[redacted]

B Profil de l'expertise de nos ressources

Active sur les grands chantiers d'infrastructures municipales et routières, **WSP** s'est investie sur plusieurs ententes-cadre et projets de conception et en surveillance de travaux de réfection d'infrastructures routières et municipales à travers le Québec. Grâce à leur expertise de haut niveau en matière de travaux réalisés WSP est en mesure d'anticiper les besoins et les objectifs de l'ensemble des partenaires associés aux différents projets, de manière à prendre en compte tous les paramètres visant à favoriser la fluidité des opérations, la réduction des incidents et des coûts d'intervention et, ultimement, à améliorer la qualité de vie des communautés.

Œuvrant sur le territoire de la Ville de Montréal depuis plus de 20 ans, WSP est persuadée être la firme la mieux outillée pour offrir une qualité de services professionnels inégalée. Ce mandat nous tient particulièrement à cœur et nous nous engageons à fournir les meilleurs services professionnels possible pour tous les projets confiés dans le cadre de celui-ci.



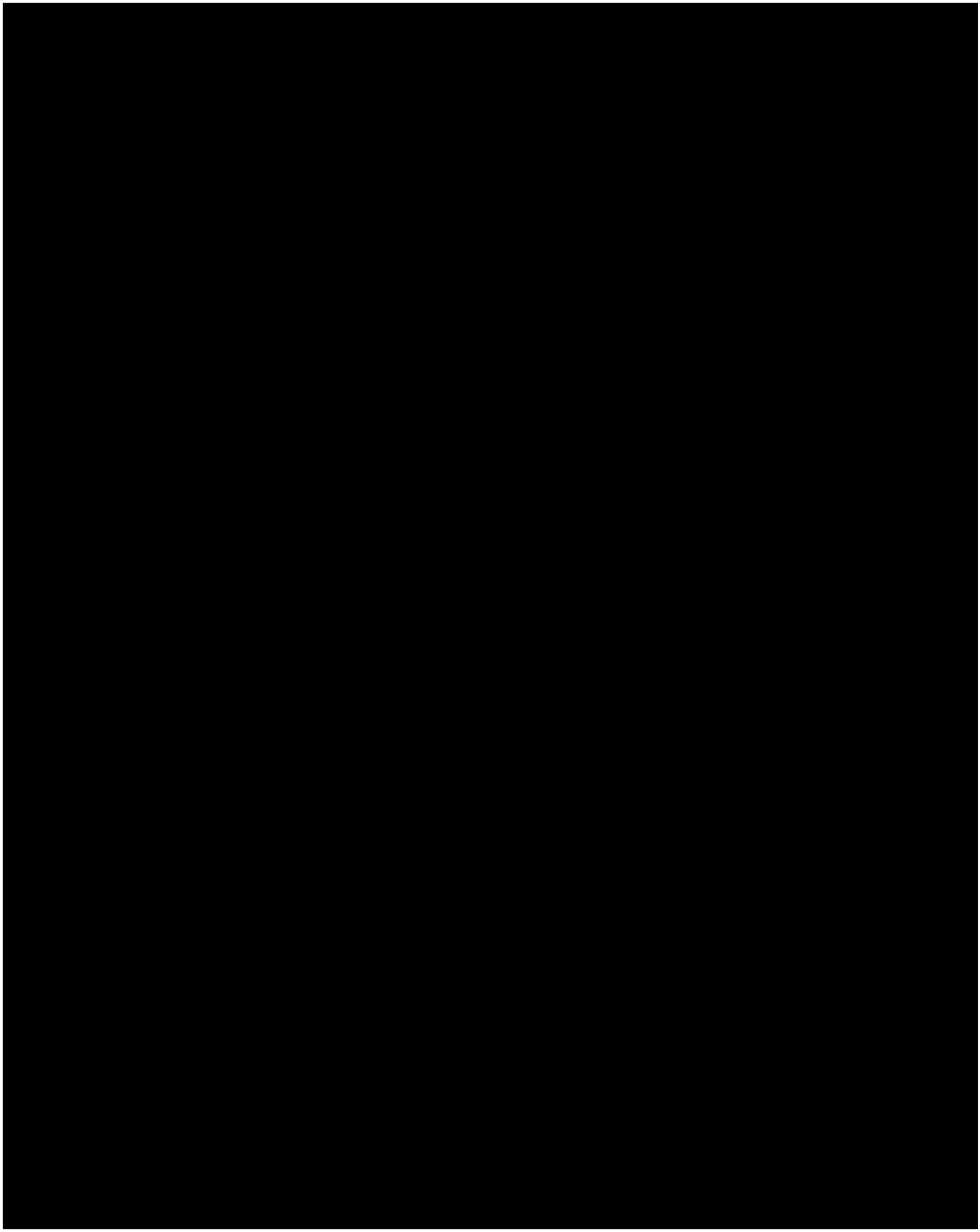


Nous vous présentons une équipe soudée et dynamique, qui regroupe des professionnels aptes et versatiles dans les différentes disciplines impliquées. Ayant à notre actif plusieurs projets de cette ampleur, l'équipe a su développer, au fil de projets semblables, une synergie et une créativité exceptionnelle. De plus, nous avons la chance de compter sur une vaste gamme de professionnels dans tous les domaines, nous permettant d'exécuter simultanément plusieurs mandats tout en respectant les échéanciers et les budgets alloués.

Notre vision, axée sur l'avenir et la collaboration, amène nos ingénieurs à sortir de leur champ de pratique en innovant et en combinant les différents experts et ressources que nous avons à l'intérieur de nos murs et chez nos partenaires. La clé de notre approche correspond à la valeur que nous accordons à nos clients, nos employés et notre réputation.

FORCE DE L'ÉQUIPE

Forte de notre expérience et de notre collaboration significative sur plusieurs mandats d'analyse, de planification, de conception, de surveillance et de gestion de la circulation et **de coordination des entraves** pour divers projets routiers et autoroutiers dans la **région métropolitaine de Montréal**, nous apportons une qualité d'exécution indéniable à ces mandats grâce à nos employés qui prennent à cœur leur projet et qui s'impliquent activement pour répondre aux besoins et attentes de nos Clients, des intervenants et des usagers.



[redacted]

✶ Ressources clés
♦ Sous-traitant

C Spécialistes en architecture de paysage



Notre équipe d'architectes paysagistes, composée d'experts issus de divers horizons et possédant des expériences variées, est parfaitement qualifiée pour réaliser des aménagements de prestige. Grâce à la combinaison de ces expériences, nous concevons des espaces basés sur des principes concrets et des leçons apprises dans le développement de nos projets antérieurs. Notre démarche place l'usager au centre de la conception, en développant des narratifs conceptuels inspirés du patrimoine et de l'esprit du lieu, créant ainsi des espaces emblématiques porteurs de sens qui contribuent à rehausser la qualité de vie des citoyens. Sous la gouverne de notre directeur de conception, nous assurons la qualité et la profondeur des idées à travers un contrôle régulier et des rencontres de conception intégrées.

Étant une firme multidisciplinaire, WSP compte parmi ses ressources plus de 50 architectes paysagistes spécialisés en aménagement paysager et design urbain ayant réalisés un grand nombre de projets d'envergure en partenariat avec la Ville de Montréal. On fonctionne comme un studio de design interconnecté, mettant en synergie notre leadership éclairé, nos ressources et nos expertises techniques.

D Équipe disponible pour soutenir les Divisions des travaux publics

Chaque projet complexe et de grande envergure est distinct quant à ses exigences, sa portée et ses priorités. L'approche qu'adopte WSP pour la gestion de projet consiste à envisager chaque projet comme une entité unique, où sont intégrées toutes les composantes selon un point de vue holistique.

Notre équipe combine sa vaste expérience en projet d'envergure pour la Ville de Montréal. En plus de bien connaître les normes et les procédures de la Ville de Montréal, elle est au fait des processus, des techniques et des outils de gestion de projet de premier plan pour assurer le succès du mandat. WSP établira une stratégie de livraison, supervisera la planification et l'organisation en plus d'effectuer un contrôle nécessaire à chacune des étapes du mandat afin de mettre cette stratégie en œuvre.

E Capacité à travailler en partenariat

L'équipe WSP a l'habitude de travailler avec les directions d'arrondissements de la Ville de Montréal, ayant des missions variées comme le respect des budgets, la préservation des milieux et la prestation de services aux citoyens.

Grâce à notre expérience, nous comprenons les attentes et minimisons les allers-retours en sollicitant des rencontres de travail si nécessaire. Pour une communication efficace, nous synthétisons les avantages et inconvénients des solutions proposées et nous limitons les discussions aux champs d'intervention spécifiques afin de trouver un équilibre et maintenir l'intégrité du projet.

F Respect des échéanciers des mandats et suivi en cours de réalisation

Un échéancier détaillé sera préparé au début de chaque projet et mis à jour périodiquement. Selon le projet, ce calendrier sera un simple tableau ou un diagramme de Gantt via MS Project. WSP mettra tout en œuvre pour respecter les délais fixés par l'arrondissement.

Suivi des heures

Le chargé de projet rapportera chaque semaine le nombre d'heures travaillées sur les deux dernières semaines. Grâce au système Vision de Deltek, nous générons rapidement chaque lundi après-midi le total des heures par projet, répondant ainsi à l'exigence de suivi de la Ville.

Les responsables de l'Arrondissement pourront suivre précisément l'avancement des projets. Un avis sera transmis lorsque 80 % du budget des bons de commande sera atteint.

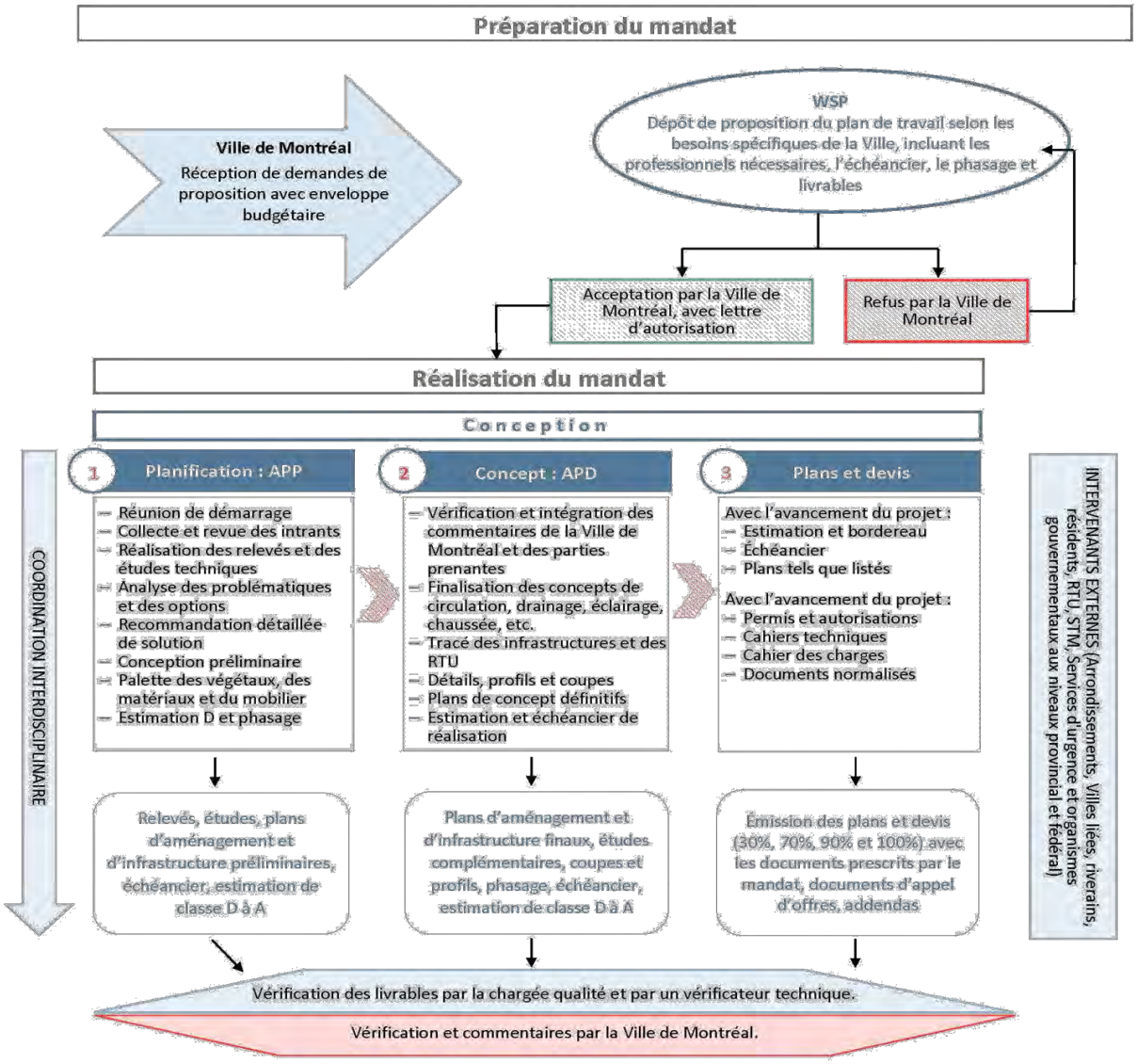
G Attente envers la Ville

Un partenariat solide entre le client et son mandataire est essentiel pour réussir un mandat de services professionnels. Nos attentes envers l'Arrondissement incluent :

- Définition claire des mandats ;
- Fourniture des données disponibles dès le début ;
- Rétroaction rapide sur les documents ;
- Paiement des factures dans les délais.

6.2 Séquence de réalisation d'un mandat

Le diagramme ci-dessous démontre sommairement les différentes activités à réaliser, les processus à mettre en place, les livrables à produire et les échéances à respecter.



Notre équipe, forte de son expérience en projets d'envergure pour la Ville de Montréal, maîtrise les normes, procédures, processus, techniques et outils de gestion de projet de premier plan. Nous établirons une stratégie de livraison, superviserons la planification et l'organisation, et effectuerons les contrôles nécessaires à chaque étape pour assurer le succès du mandat. Notre équipe détient également une grande expérience en projets métropolitains majeurs. WSP mettra de l'avant les mesures spécifiques suivantes pour assurer une collaboration sans faille et un échange d'information efficace et fluide autant avec les membres de l'équipe qu'avec les parties prenantes :

- **La préparation d'une « Directive de projet »** claire, dès le début du mandat, qui regroupe l'essentiel des données, les exigences contractuelles, l'organigramme, les adresses des intervenants et autres données utiles à l'équipe, tels les enjeux particuliers reliés au mandat
- **La création d'un canal MS Teams spécifique au projet** afin de regrouper toutes les communications sur une même plateforme, et que tous puissent y accéder simplement et rapidement à tout moment
- **Utilisation d'un site électronique de projet (SharePoint)** accessible à tous qui réunit l'ensemble des fichiers de référence et les livrables
- **Diffusion systématique de l'information et des comptes-rendus de réunion à toute l'équipe** permettant ainsi d'assurer un meilleur suivi du projet et de son avancement

6.3 Contrôle de la qualité

Le mandat s'effectuera selon une approche rigoureuse maintes fois validée auprès de la Ville de Montréal dans le cadre de projets antérieurs. Cette approche systématique permettra, entre autres, l'atteinte des objectifs de la Ville en matière de qualité, en plus d'être irréprochable sur le plan technique tout en respectant les délais et budgets prévus ainsi qu'en assurant une collaboration étroite avec la Ville de Montréal.

Le système d'assurance qualité de WSP détient la certification ISO 9001:2015.

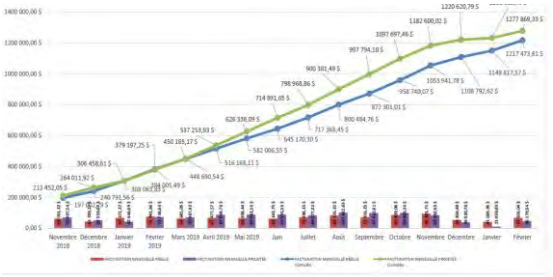
Nos services et les livrables seront réalisés conformément aux versions en vigueur des normes, règles administratives, procédures et exigences de la Ville de Montréal.

À travers tout le cheminement du mandat, le contrôle de la qualité sera mis au premier plan. Notre approche de la qualité globale s'inspire des meilleures pratiques en matière de saine gestion de projets.



La simplicité et l'adaptabilité de nos outils qualité permettent de réaliser des projets phares arrimés aux réalités concrètes. Nous orchestrons nos réalisations autour de quatre principes directeurs, présentés dans le graphique ci-contre.

Gestion administrative du mandat



Notre coordonnatrice possède une connaissance fine des processus en place à la Ville. Elle sera disponible afin d'assurer l'entière supervision du mandat de services professionnels. De plus, tout au long du projet, elle sera assistée d'un assistant à la gestion de projet, afin d'effectuer le suivi budgétaire, la facturation, etc. Entre autres, ils pourront profiter des outils de travail développés dans des projets antérieurs tels que:

- L'envoi des **factures mensuelles** avec relevé détaillé des heures et sommaire exécutif (avancement du délai, pourcentage d'avancement du mandat en comparaison de l'avancement des travaux facturés, projetés et résiduels, indices de suivi de la performance, identification des risques majeurs, suivi des services complémentaires, graphique de suivi de la facturation). Voir ci-contre un exemple de graphique qui sera transmis mensuellement avec le sommaire exécutif

Qualité des livrables : un processus suivi rigoureusement

WSP préconise la maîtrise complète de l'avancement du projet ainsi que la communication assidue et exacte entre son équipe et la Ville de Montréal et les diverses parties prenantes impliquées pour optimiser la qualité des livrables. WSP s'assure aussi que ses ressources répondent le plus rapidement possible à toutes les communications ou aux nouvelles demandes. Notre équipe de projet s'engage à fournir des produits et services de qualité à ses clients en intégrant la qualité à ses activités quotidiennes grâce à notre plan stratégique et en optimisant le projet avec nos solutions techniques conçues pour l'avenir.

« La qualité est une priorité pour anticiper les changements, réagir en temps réel, atteindre les objectifs du client et combler ses besoins techniques. Même en cas d'embûche ou de délais restreints, elle n'est jamais compromise. »

ANNEXE A

Autorisation de signature

WSP CANADA INC. (la “Société”)

ATTESTATION DES RÉSOLUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

RE : POUVOIR DE SIGNATURE

Je, **Nathalie Mercier-Filteau**, Secrétaire corporative adjointe de la Société, certifie au nom de la Société et non en ma capacité personnelle, que, conformément à nos politiques internes de délégation, le conseil d'administration de la Société a adopté des résolutions accordant le pouvoir de signature, au nom de la Société, à :

Sylvain Miville	Ing., Vice-président - Ponts, autoroutes et routes Québec
NOM	TITRE

La personne susmentionnée est autorisée à signer et à remettre des documents au nom de la Société pour :

Ville de Montréal
Services professionnels en conception de plans et devis dans les domaines du génie civil général, génie municipal, génie électrique, de la circulation et de l’aménagements, sur diverses rues de l’arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (2025-2027)
Conception de plans et devis

CLIENT, TITRE ET NUMÉRO DU PROJET

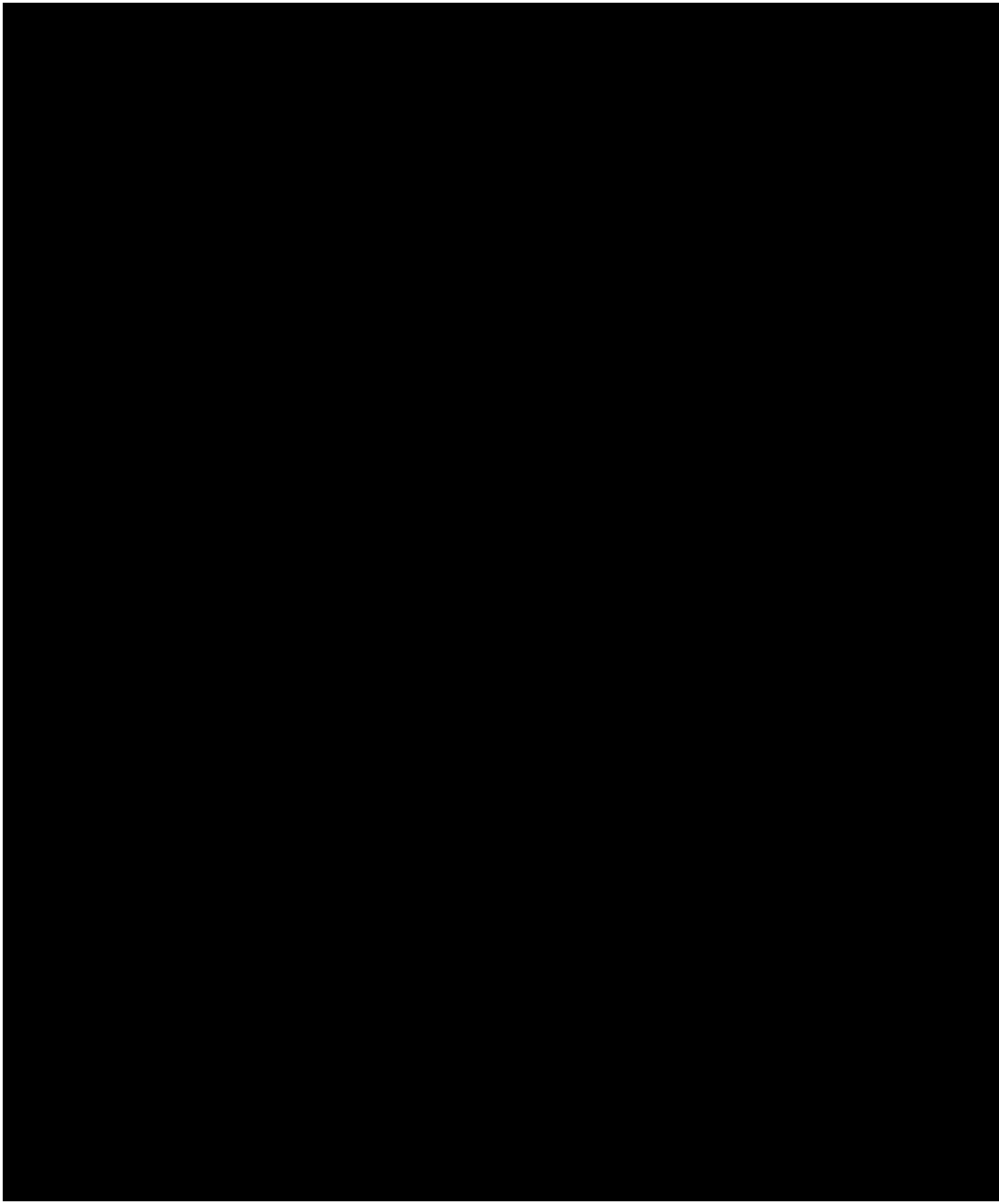
EN FOI DE QUOI, la soussignée a signé la présente attestation au nom de la Société en date du 31 mars 2025.

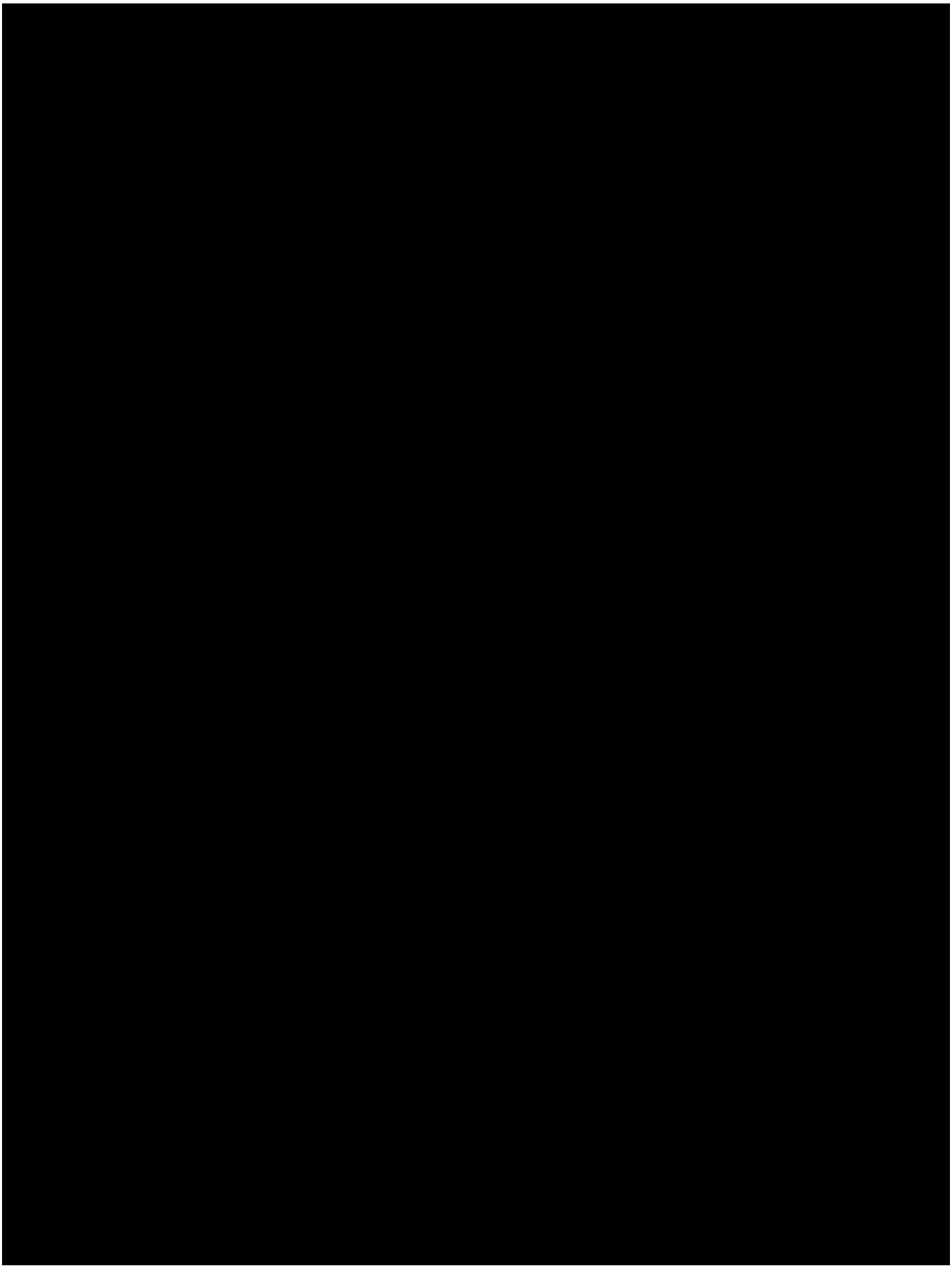
Nathalie Mercier-Filteau
Secrétaire corporative adjointe

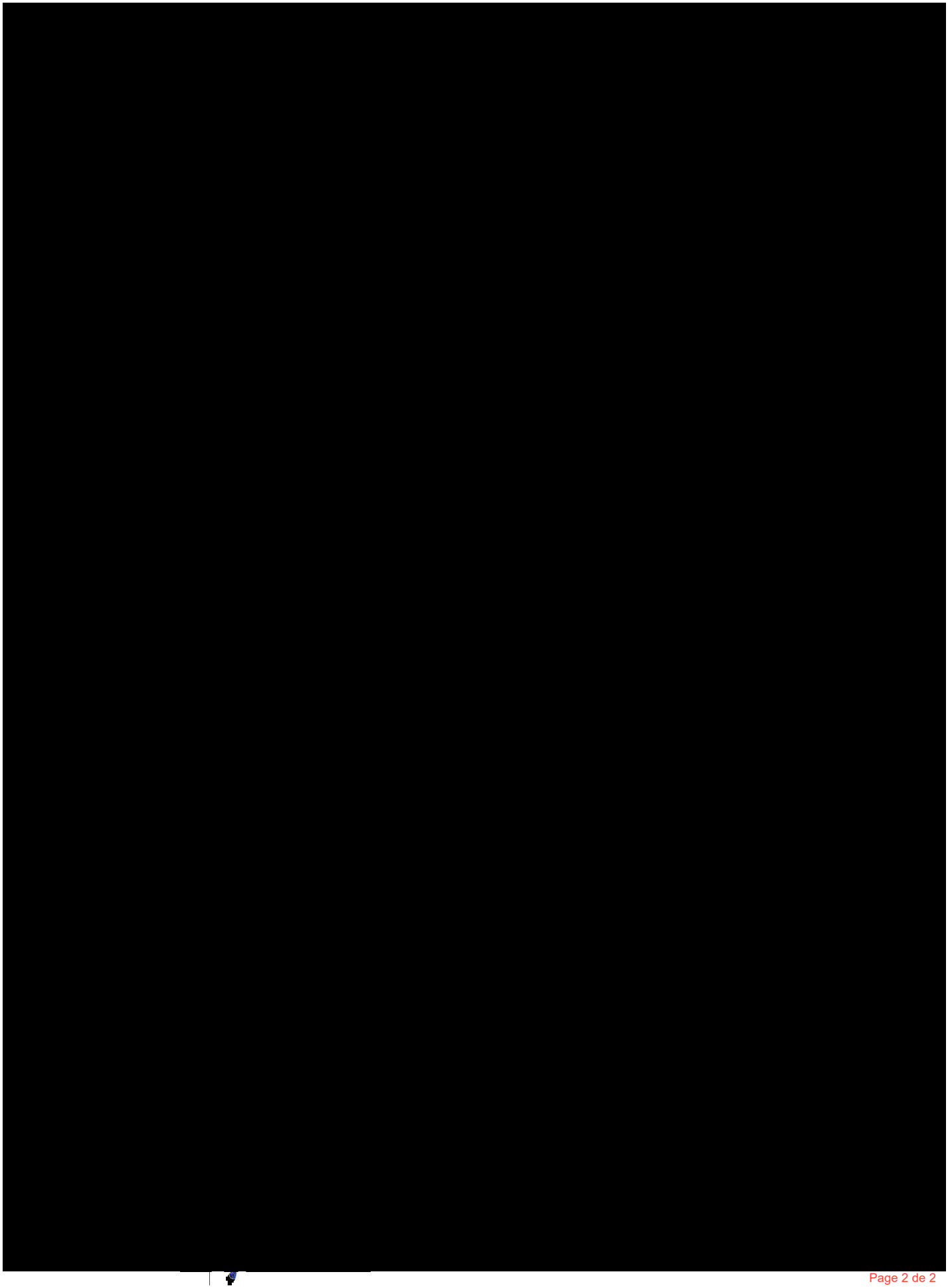
ANNEXE B

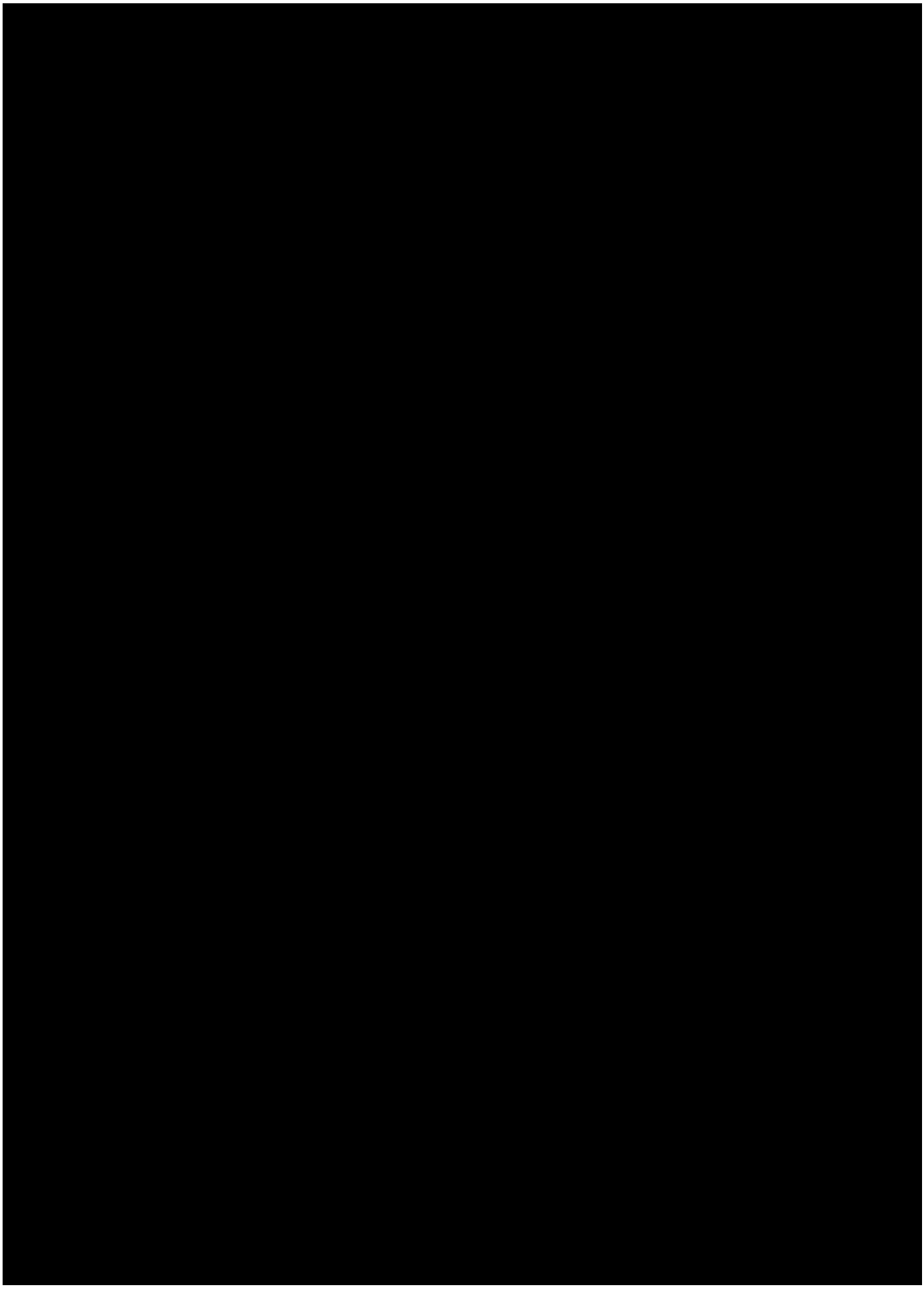
Curriculum vitae

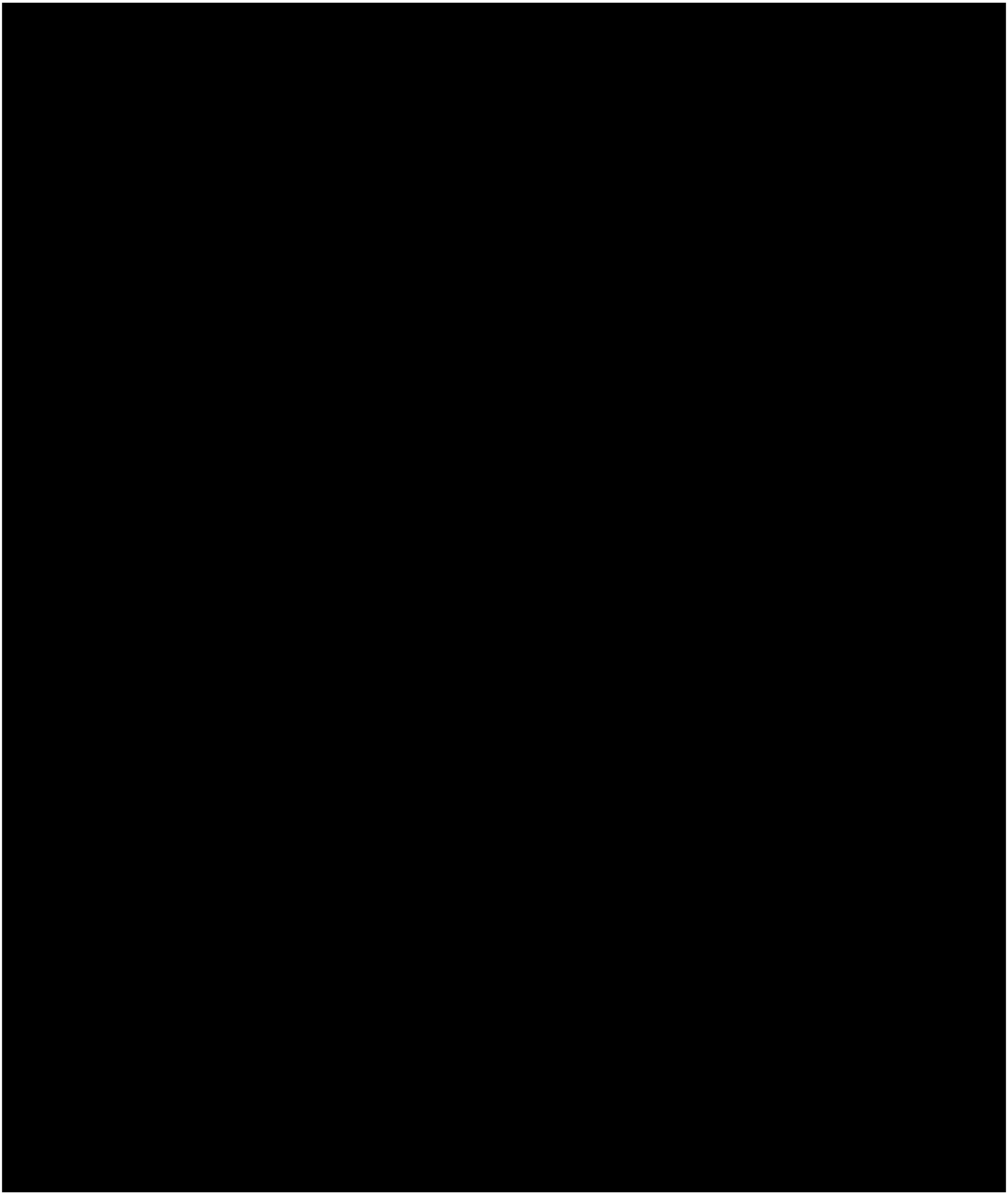
(selon l'ordre alphabétique)

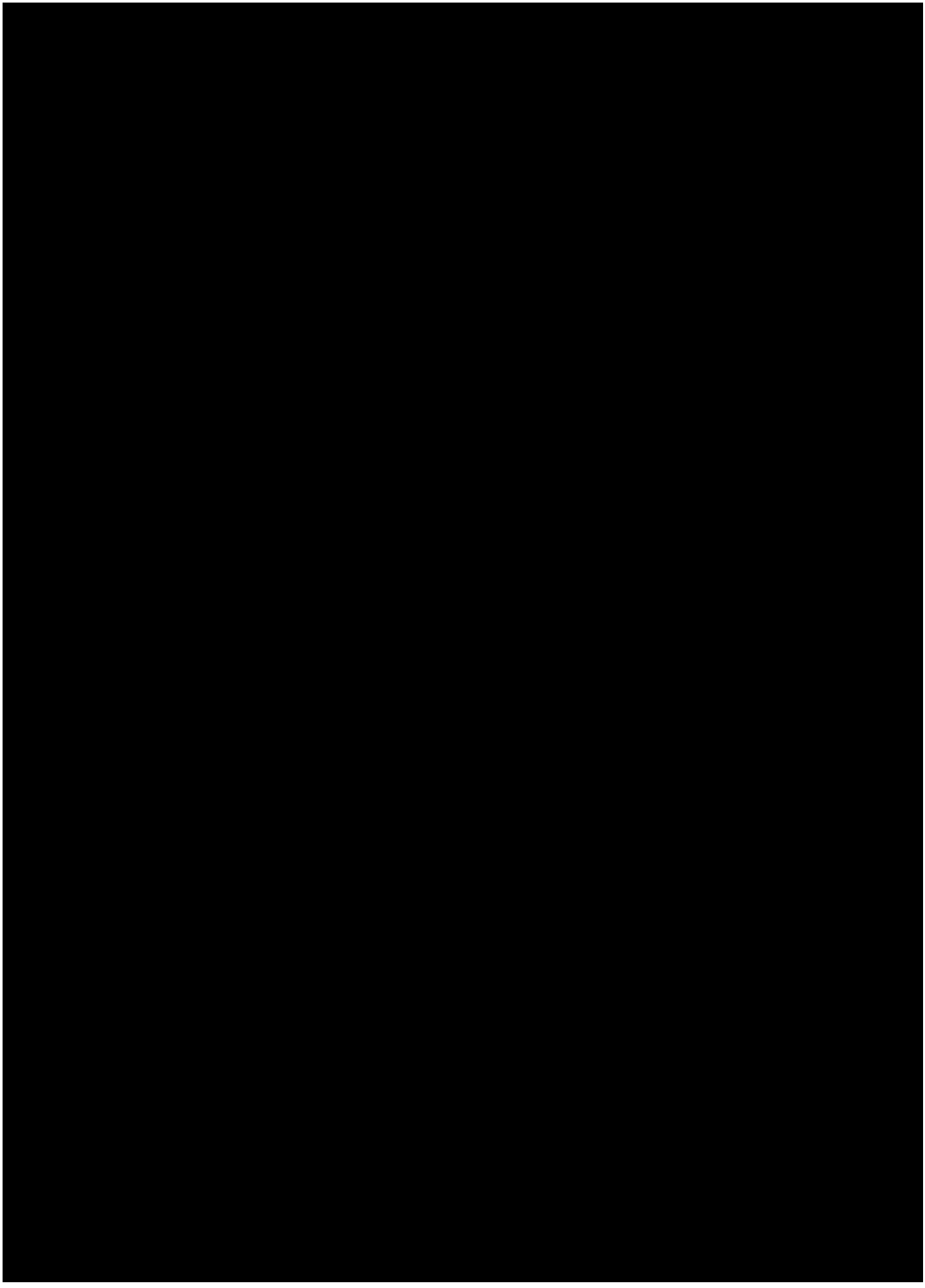


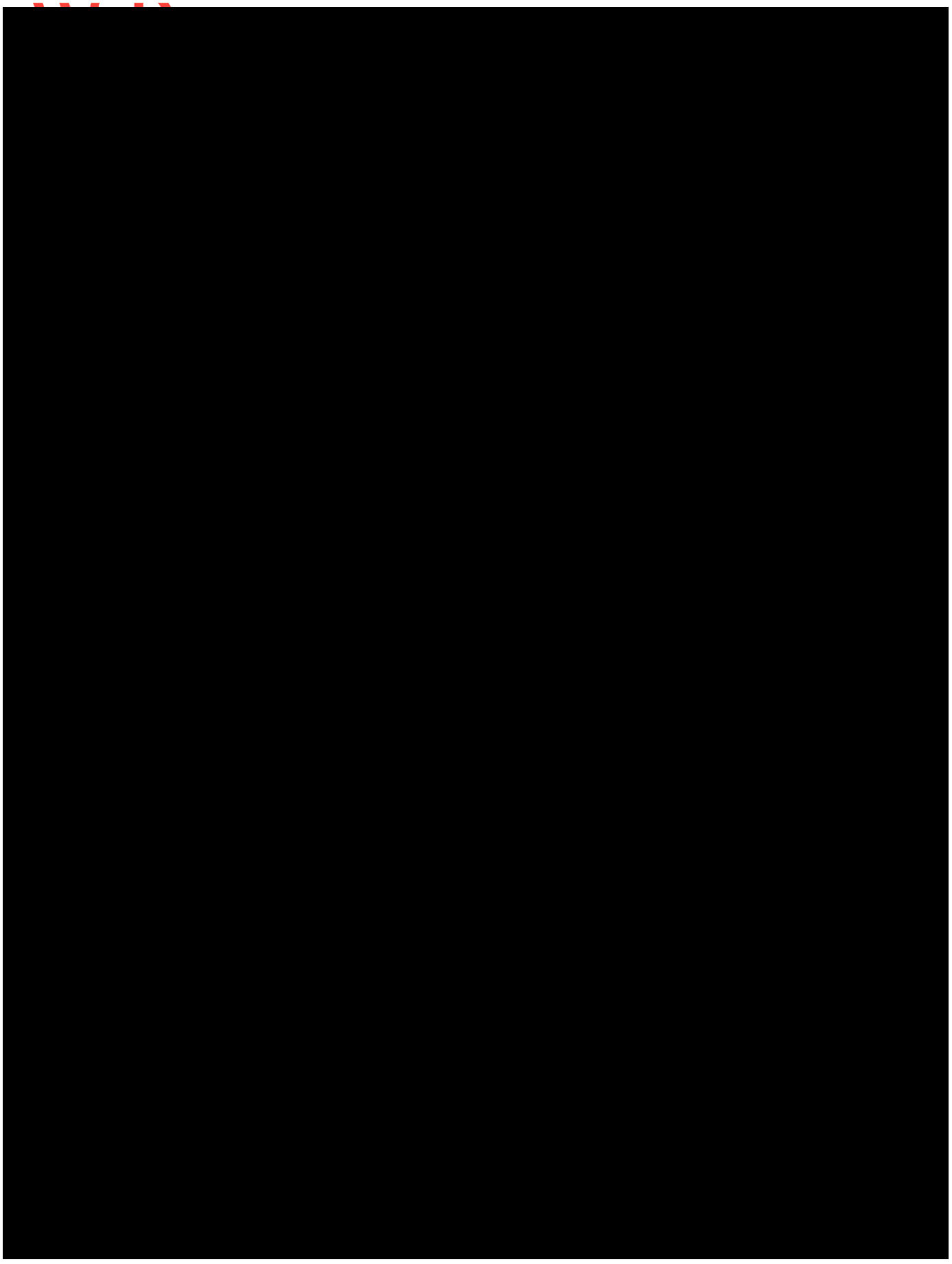


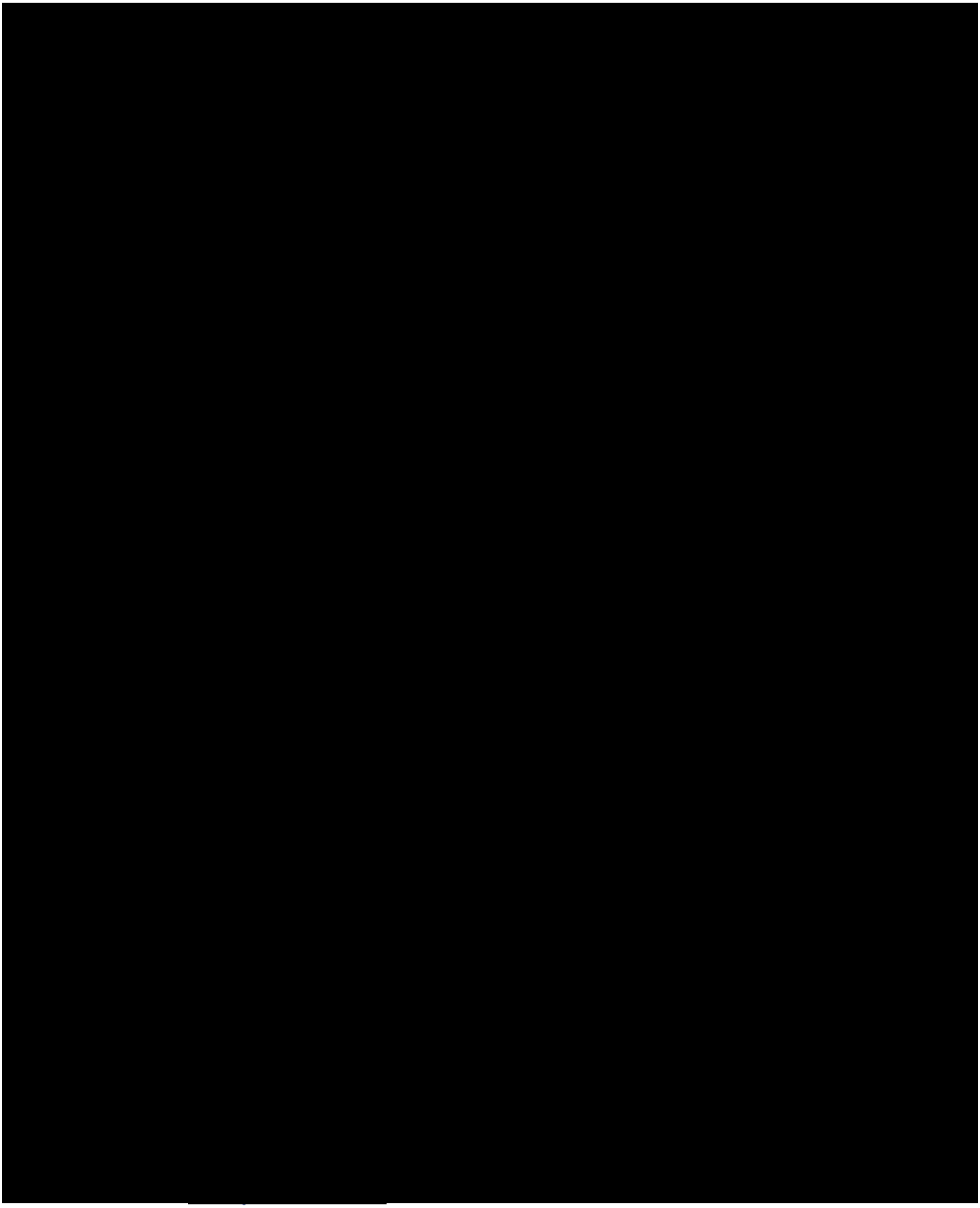


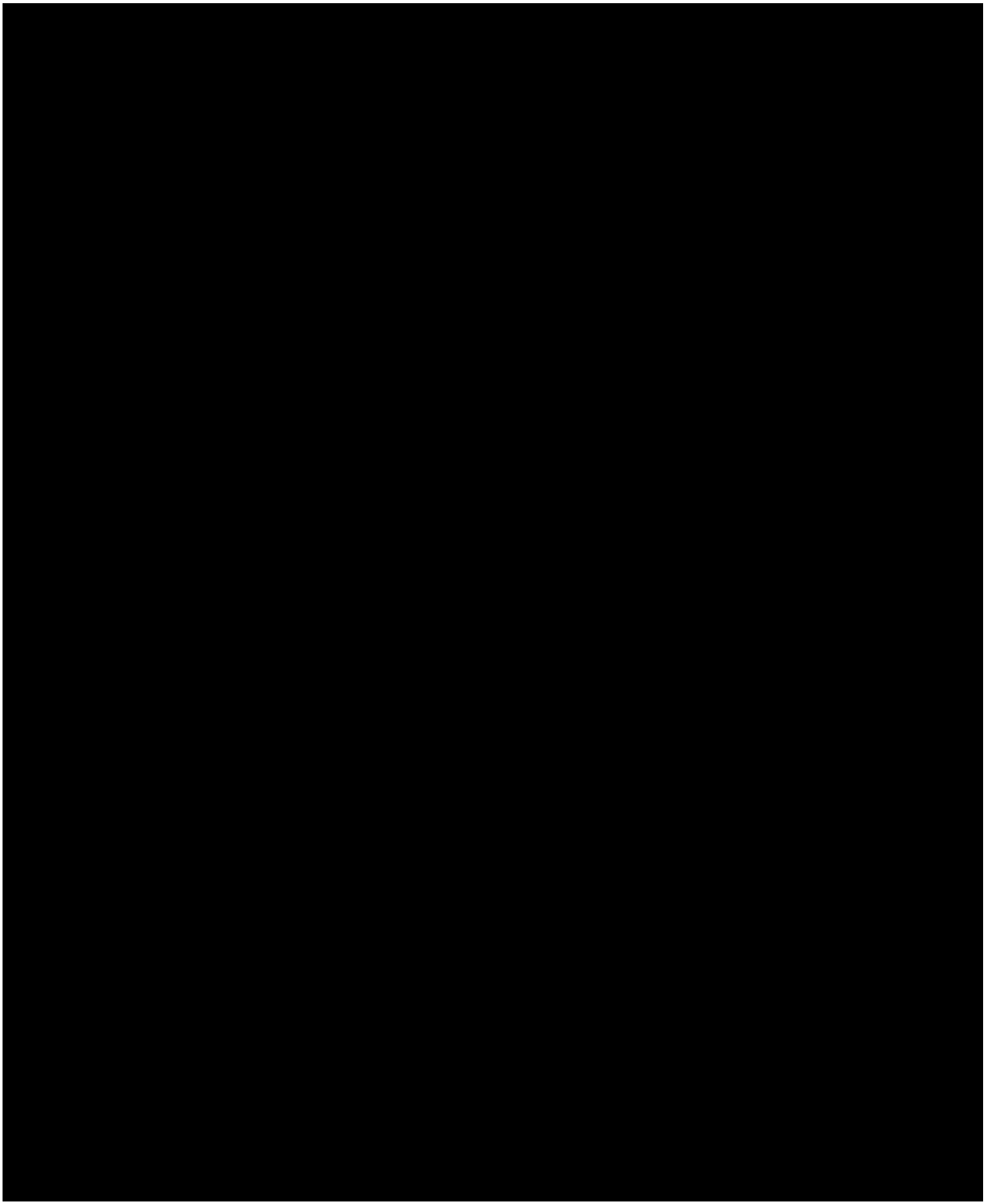


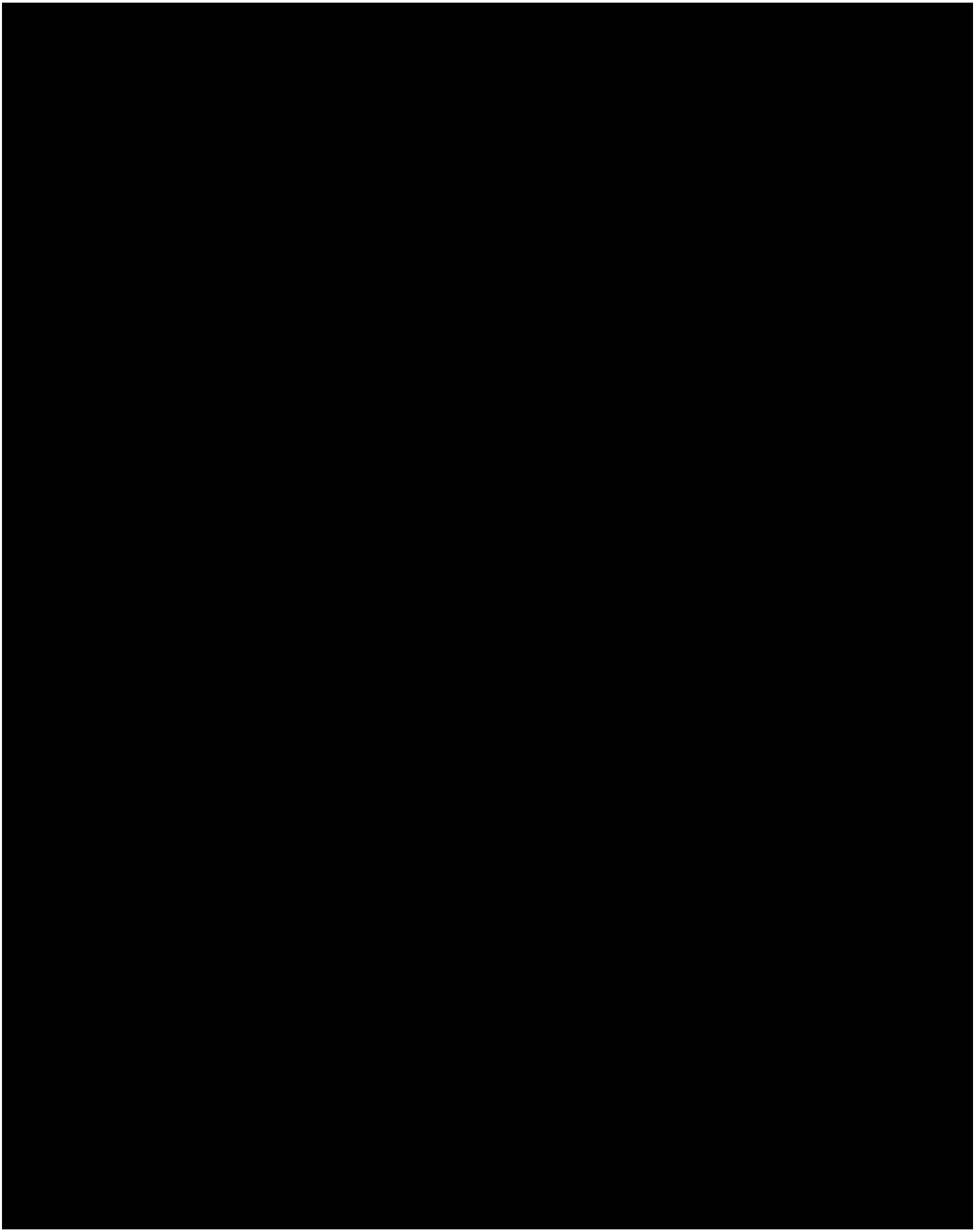


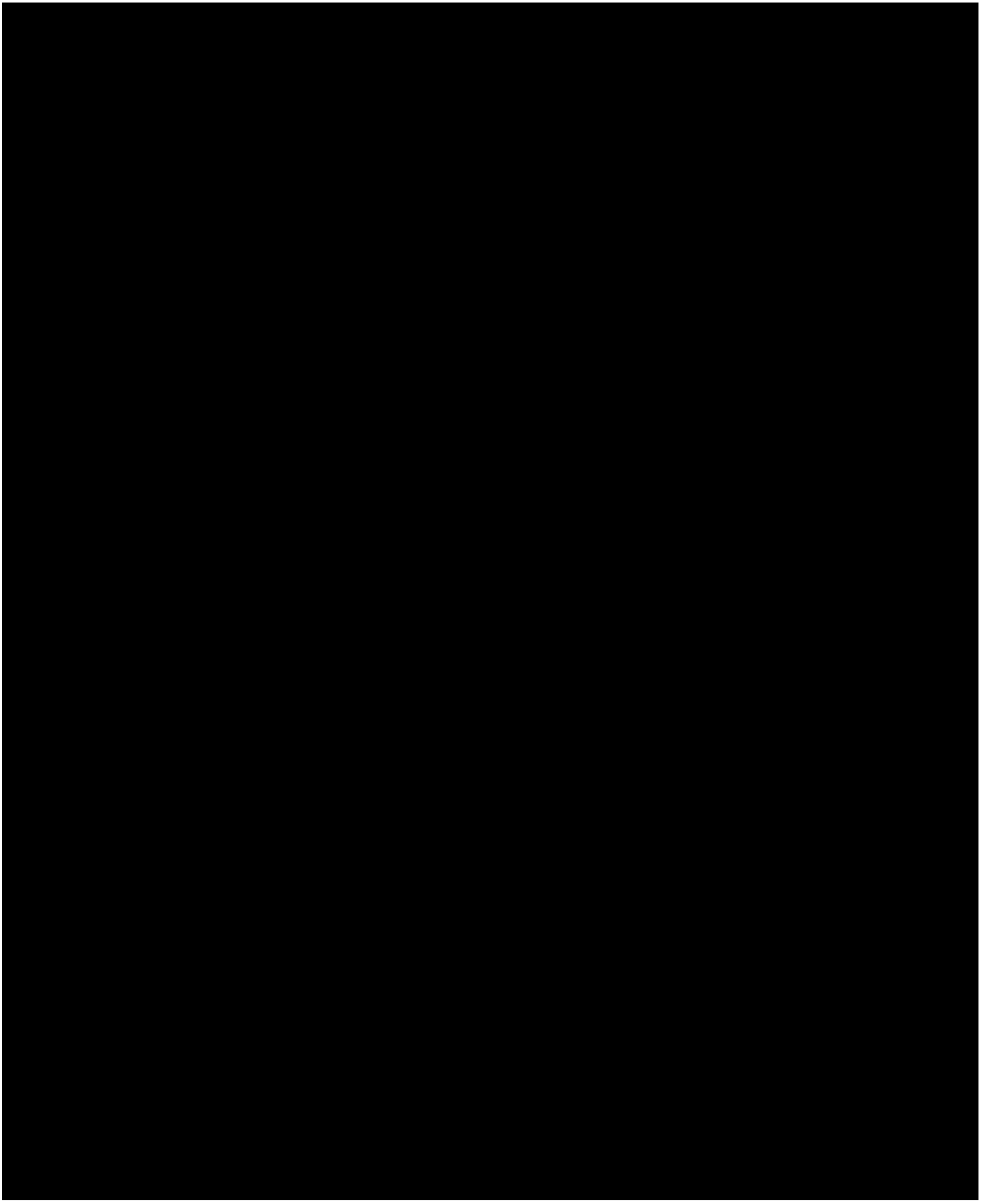


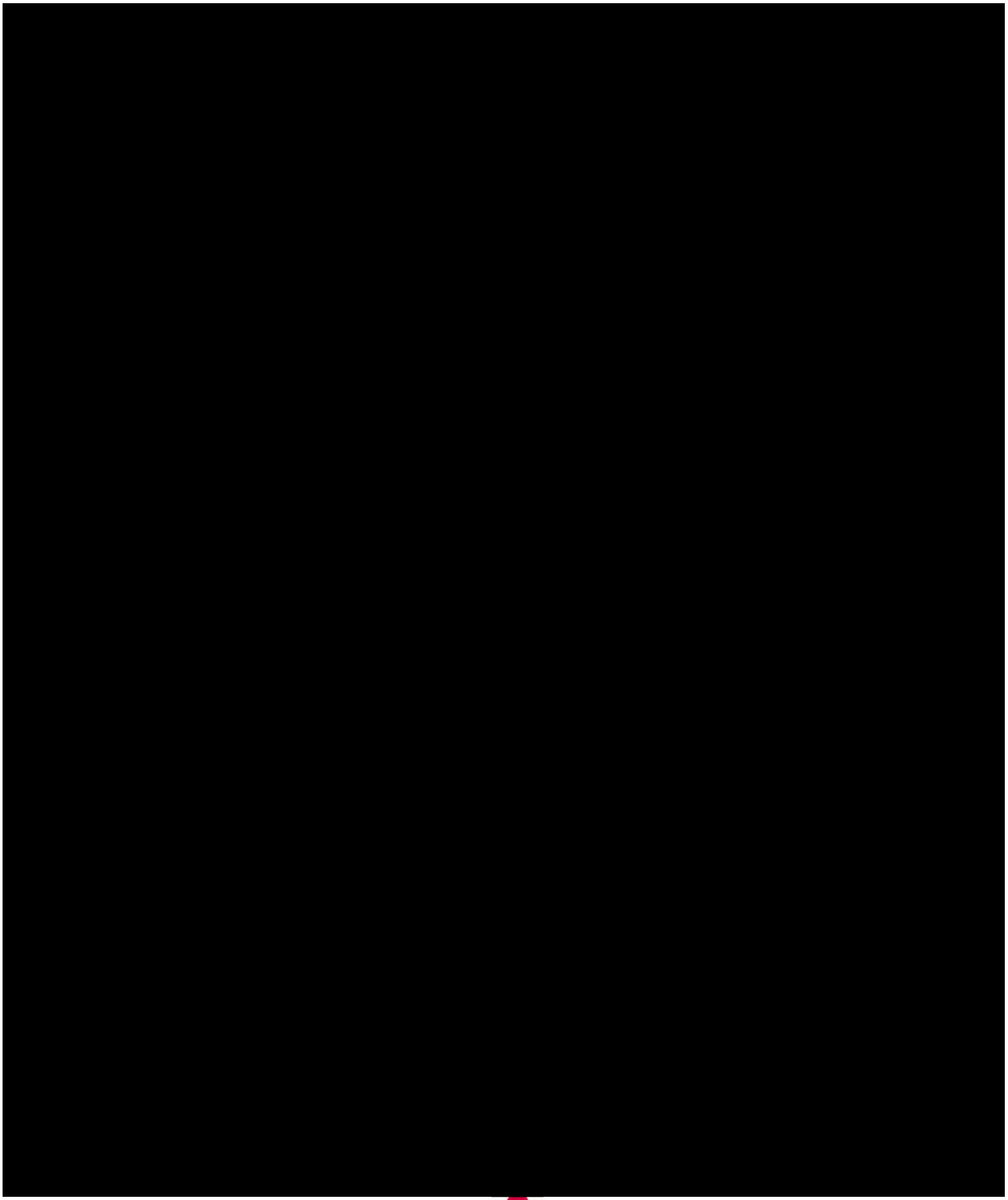


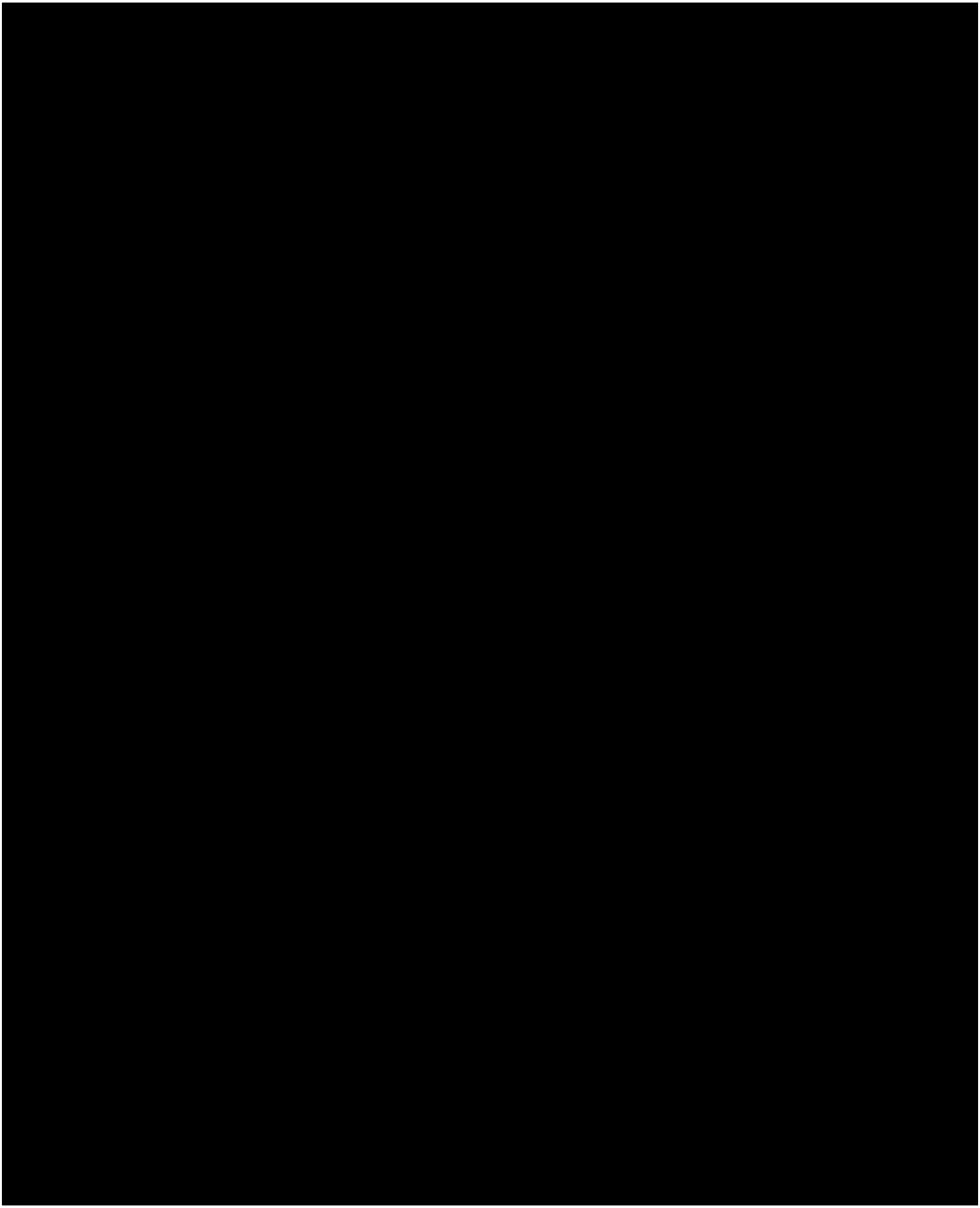


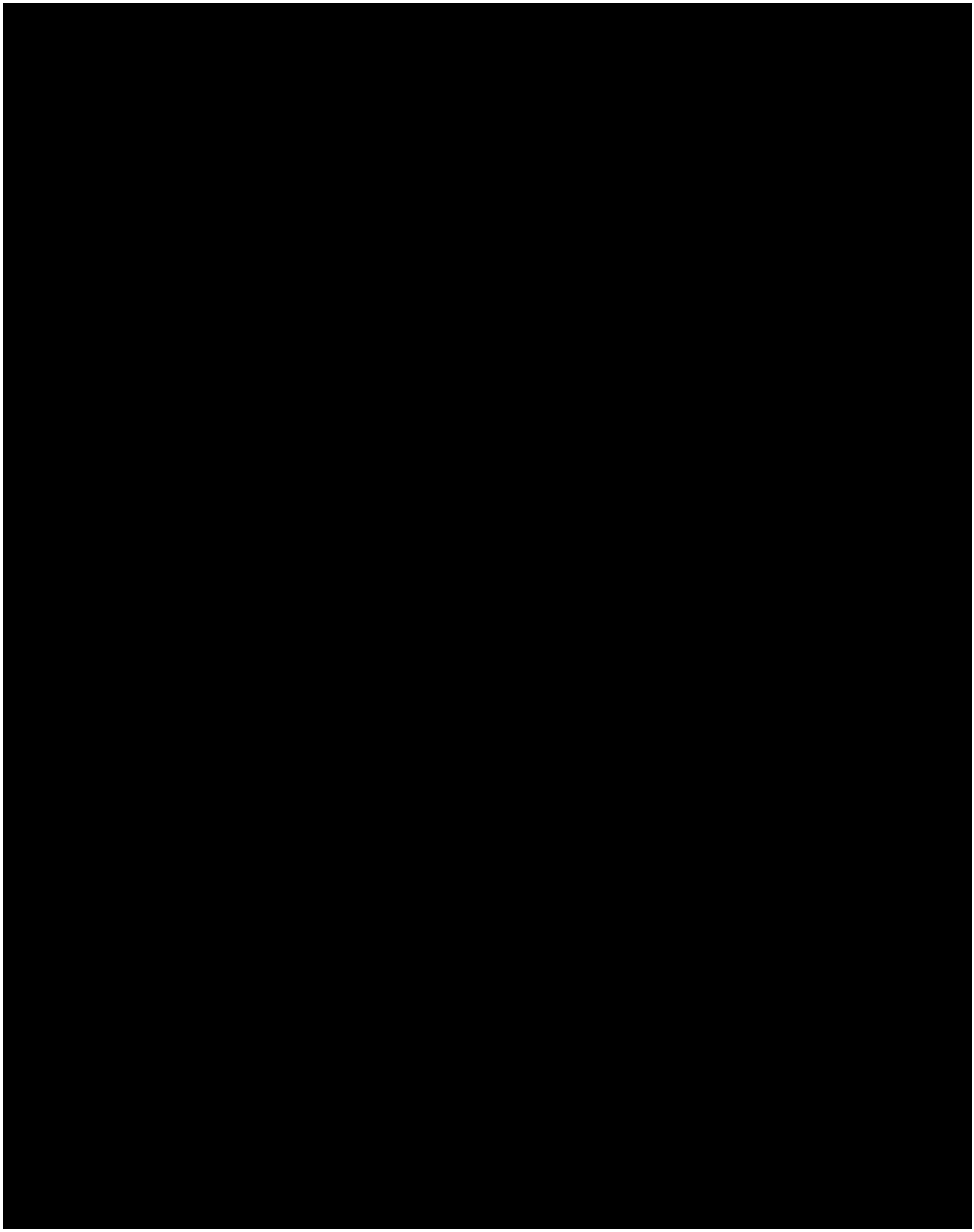


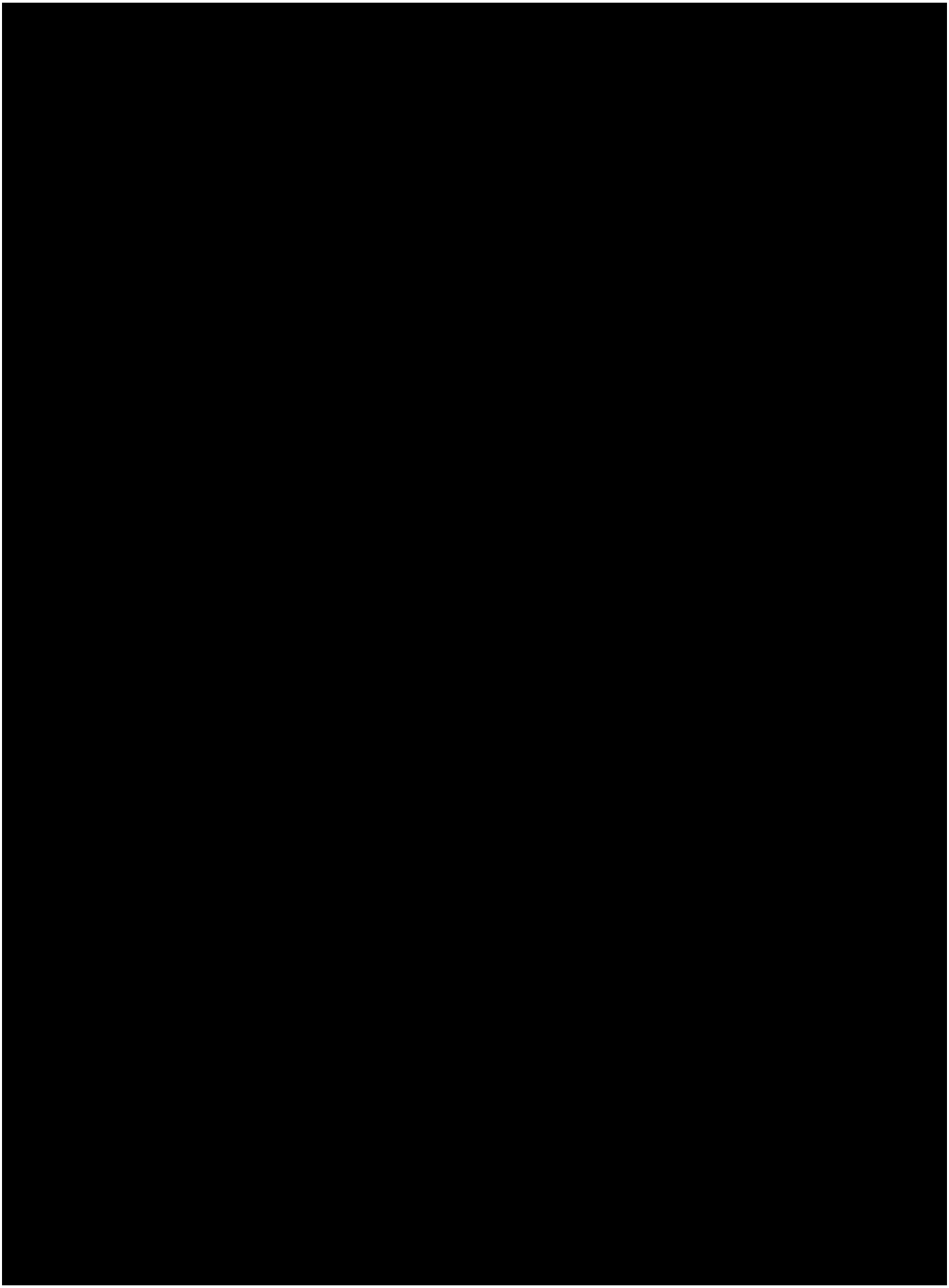


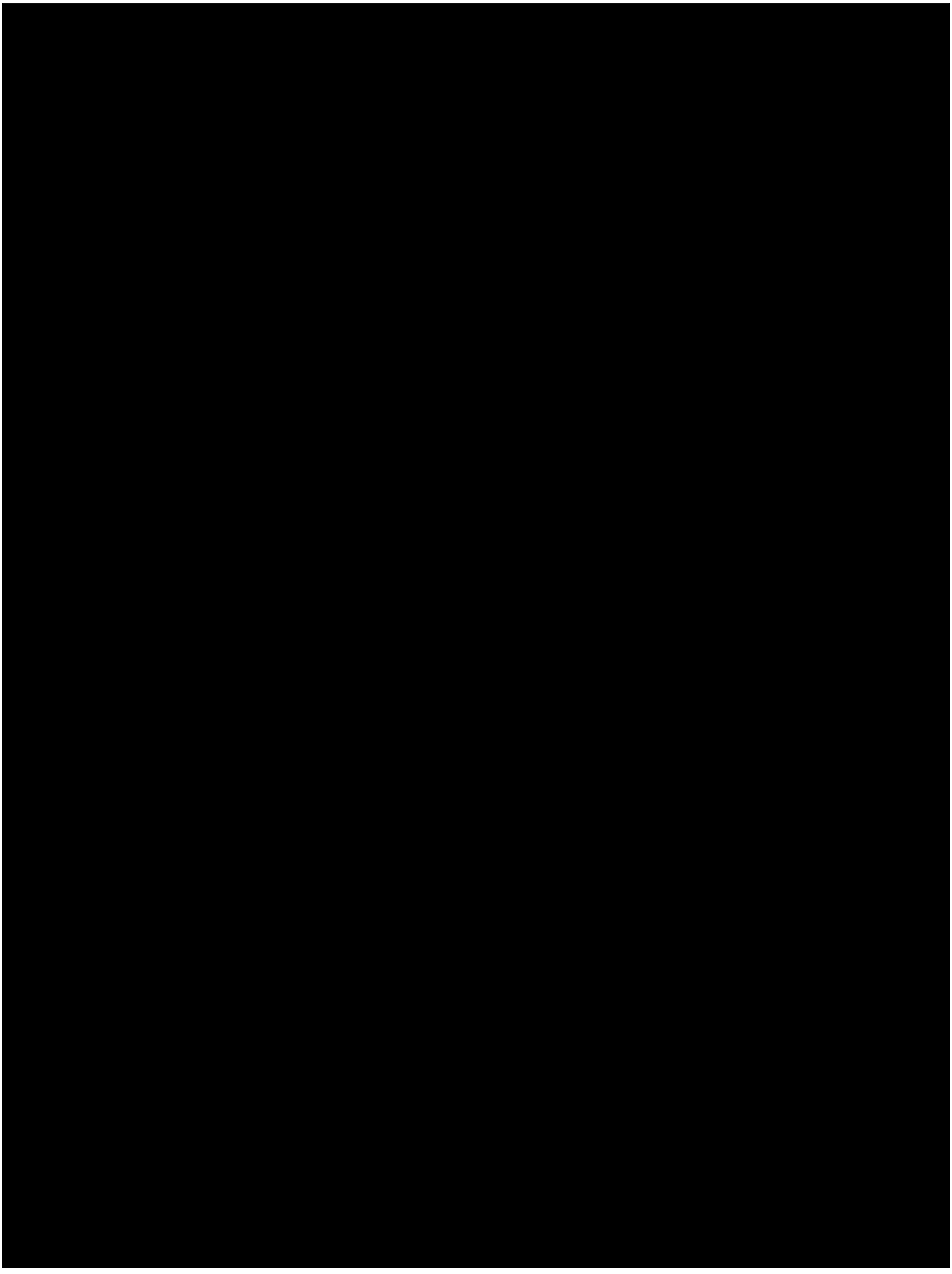


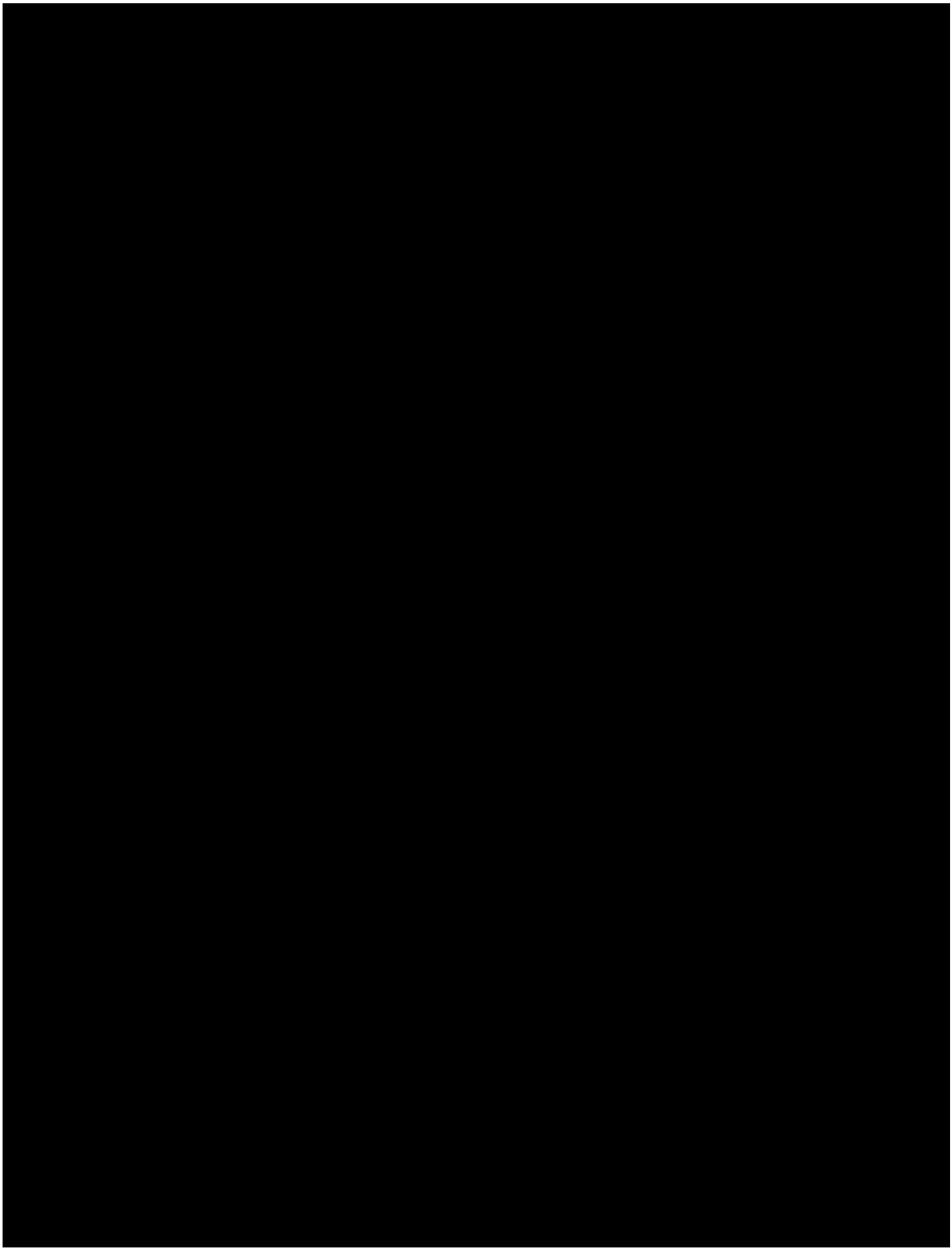


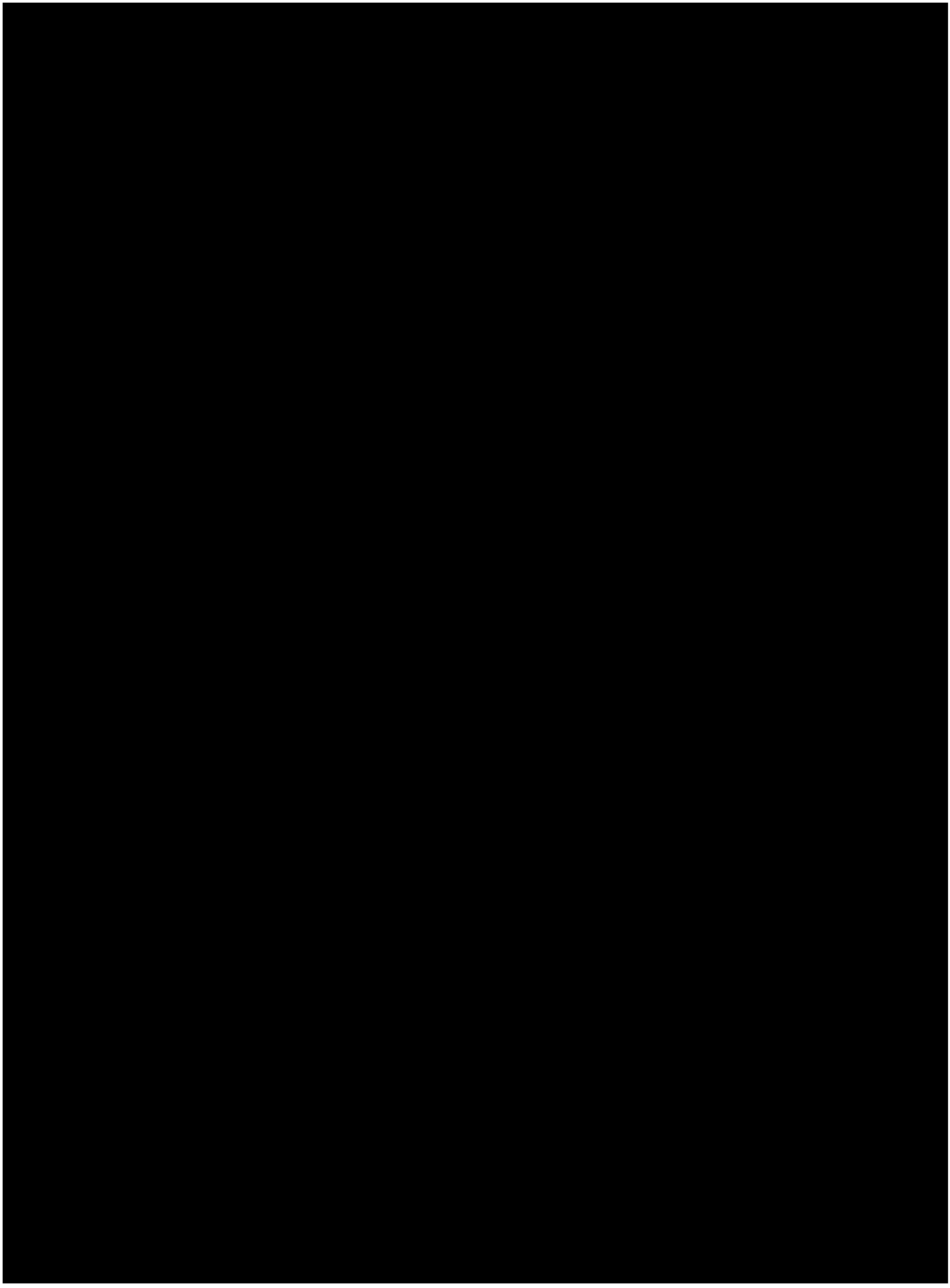


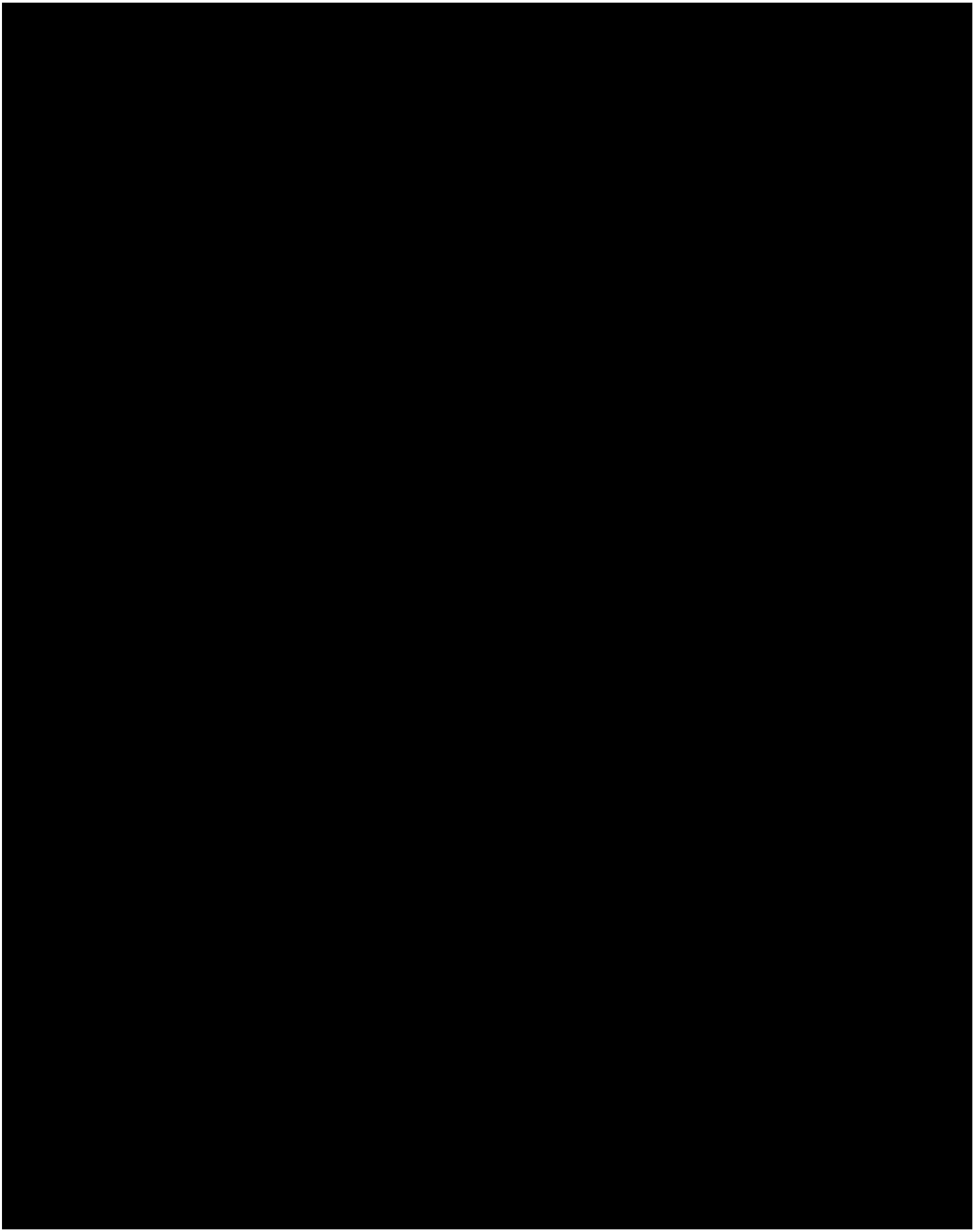


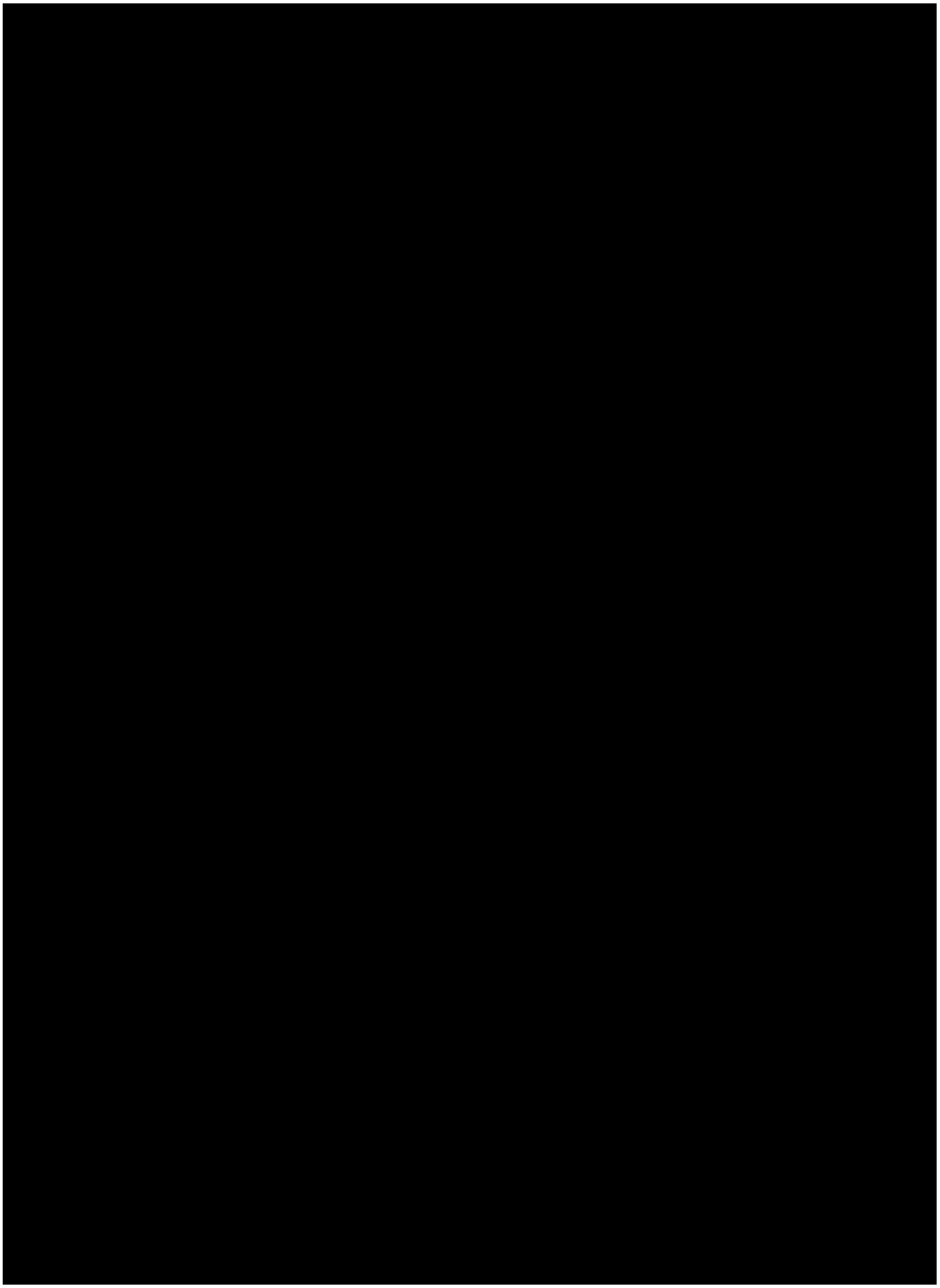




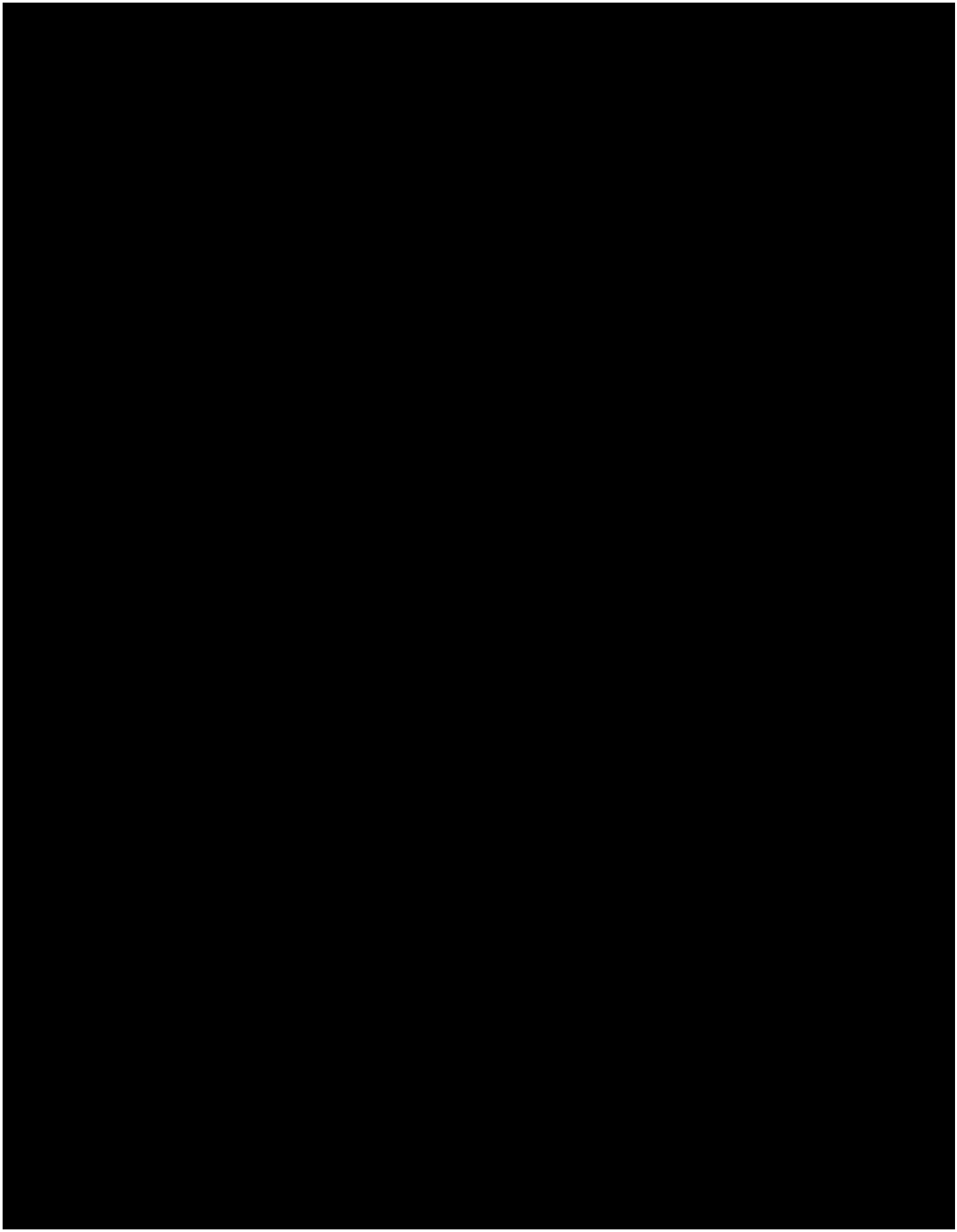


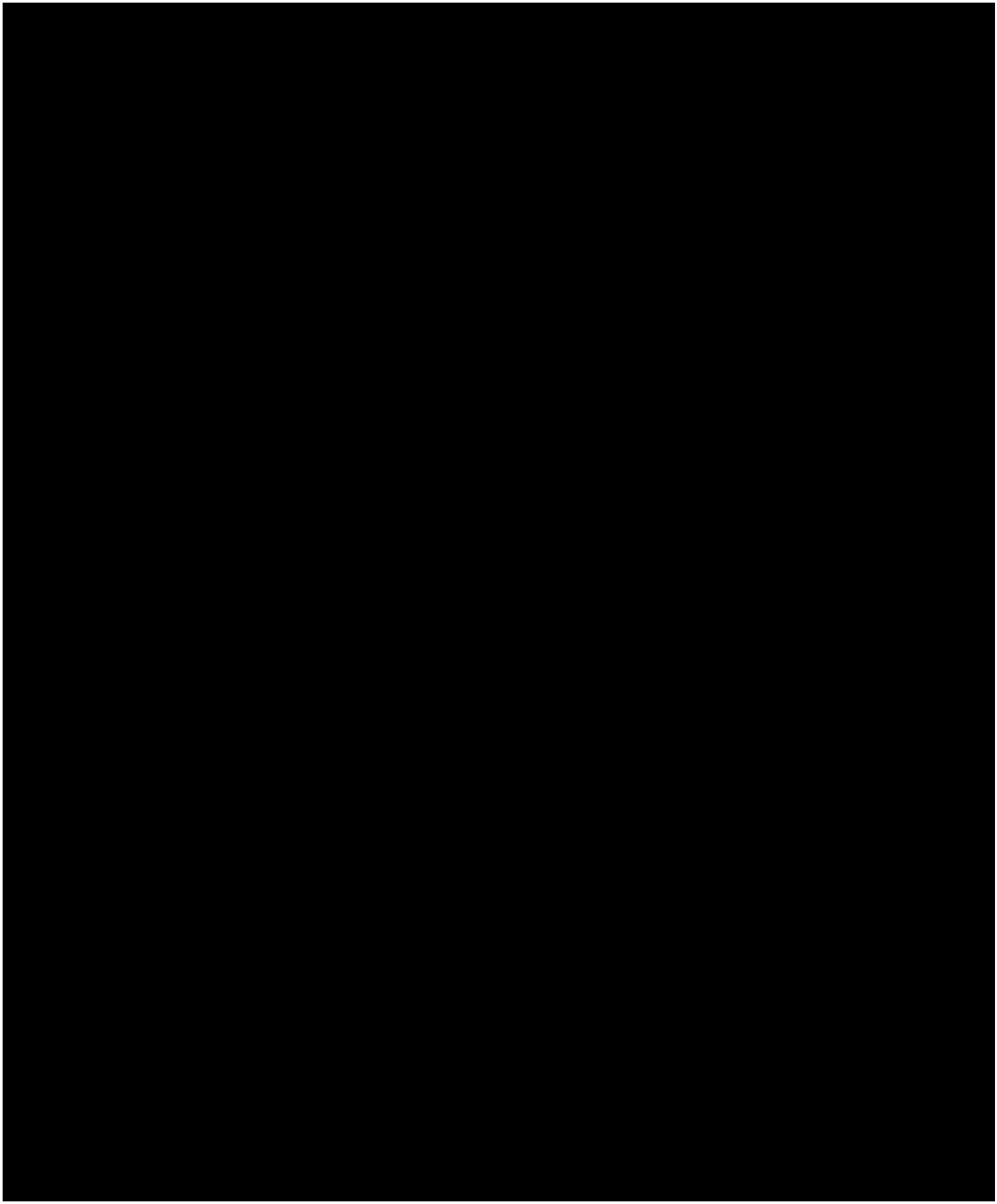




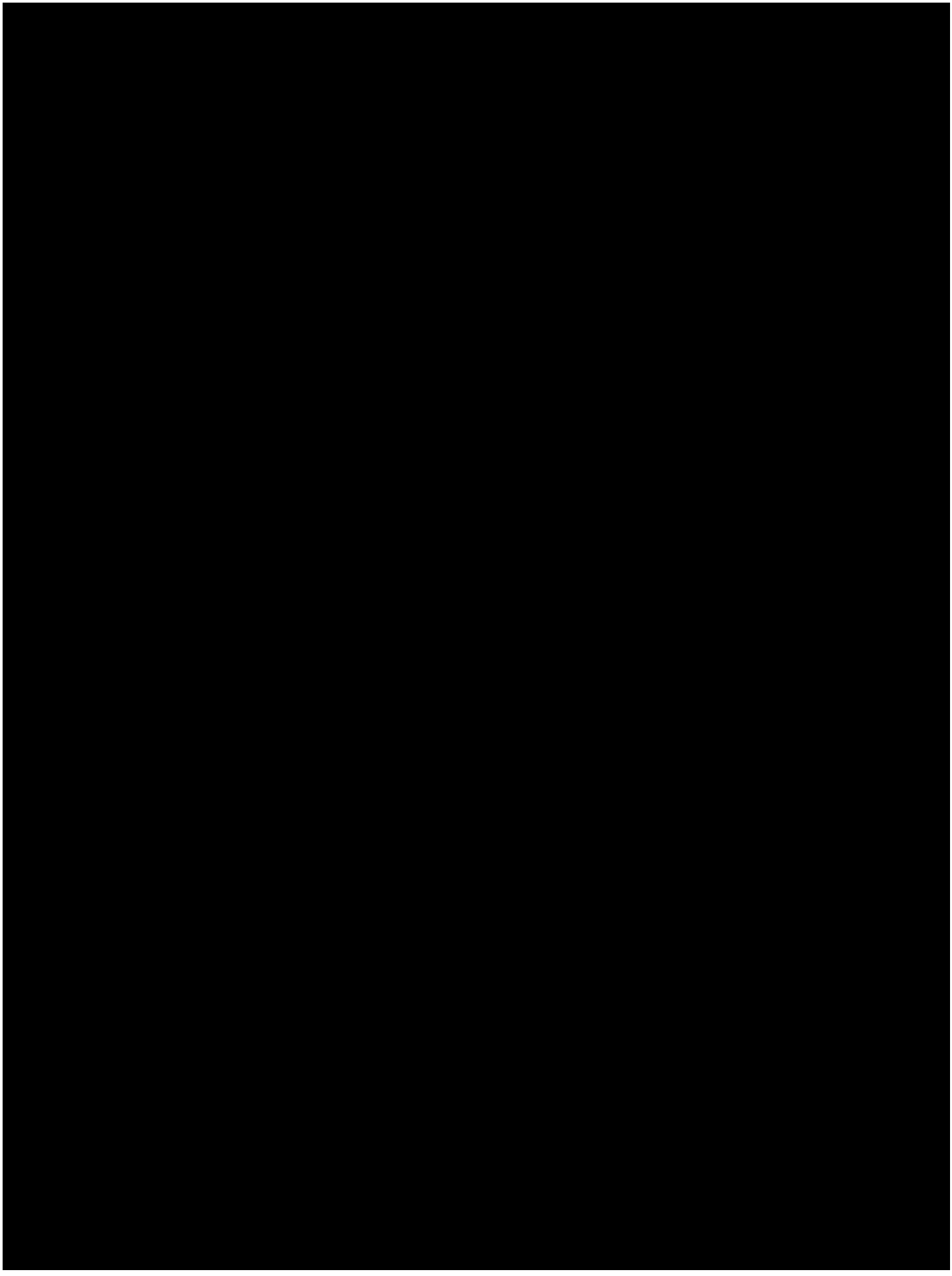




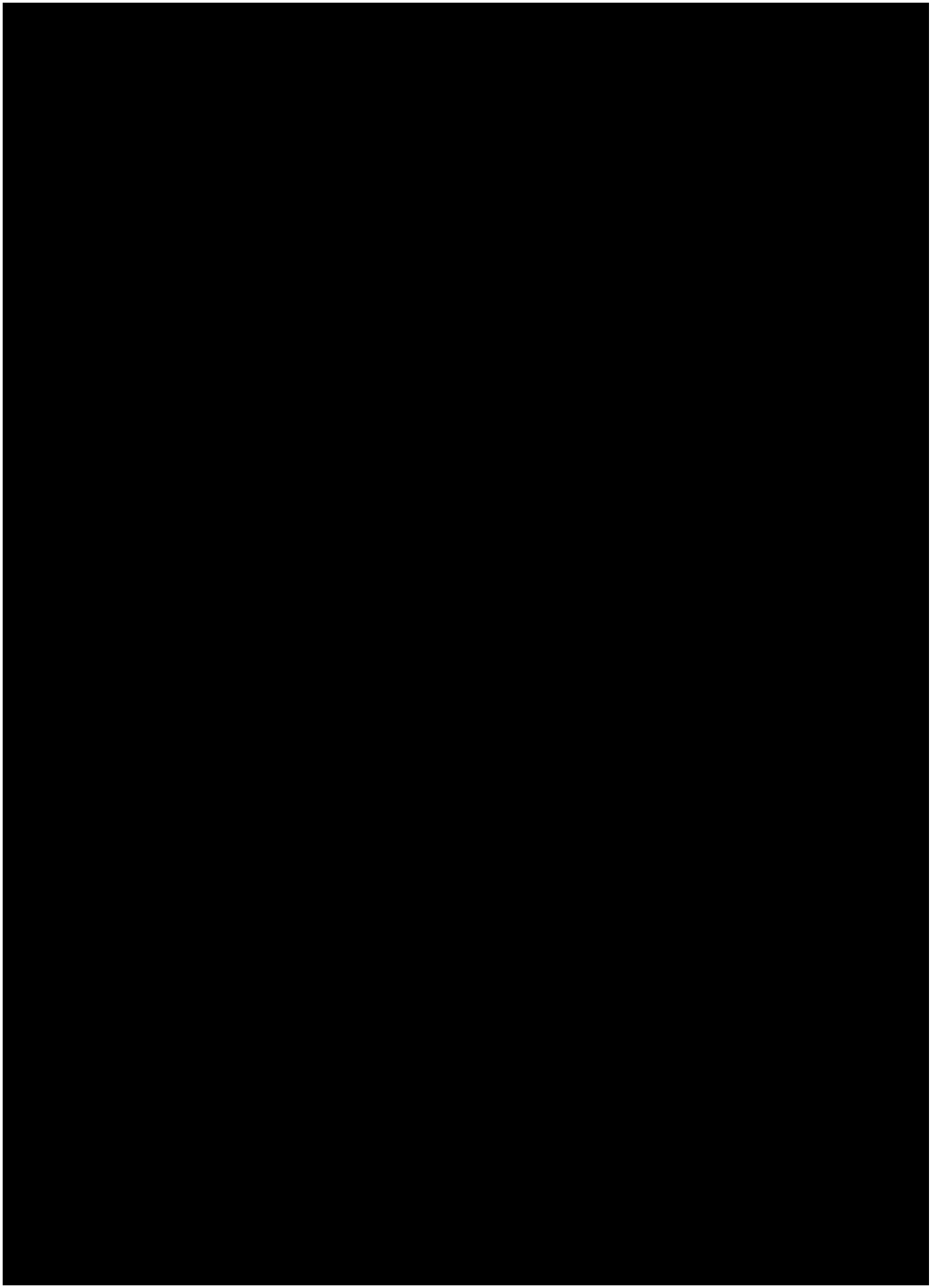


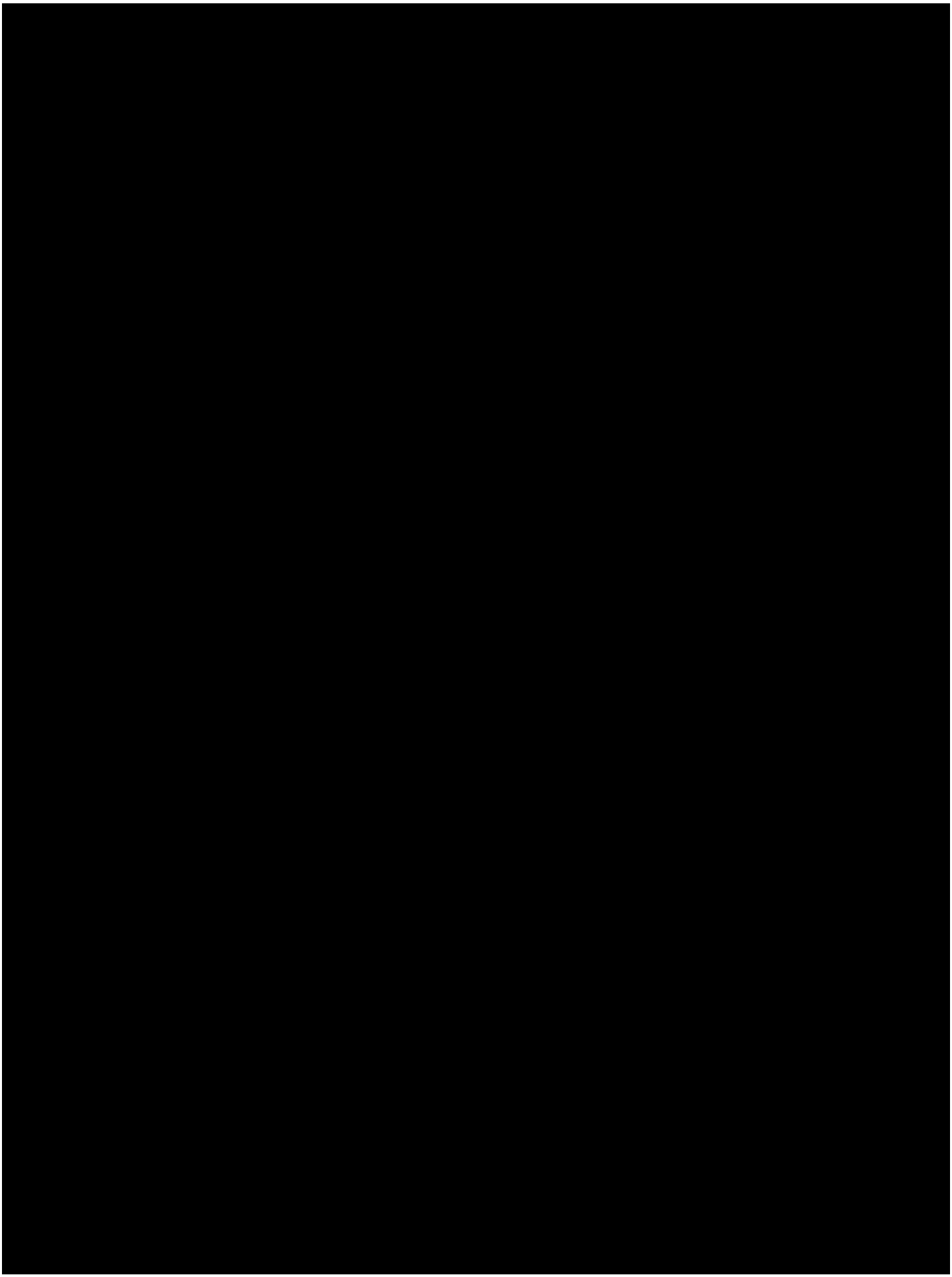


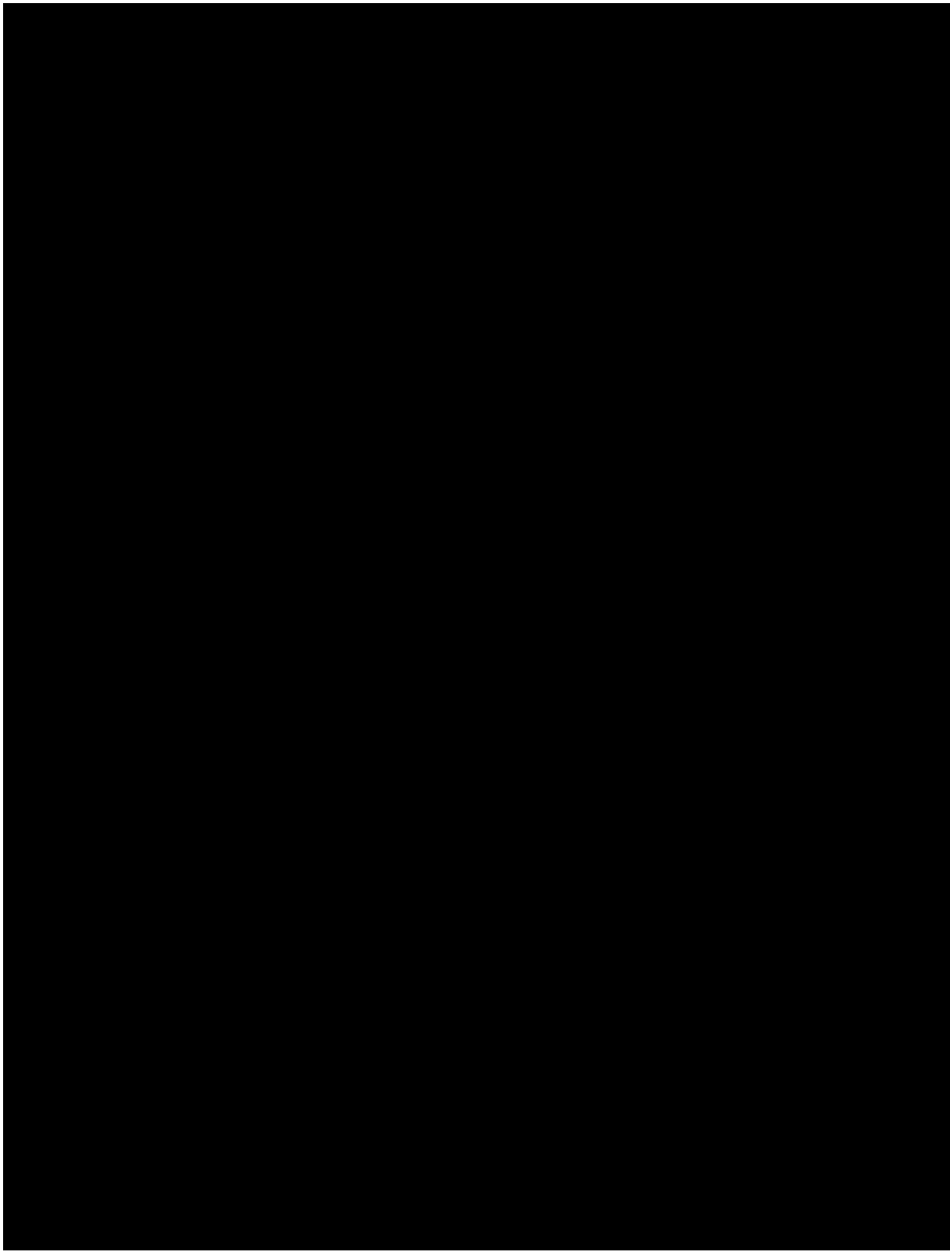
[redacted]

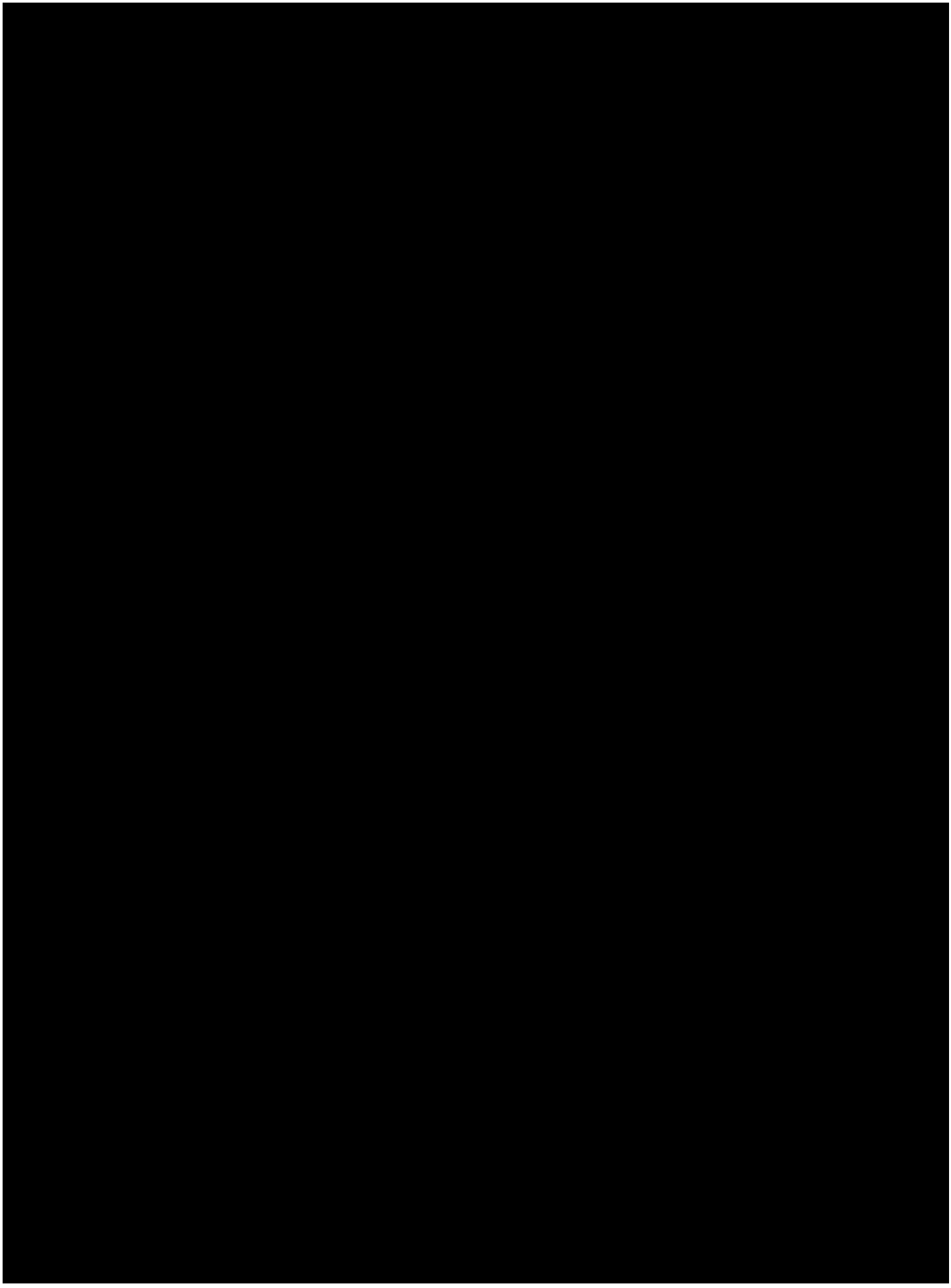


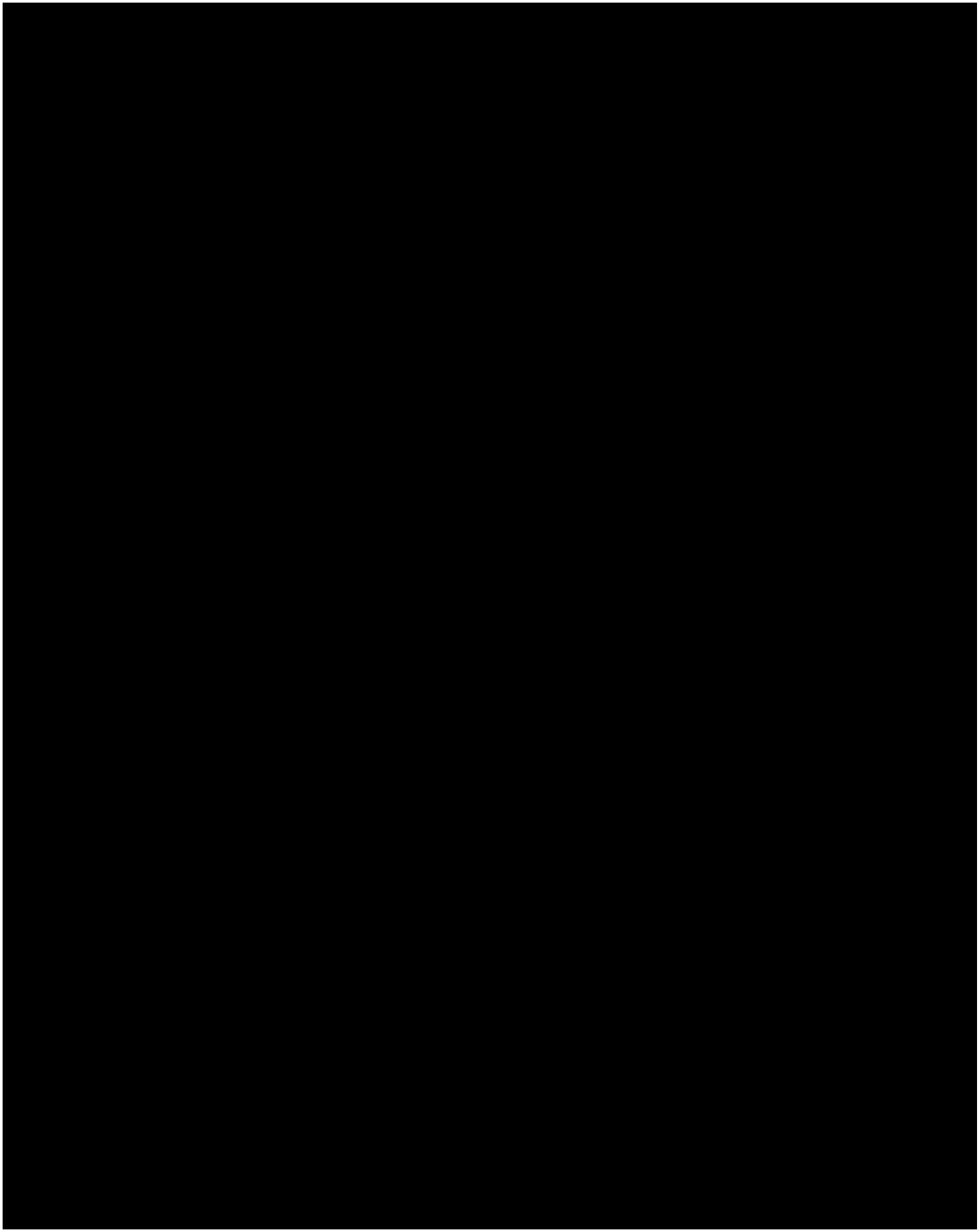


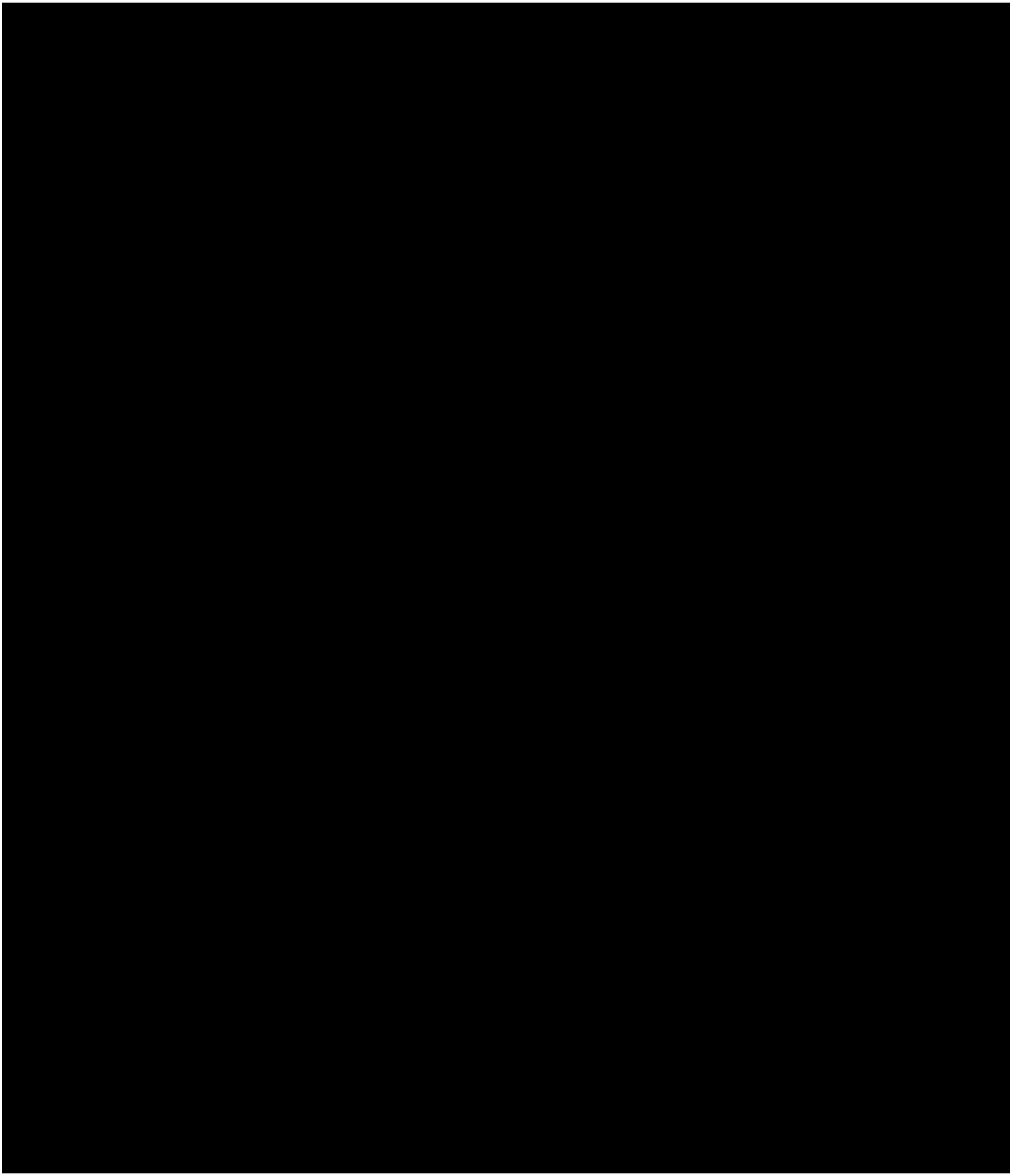


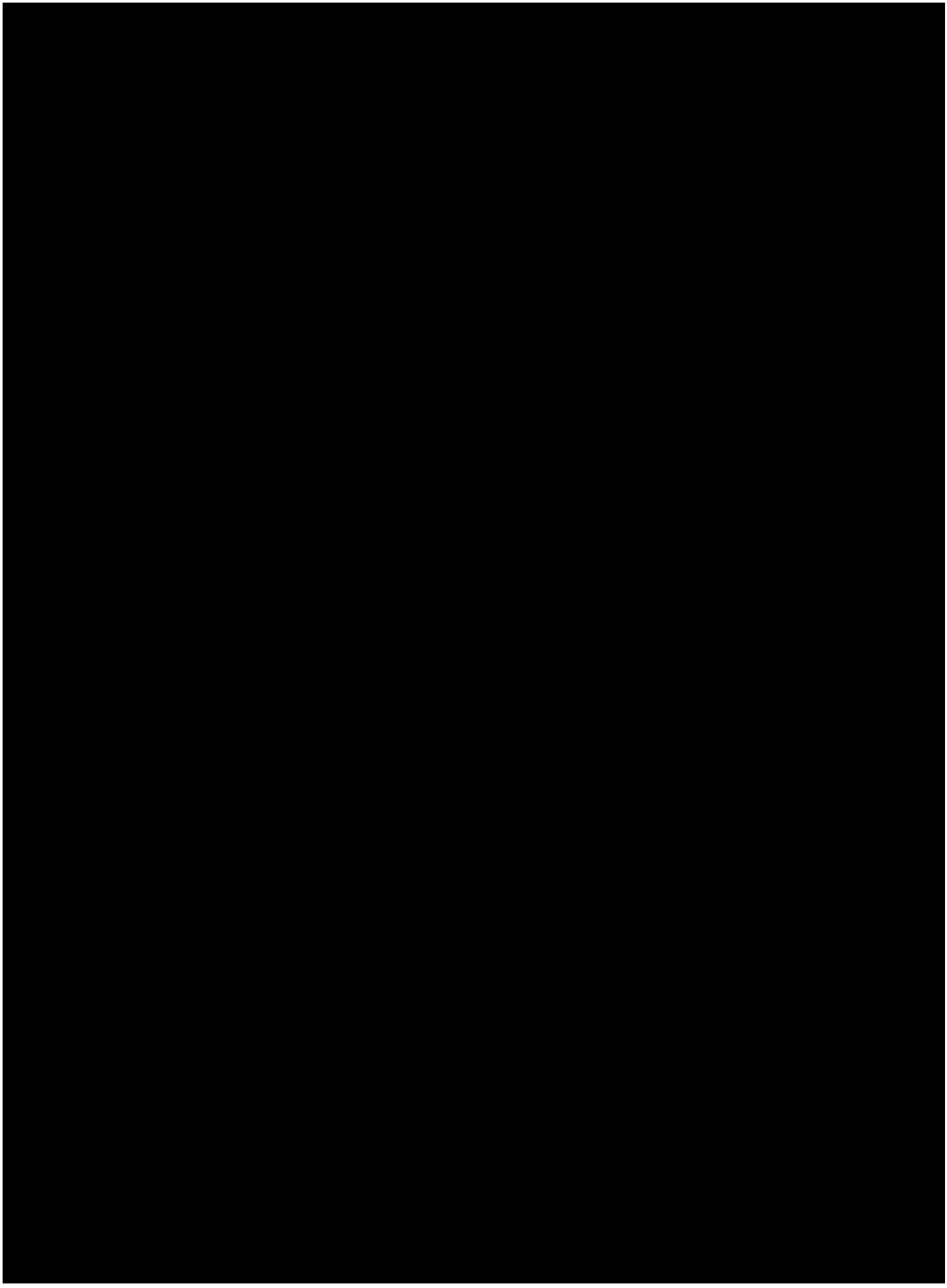




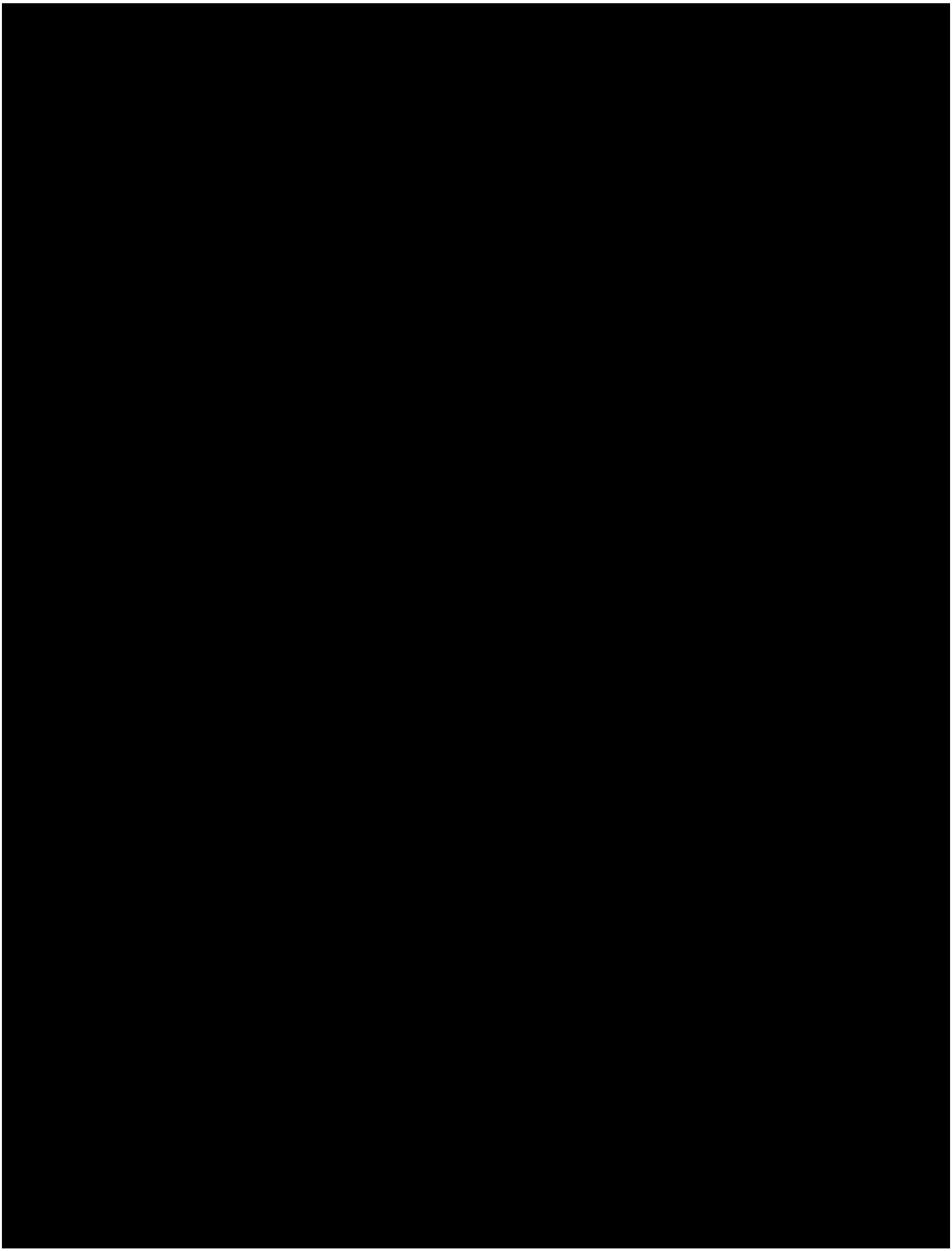


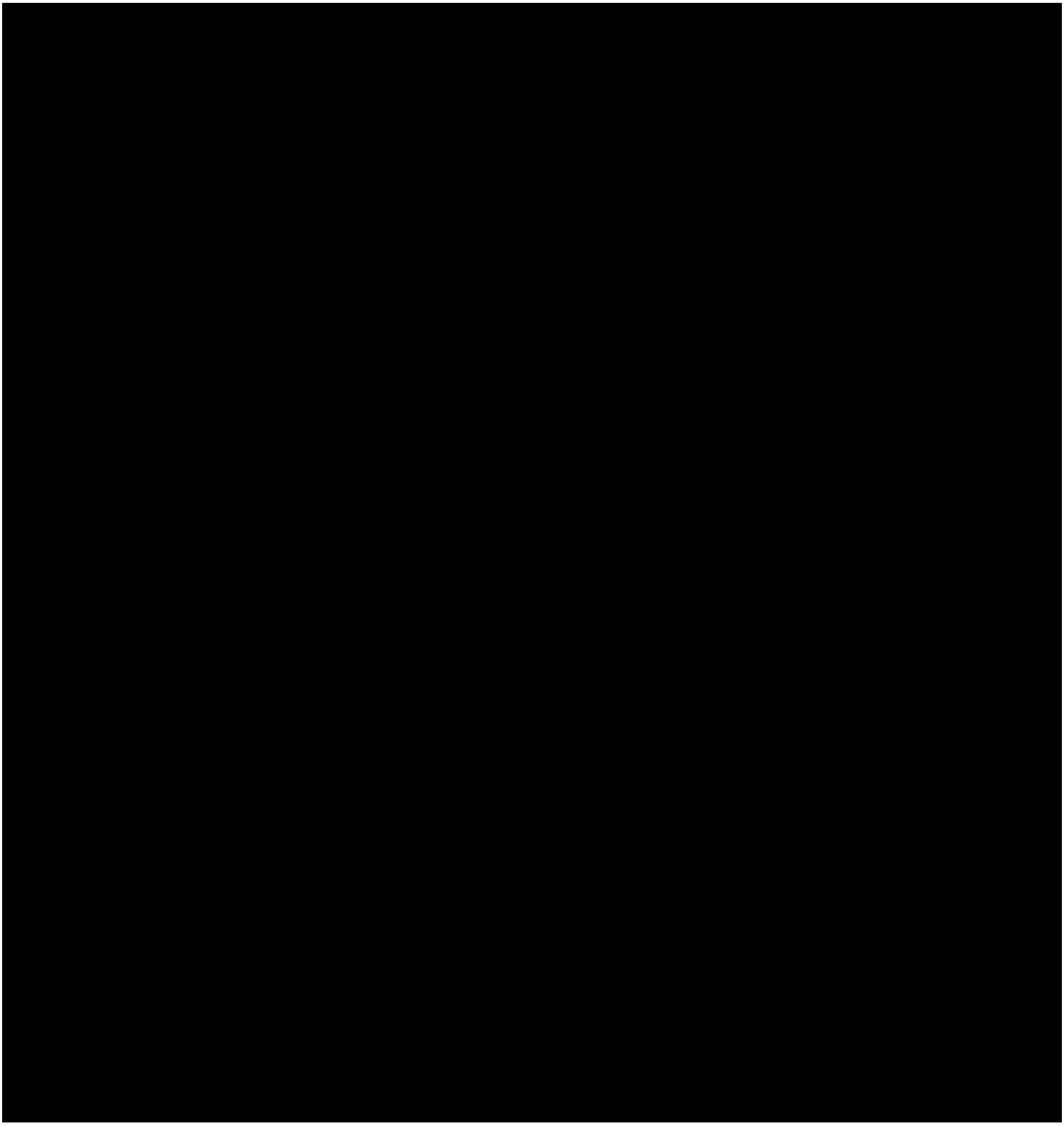


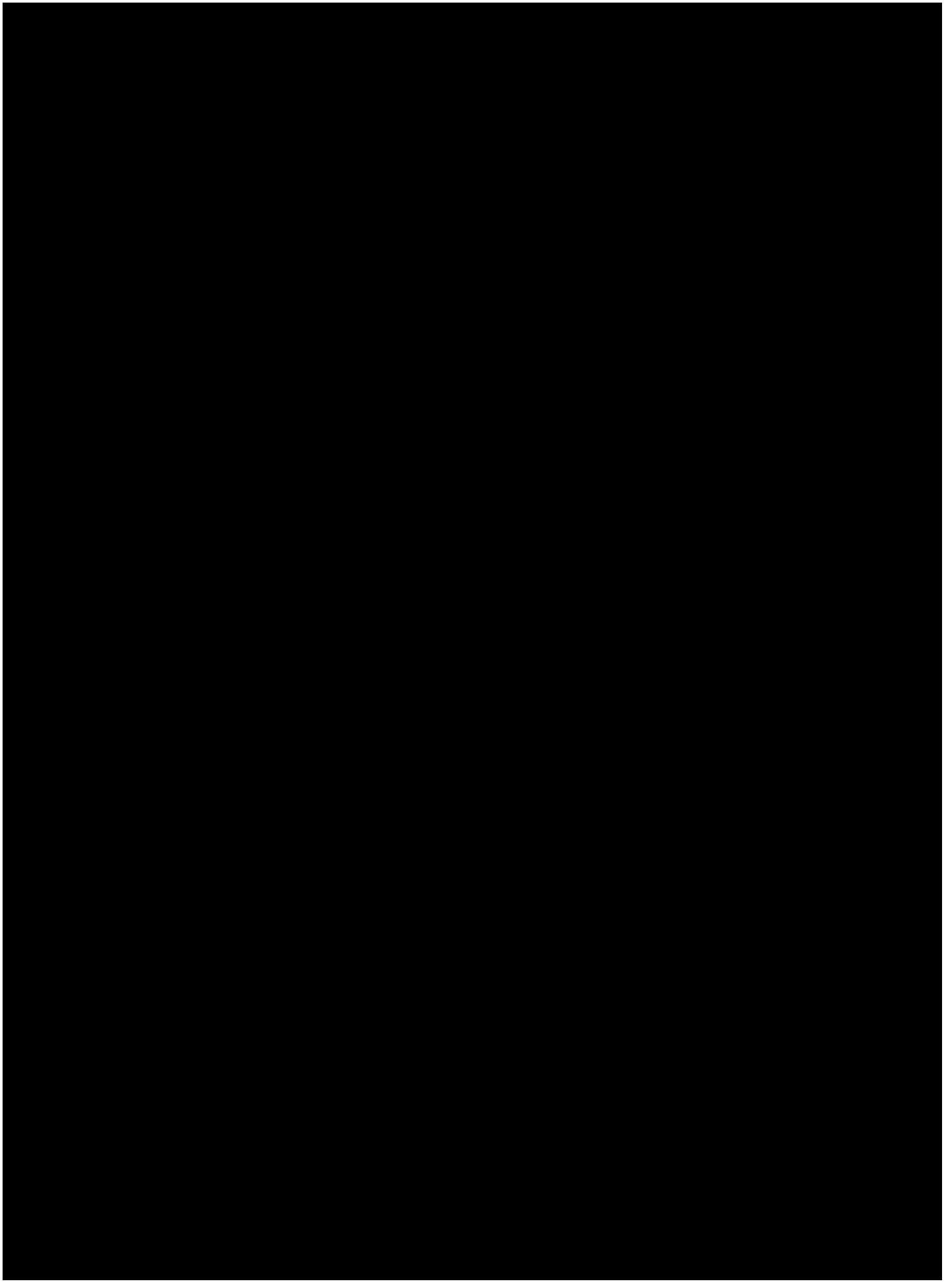


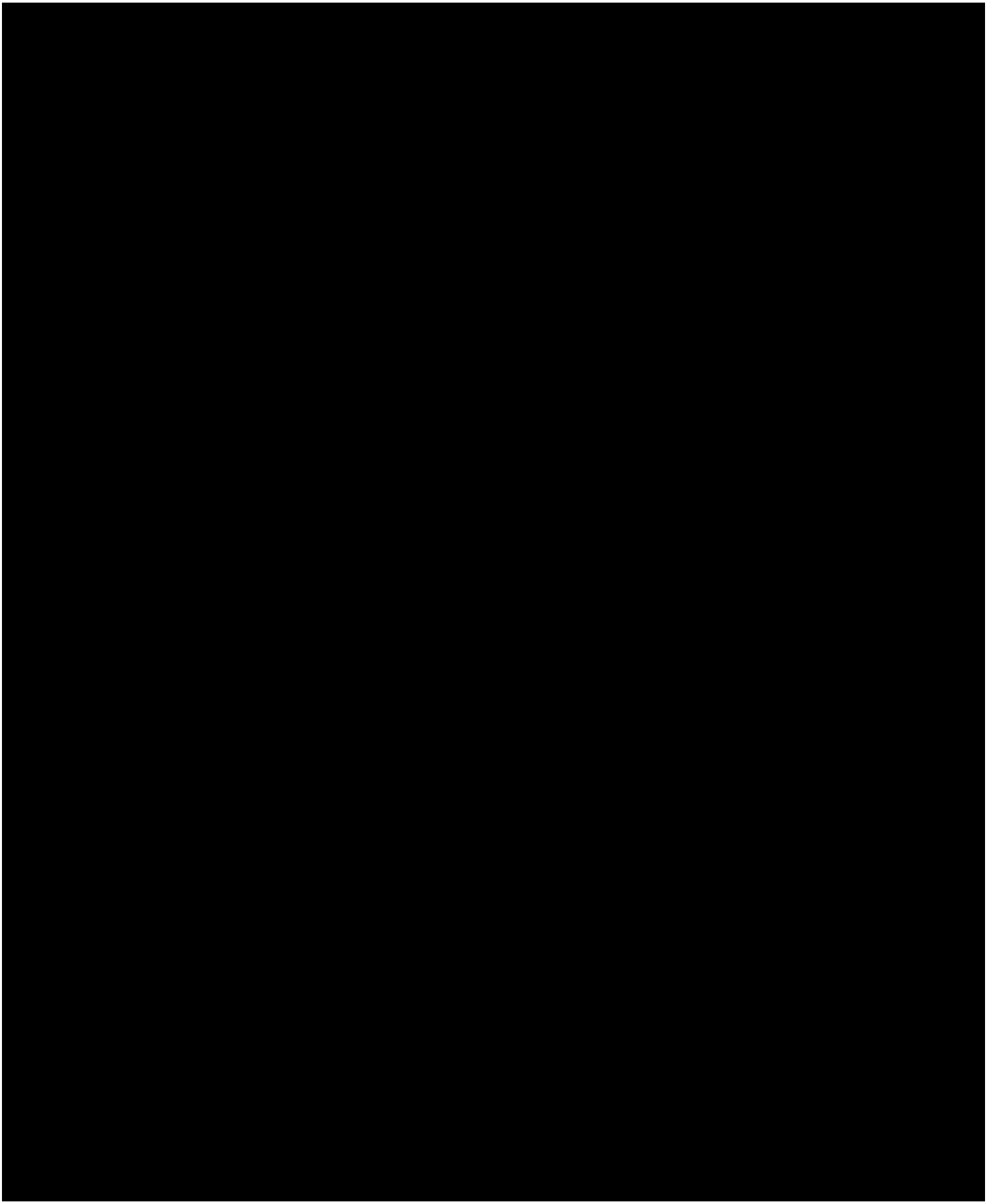


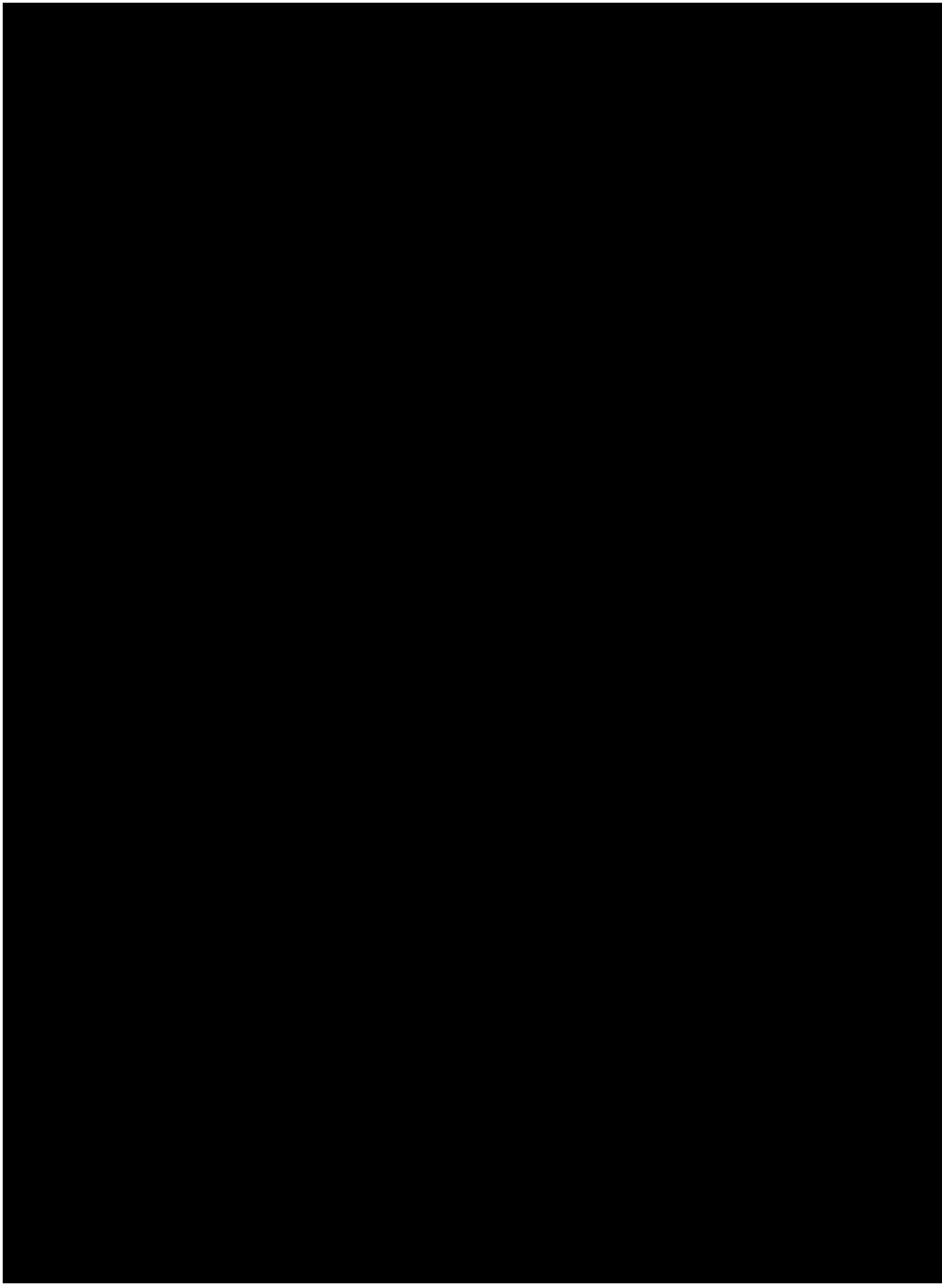


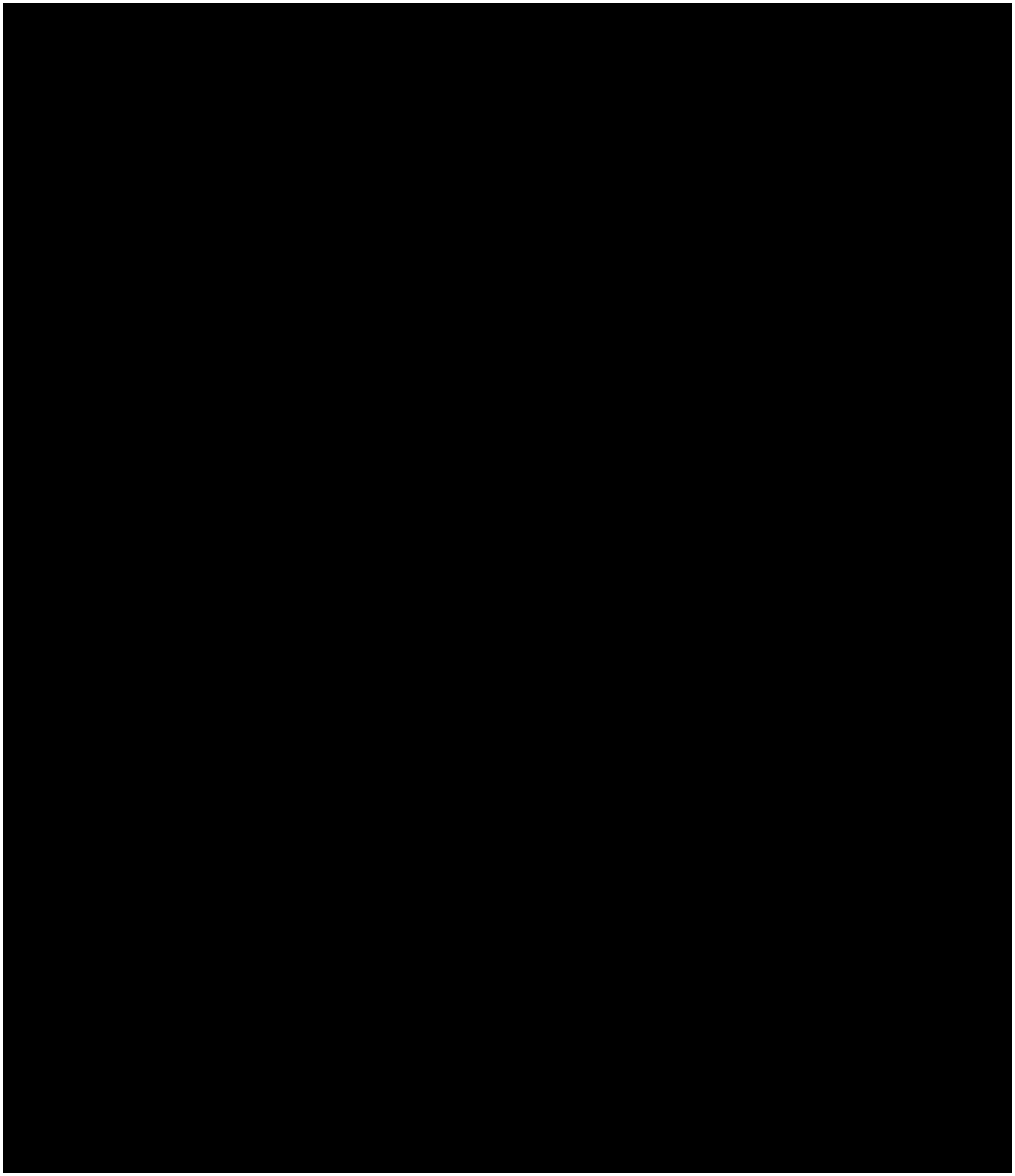


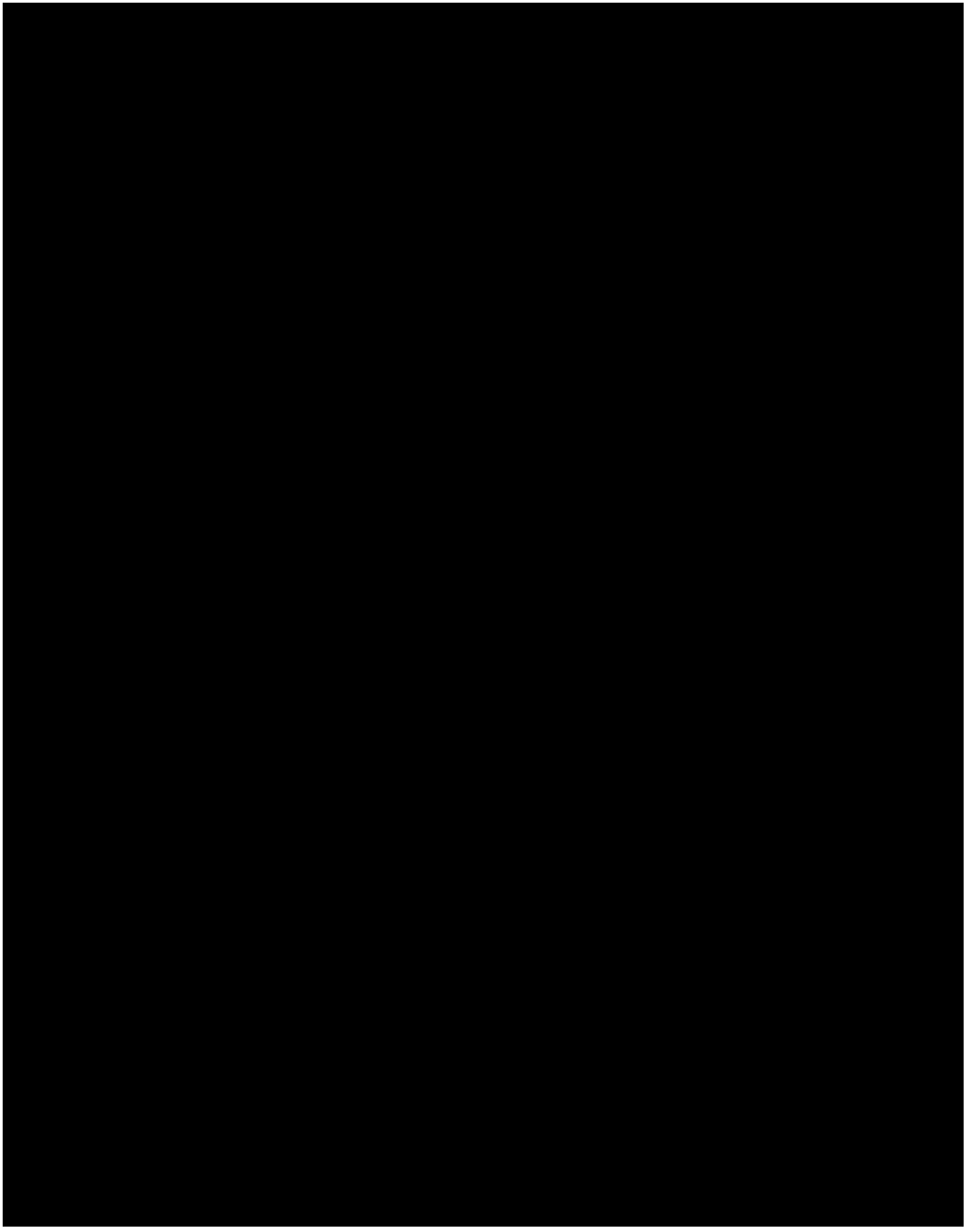


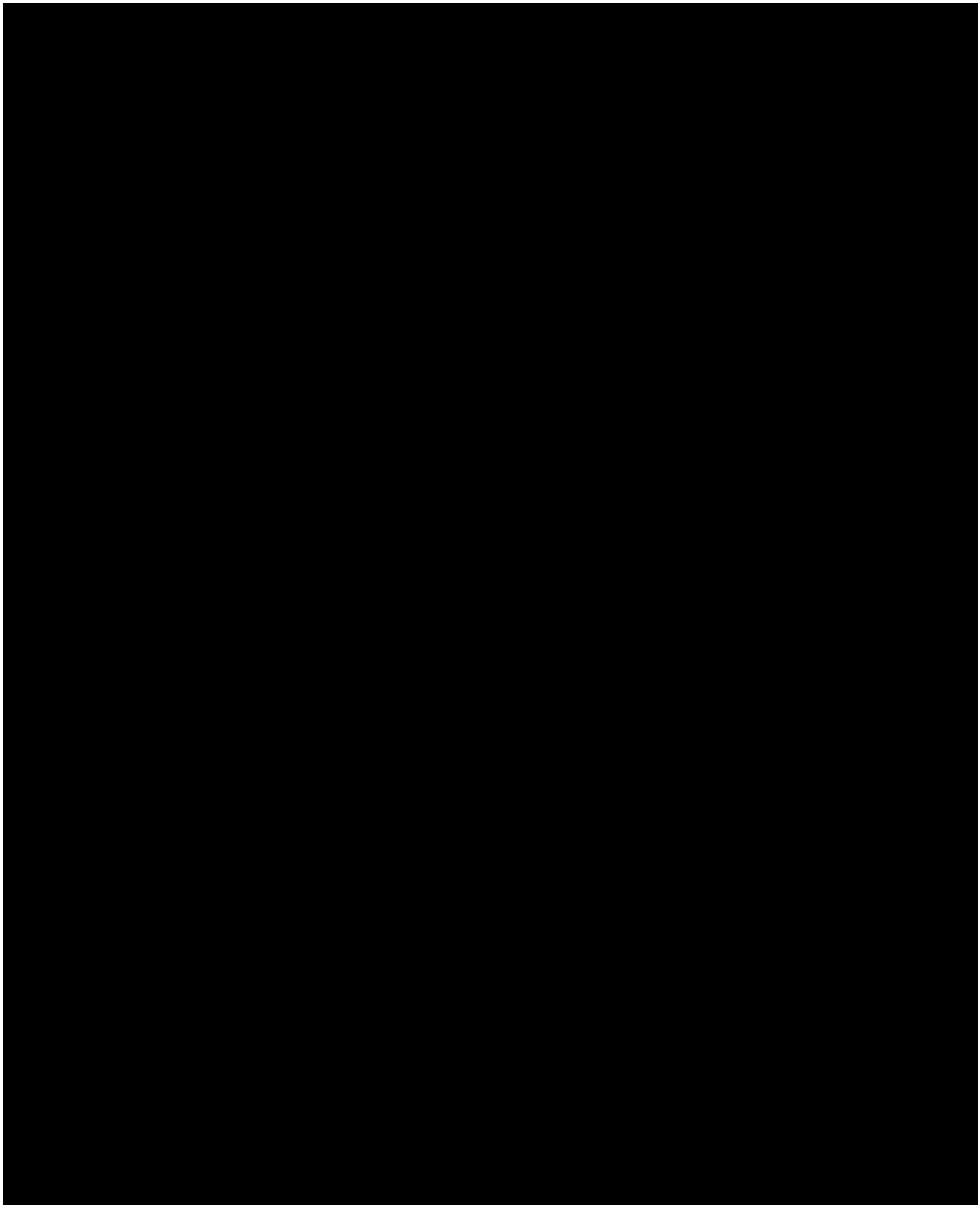


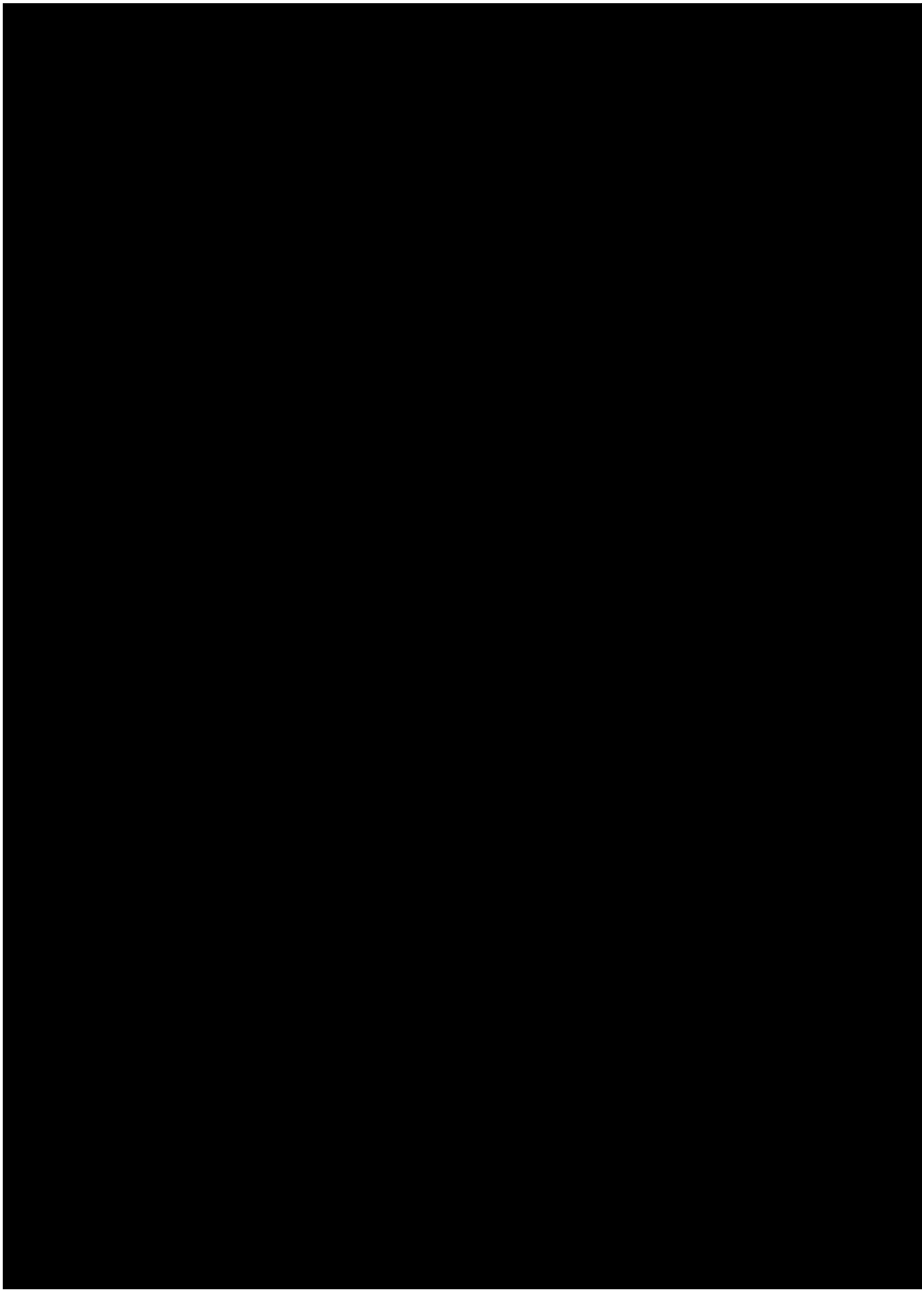


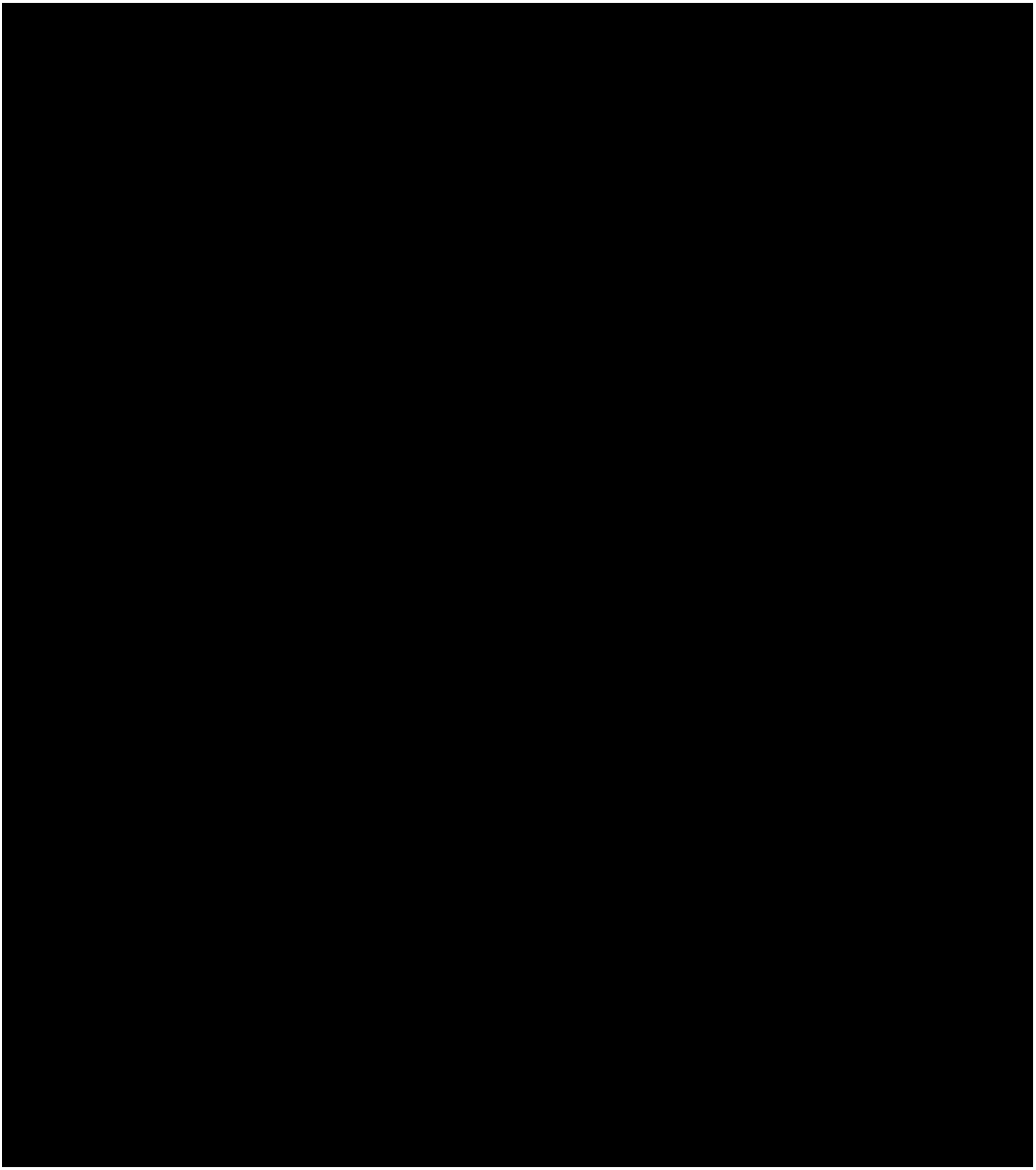


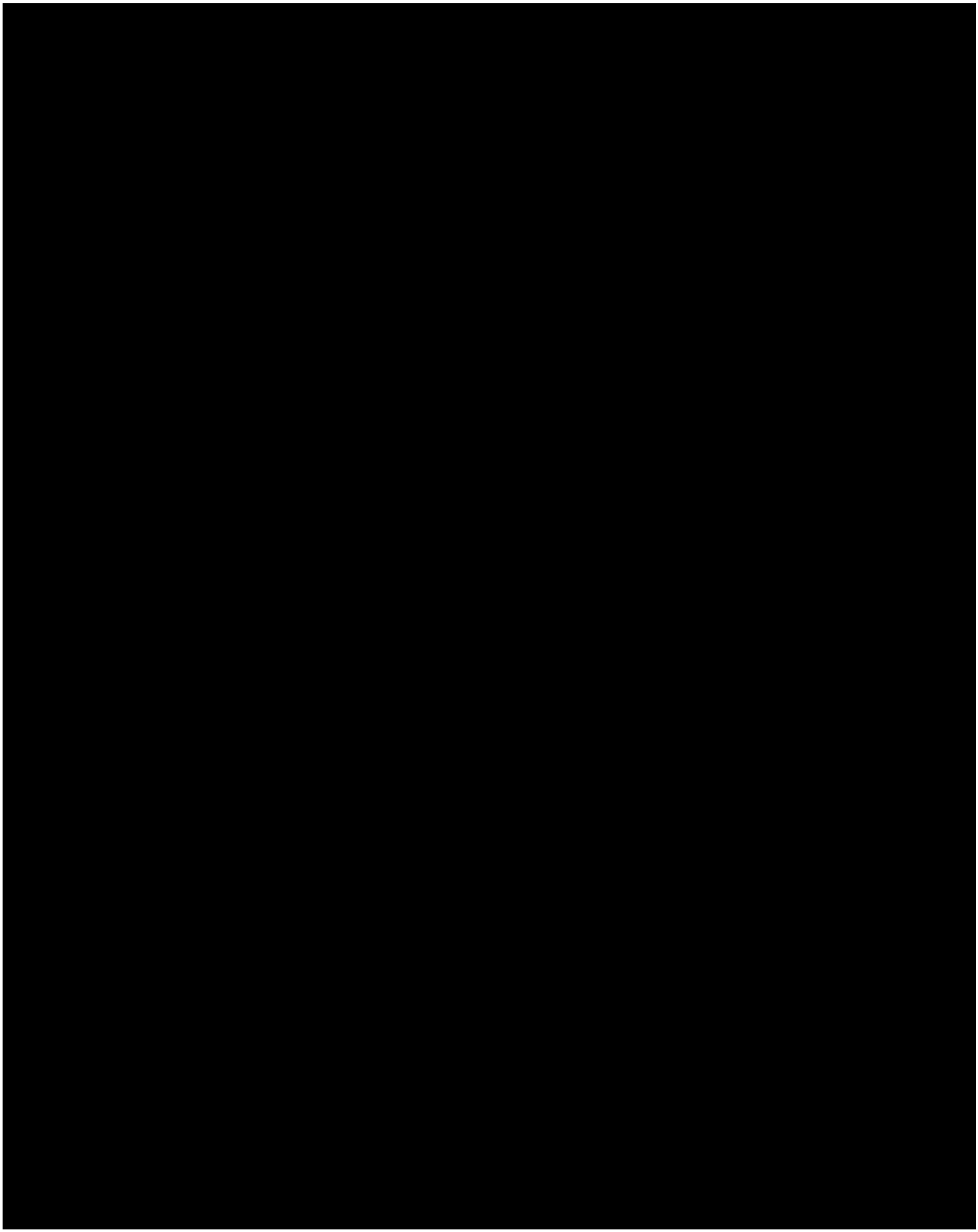


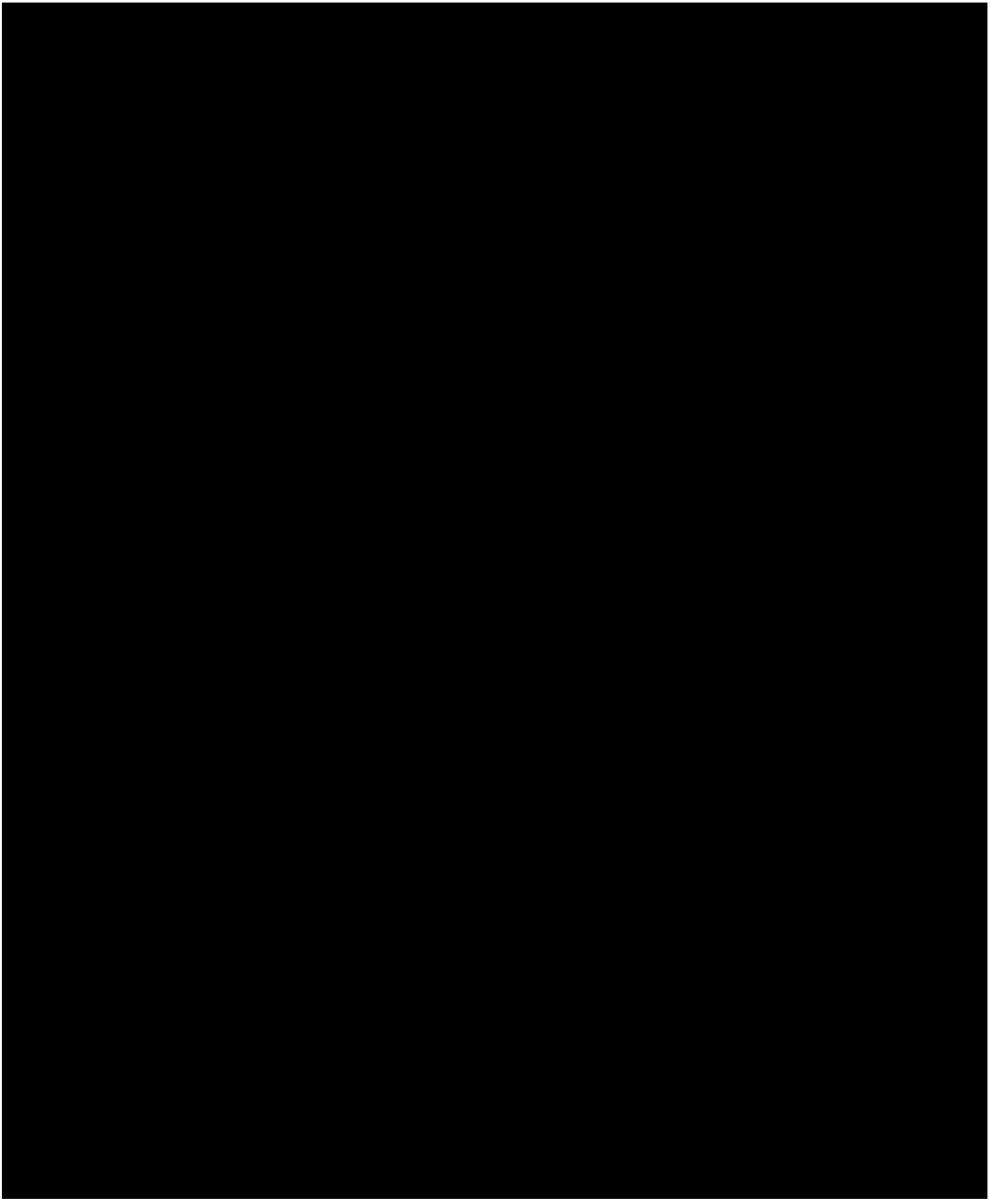


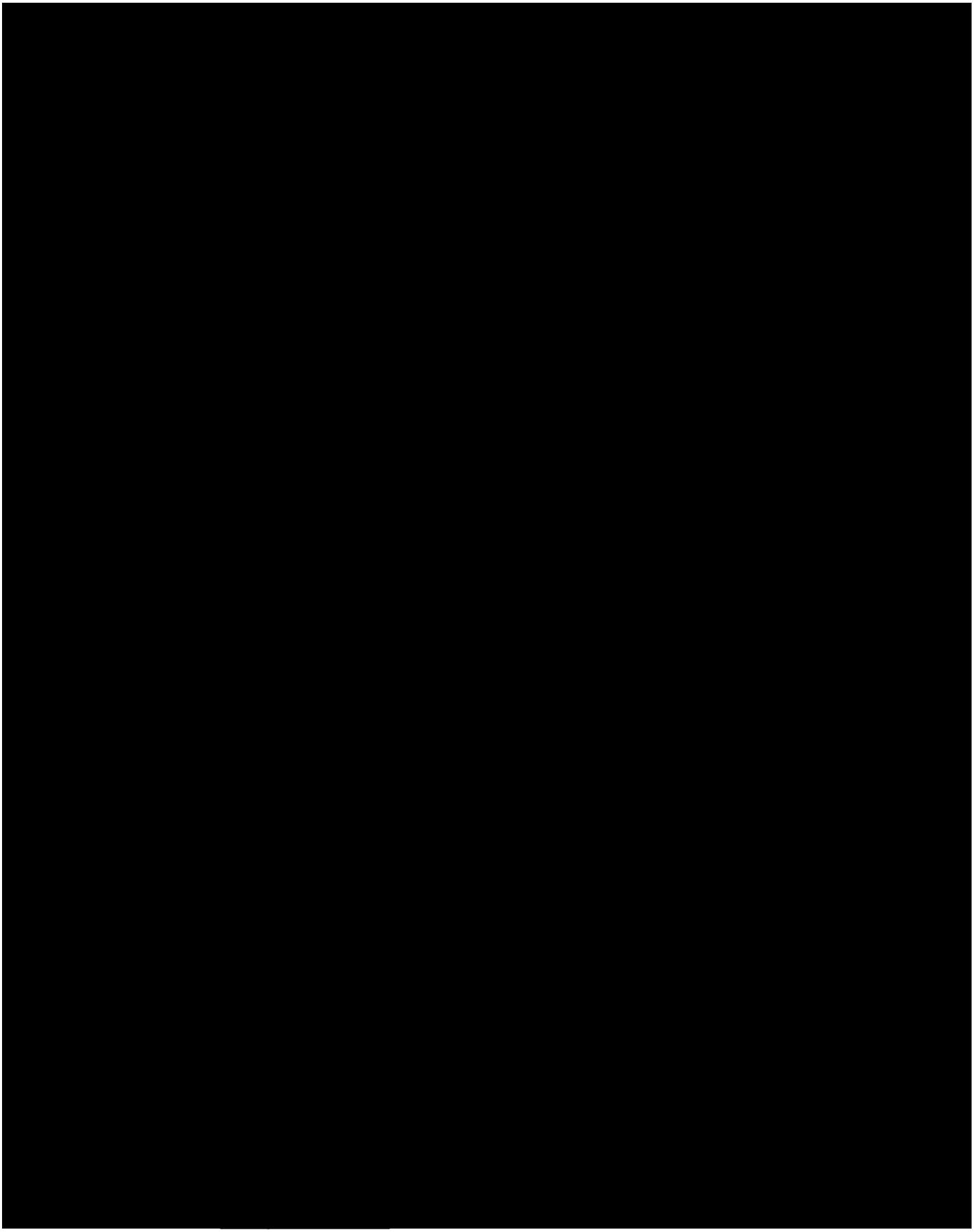


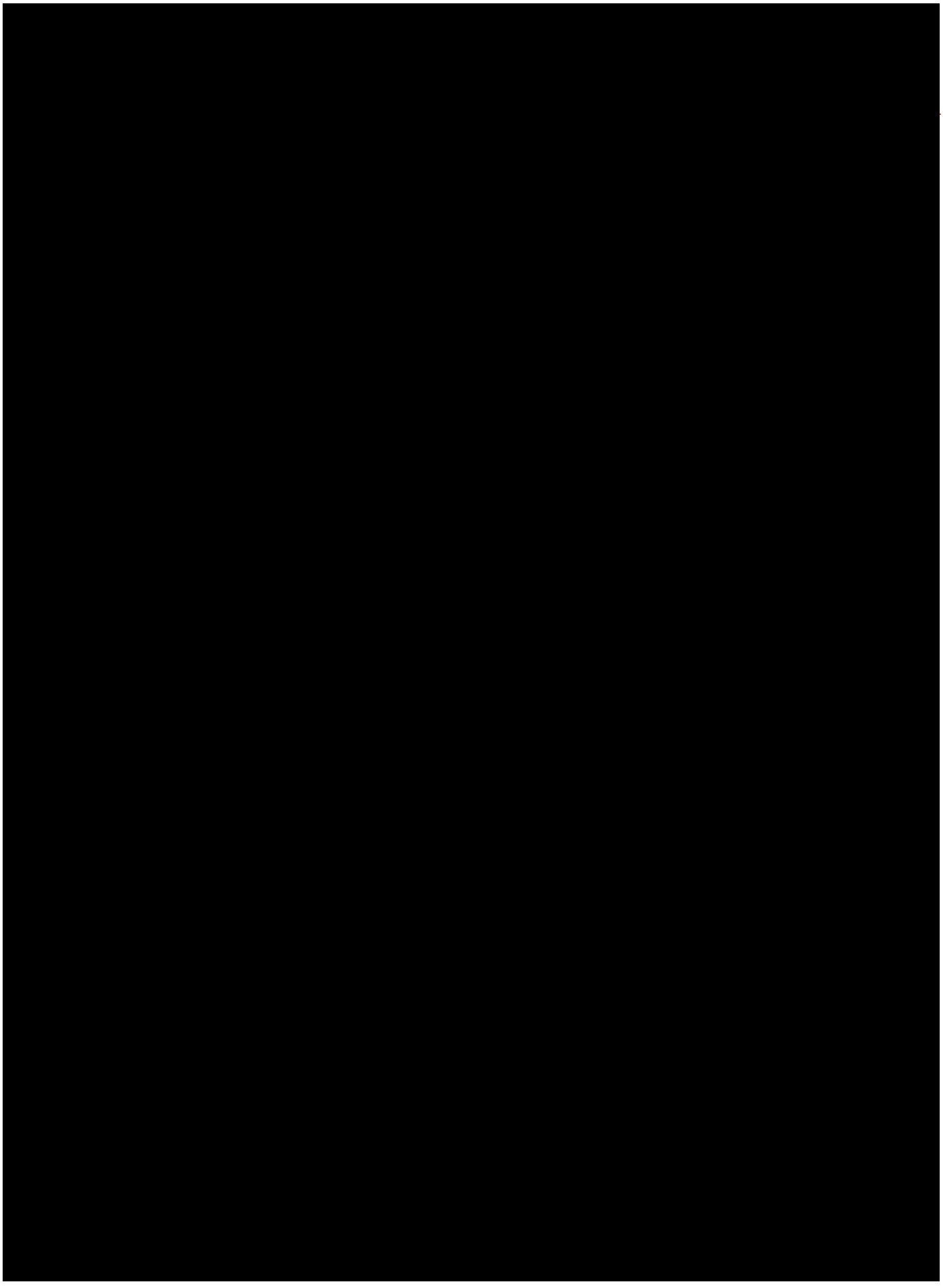












[redacted]

